



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการบริหารงาน ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น จึงได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สารบัญ

หัวข้อ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ปค.๖

ภาคผนวก

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอฝาง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอฝาง

ลายมือชื่อ.....

(นายบุญทา จันทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

วันที่..... เดือน..พฤศจิกายน..พ.ศ. ..๒๕๖๖...

สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอกับองค์กร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กำชับให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกระดับสอดส่องดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องสำคัญอย่างใกล้ชิด ตลอดจนติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมอย่างเคร่งครัด และควร จะดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำชับให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมภายในตามสมควรแก่กรณี

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๕ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ม่อนปิน ปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการการทุจริต ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัดมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนัก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๔ มีการจัดโครงสร้างสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๙ งาน ได้แก่ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานกฎหมายและคดี ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานเกษตร ๖.งานธุรการและสารบรรณ ๗.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๘.งานกิจการสภา ๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชา และมีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้บังคับบัญชาระดับรองลงมา</p> <p>๑.๕ มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้ง/ปี บุคลากรบรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ และส่งเสริมให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดแนวทางการสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความสามารถ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ บุคลากรของสำนักปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของสำนักปลัดมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของสำนักปลัด ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อสำนักปลัด เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ สำนักปลัดมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อการทำงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรสำนักปลัดทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรสำนักงานปลัด</p> <p>๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจการของสำนักปลัด เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียว และมีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ สำนักปลัดมีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตามภารกิจและมีการใช้สารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ สำนักปลัดมีการสื่อสารภายในโดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ สำนักปลัดมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ สำนักปลัดมีการกำหนดแนวทางเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีการความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป เรื่องการใช้รถ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เรื่องการมอบเบี้ยยังชีพและการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววิรัชญา เปารีบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....๑..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๖.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองคลังปฏิบัติตน โดยยึดหลักปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และ จริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น พร้อมทั้งจัดทำ แผนปฏิบัติการการทุจริต ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความ ซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งาน การเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานตรวจอนุมัติฎีกาและ ควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการ กองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านวิชาการ การเงิน บัญชี พักสตุ งานควบคุมภายใน และการสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากร</p> <p>๑.๕ - ผู้อำนวยการกองคลัง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้ง ให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิด โอกาสให้ได้รับการอบรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองคลังมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของกองคลังร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองคลัง หรือผลกระทบต่อความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ กองคลังมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เช่น จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯมาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรกองคลัง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถส่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ กองคลังมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.(มุกKM) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p> <p>๕.๑ กองคลังมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นสายลักษณะอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ กองคลังมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานการเงิน ยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายนิรันดร์ บุญล้ำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....๑๑.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๖....

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองช่างปฏิบัติตามโดยยึดหลักปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองช่าง องค์การบริหารสวนตำบลม่อนปิ่น พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการการทุจริต ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองช่าง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค และงานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง และการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร</p> <p>๑.๕ - ผู้อำนวยการกองช่าง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองช่างมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของกองช่างร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองช่าง หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ กองช่างมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรกองช่าง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ กองช่างมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.(มุกKM) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p> <p>๕.๑ กองช่างมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ กองช่างมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากกิจกรรมงานด้านควบคุมงานก่อสร้างผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด จึงยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายพรชัย วงศ์ศรีพรหม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....๑.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๖.....

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ - บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการการทุจริต ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p> <p>- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตโดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วยงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ มีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดทำมีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๓ มีการจัดทำมีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียว</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในโดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการกำหนดแนวทางเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานโดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา และงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา จึงยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....


(นางสาวปวีศา สุวรรณ)

นักวิชาการศึกษานำานุกรการ รักษาาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่.....?..... เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ..๒๕๖๖.....

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- การนำรถส่วนบุคคลไปใช้แล้วไม่ขออนุมัติการใช้รถส่วนบุคคลตามแบบขอใช้รถ แบบ ๓ และไม่ส่งแบบที่กักการใช้ ตามแบบ ๔</p> <p>- ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถ/กฏจราจร/สภาพร่างกายจิตใจ</p>	<p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์</p> <p>- การปฏิบัติตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- การปฏิบัติตามกฎหมาย</p>	<p>- มีการตรวจสอบแบบฉบับที่กักการขอขออนุญาตทุกสัปดาห์</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขอขออนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ</p> <p>- แบบบันทึกการขอขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- ตรวจสอบแบบบันทึกการขออนุญาตทุกสัปดาห์โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขออนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>- กำหนดให้รวมกฎแ่งรถยนต์ส่วนกลางทุกคันไว้ที่จุดเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการใช้รถ</p>	<p>งานปฏิบัติงานทั่วไป/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๖</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนกรปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. งานด้านส่งเสริมการค้า สตรี คนชรา และผู้พิการ วัตถุประสงค์ - เพื่อช่วยเหลือส่งเสริมการค้า สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ การค้าดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมใน พื้นที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงตาม ระเบียบและตอบสนองความต้องการ ของประชาชนอย่างเท่าเทียม	- มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน - การย้ายเปลี่ยนแปลงที่ อยู่อาศัยที่ไม่ได้รับแจ้งจาก ผู้รับเบี่ย - ผู้รับเบี่ยยังขาดความ เข้าใจสิทธิการรับเบี่ยยัง ชีพให้เกิดความล่าช้าใน การรับสิทธิตามระยะเวลา ที่กำหนด	- มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน - ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย - ประชาสัมพันธ์ประกาศ หลักเกณฑ์ให้ประชาชน ทราบทางหอกระจายข่าว วิทยุ และผ่านทางกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอบต.	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานตรงตาม ระเบียบ และมีความ พร้อมในการช่วยเหลือ สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ เด็กแรกเกิด - การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ การขึ้น ทะเบียน การขอรับเบี่ย การแจ้งข้อมูล สถานะของ ผู้รับเบี่ย	- มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน - ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมาก ขึ้นและย้ายที่อยู่บ่อยอาจ เกิดปัญหาในการรับ ลงทะเบียนและรับเงิน ช้อช้อน - ประกอบกับไม่ได้รับการ อบรมความรู้เรื่องการรับ เบี่ยยังชีพ	- ผู้บังคับบัญชาและผู้ บริหารควบคุมดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน สวัสดิการสังคมอย่าง ใกล้ชิด - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ และความรู้ในการทำงาน - ตรวจสอบความ เป็น ปัจจุบันของข้อมูลผู้รับเบี่ย อย่างสม่ำเสมอ	งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาสังคม/สำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุน หลักประกันสุขภาพเป็นไปตาม เงื่อนไข หลักเกณฑ์ ตามคู่มือ ปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	หน่วยงาน กลุ่ม ที่ขอรับ การสนับสนุนจากกองทุน เบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตามคู่มือปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่	- มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลโครงการที่ ได้รับการสนับสนุน งบประมาณ	- คณะกรรมการมีการ ประเมินผลโครงการ ตรวจสอบ และส่งเกตุ การณ์โครงการที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณ พร้อมแนะนำการดำเนิน โครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์คู่มือปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่	- กลุ่มที่ขอรับการสนับสนุน งบประมาณโครงการ ยังไม่มี ความเข้าใจในการใช้จ่าย งบประมาณ รายงานผลการ ดำเนินงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	- คณะกรรมการ คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล โครงการ แนะนำ แนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คู่มือปฏิบัติงานกองทุน หลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และเบิกจ่ายโครงการ พร้อมรายงานให้ทัน ตามหัวข้อมติเวลาที่ กำหนดได้ตามแผนงาน	งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/สำนัก ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียม ต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงาน - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก	- มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่และความ รับผิดชอบชัดเจน - ระเบียบ หนังสือ สั่งการ - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้เสียภาษีมาเสีย ภาษีและออกบริการนอก นอกสถานที่อย่างทั่วถึง - จัดทำหนังสือแจ้งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบจำนวนทุกราย	- การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่ง แบ่งงานและ มอบหมายงาน - มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้เรื่องการชำระภาษี ให้ประชาชนได้รับทราบ - ดำเนินการจัดเก็บภาษี แบบเคลื่อนที่ เพื่อ ให้ บริการประชาชน - โครงการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	- การเก็บภาษีทั่วถึง ครอบคลุมพื้นที่แต่ ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควร - ยังไม่สามารถนำระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่ผู้ ซึ่งมีความรู้ในการจัดทำ แผนที่ภาษี - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการ ปฏิบัติงาน	- จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้แก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ - ออกบริการเคลื่อนที่ ให้บริการประชาชน - จัดทำแผนการออกสำรวจ ภาษีให้ครบถ้วน - จัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี ให้ถูกต้องและครบถ้วน - ให้มีการประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างความตระหนัก ถึงหน้าที่ของประชาชนต่อ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์หรือภารกิจ ปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม ด้านงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. งานการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบันทึกการจัดทำบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ - เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน ส่งมาส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลทัน เวลาเงินนำส่งหน่วยงานที่กำกับ ดูแลทันเวลา	- จัดทำรายงานทางการเงิน เงินให้ทันและนำเสนอ ผู้บริหารได้ทันภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป - ระบบการจัดทำรายการ สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจสอบเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร โดยผู้อำนวยการ กองคลังเป็นผู้ติดตาม	- สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบงบการเงินในแต่ละ ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนิน การเบิกจ่ายในแต่ละ รายการ	- จัดทำรายงานทางการเงิน ให้ทันและนำเสนอ ผู้บริหารได้ทันภายใน วันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป - ระบบการจัดทำ รายงาน สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ	- ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อนการ รายงานทุกครั้ง - หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบการบันทึกการ จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) ว่ามีครบถูกต้องหรือไม่ และ เร่งรัดการเบิกจ่ายให้เสร็จ ก่อนสิ้นเดือน และตรวจสอบ การบันทึกบัญชีประจำวันให้ ถูกต้องครบถ้วน	งานการเงิน/กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมระดับของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖. งานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้าง พืชผล เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มี ประสิทธิภาพ	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามเป้าหมายแผน จัดหาพัสดุที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ การวางแผนจัดหาพัสดุด้วย การพัสดุฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุ - มีผู้บังคับบัญชา ช่วย กำกับ ดูแล ตรวจสอบ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ	- สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้ แต่ยังไม่เพียงพอในการ ควบคุมเนื่องจากขาด พนักงานส่วนตำบล ผู้รับผิดชอบโดยตรง - มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด - มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนการจัดหาพัสดุ เนื่องจากขาดแคลน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตรง - การควบคุมพัสดุสิ้นเปลือง มีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - มีระเบียบฯ กฎหมาย ที่ ออกมาใช้บังคับใหม่	- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการเข้ามาที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา - รายงานความต้องกรรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ตามที่ปรากฏ ตำแหน่งว่าง เพื่อจัดทำประกาศ รับโอน (ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง	งานพัสดุและการ จัดซื้อจัดจ้าง/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
รายงานการประเมินผลผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

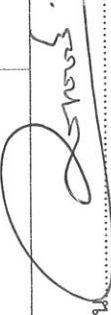
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของระบบการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมระดับของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. งานด้านควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และตามสัญญาจ้าง	- ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่า จะลงงานล่วงหน้า - บุคลากรไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้ในกรอบแผนอัตรากำลังสามัญ	- ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้งก่อนลงงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจ้าง ติดตามและตรวจประเมินระยะๆ อย่างต่อเนื่อง	- เนื่องจากผู้รับจ้างเข้ามาทำงานในช่วงวันหยุดแล้วไม่ได้แจ้งผู้ควบคุมงาน ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่ได้เข้ามาควบคุม	- ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด - ผู้รับจ้างไม่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	- กักขังให้ผู้รับจ้างประสานงานก่อนที่จะดำเนินการตามโครงการและหากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาในการดำเนินการก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน - สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังสามัญ	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร / ก่อสร้าง ๓๐ กันยายน ๖๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิ.ต.ถ.ประ.ส.ง.ค. กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- อาคารสถานที่ไม่มีความปลอดภัย - อาคารสถานที่ไม่ เหมาะสมสำหรับการ จัดการเรียนการสอน</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>- ดำเนินการจ้างเหมา พนักงานเพื่อดูแลความ สะอาดจัดปรับปรุงภูมิ ทัศน์ อาคารสถานที่ให้มี ความเหมาะสมสำหรับการ จัดการเรียนการสอน</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- อาคารสถานที่ปลอดภัยแต่ เนื่องจากรูปแบบอาคาร โครงสร้างตัวอาคารไม่ สามารถแก้ไขได้</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>- โครงสร้างอาคาร บริเวณโดยรอบอาคาร ทำเลที่ตั้งไม่เหมาะสม - สถานที่กกา ศพต.ยัง ไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- ซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน ตามสภาพและ บริบทของพื้นที่</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จสิ้น</p> <p>งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา /กองการศึกษาฯ ๓๐ กันยายน ๖๖</p>
<p>๘. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้าน งานบริหารสถานศึกษาเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ</p>						

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาพกิจกรรมที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๙. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานที่ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดตั้งและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ	- คำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน -ระเบียบ ประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ประกาศ และหนังสือ สั่งการ	ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน จัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจ - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน - เกิดการความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน	- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ได้รับการฝึกอบรม เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มอบหมาย เพื่อให้เกิด ทักษะในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบ ควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา การศึกษาศึกษา ๓๐ กันยายน ๖๔

ชื่อผู้รายงาน 
 (นายวรเชษฐ์ เดชพงษ์วรานนท์)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอญเป็น
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินผลและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- ความระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์/ การรักษารถยนต์/ กฏจราจร/ สภาพร่างกายจิตใจ</p>	<p>- จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบลให้เป็น - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>- การปฏิบัติตามระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร</p>	<p>- มีการตรวจสอบแบบฉบับที่กิจการขอใบอนุญาตทุกสัปดาห์</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขอใบอนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลที่กำหนด</p>	<p>- ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ปฏิบัติตามระเบียบจราจร</p> <p>- แบบบันทึกการขอใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบแบบบันทึกการขอใบอนุญาตทุกสัปดาห์โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>- ตรวจสอบและควบคุมการขอใบอนุญาตและการใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</p> <p>- กำหนดให้รวมกฎแฉกรถยนต์ส่วนกลางทุกคันไว้ที่จุดเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการใช้รถ</p>	<p>งานปฏิบัติงานทั่วไป/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๖</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. งานด้านส่งเสริมสุขภาพเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ วัตถุประสงค์ -เพื่อช่วยเหลือส่งเสริมสุขภาพเด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอชไอวี การดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมในพื้นที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงตามระเบียบและตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างเท่าเทียม	- มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน - การย้ายเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยที่ไม่ได้รับแจ้งจากผู้รับเบี้ย - ผู้รับเบี้ยยังชีพขาดความเข้าใจสิทธิการรับเบี้ยยังชีพให้เกิดความล่าช้าในการรับสิทธิตามระยะเวลาที่กำหนด	- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน - ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย - ประชาสัมพันธ์ประกาศ หลักเกณฑ์ให้ประชาชนทราบทางหอกระจายข่าววิทยุ และผ่านทางกำนันผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอบต.	-การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง แบ่งงานและมอบหมายงาน -เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติถูกต้องตรงตามระเบียบ และมีความพร้อมในการช่วยเหลือ สงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ ผู้ป่วยเอชไอวี เด็กแรกเกิด - การประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ การขึ้นทะเบียน การขอรับเบี้ย การแจ้งข้อมูล สถานะของผู้รับเบี้ย	- มีระเบียบ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานฉบับใหม่ อาจทำให้ไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและย้ายที่อยู่บ่อยอาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนและรับเงินซ้ำซ้อน - ประกอบกับไม่ได้รับการอบรมความรู้เรื่องการรับเบี้ยยังชีพ	-ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคมอย่างใกล้ชิด -ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ในการทำงาน - ตรวจสอบความ เป็นปัจจุบันของข้อมูลผู้รับเบี้ยอย่างสม่ำเสมอ	งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาสังคม/ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนกรปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุน หลักประกันสุขภาพเป็นไปตาม เงื่อนไข หลักเกณฑ์ตามคู่มือ ปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่	หน่วยงาน กลุ่ม ที่ขอรับ การสนับสนุนจากกองทุน เบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตามคู่มือปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่	-มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลโครงการที่ ได้รับการสนับสนุน งบประมาณ	-คณะกรรมการมีการ ตรวจสอบ และส่งเกตุ การณ์โครงการที่ได้รับ สนับสนุนงบประมาณ พร้อมแนะนำการดำเนิน โครงการให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์คู่มือปฏิบัติงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่	-กลุ่มที่ขอรับการสนับสนุน งบประมาณโครงการ ยังไม่มี ความเข้าใจในการใช้จ่าย งบประมาณ รายงานผลการ ดำเนินงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	- คณะกรรมการ คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล โครงการ แนะนำ แนวทางการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ คู่มือปฏิบัติงานกองทุน หลักประกันสุขภาพใน ระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และเบิกจ่ายโครงการ พร้อมรายงานให้ทัน ตามทั้งระยะเวลาที่ กำหนดไว้ตามแผนงาน	งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/สำนัก ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาววรัญญา เปาภิบุตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..๒๕๖๖.....

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง ความเสียหาย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกการจัดทำบัญชีเงิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-las) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ - เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงิน นำเสนอส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลทัน เวลาเงินนำส่งหน่วยงานที่กำกับ ดูแลทันเวลา</p>	<p>- จัดทำรายงานทางการเงิน ให้ทันและนำเสนอผู้บริหาร ๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>- ระบบการจัดทำรายการ สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจสอบเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลูกข่ายนัก อักษร โดยผู้อำนวยการ กองคลังเป็นผู้ติดตาม</p>	<p>- สอบทานการปฏิบัติงาน ให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบงบการเงินก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ</p>	<p>- จัดทำรายงานทางการเงิน ให้ทันและนำเสนอผู้บริหาร ๕ ของเดือนถัดไป</p> <p>- ระบบการจัดทำรายงาน สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบเอกสารพร้อม รายงานทุกครั้ง - หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบการบันทึกการ จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-las) ว่ามีครบถ้วนหรือไม่ และ แจ้งการเบิกจ่ายให้เสร็จก่อน สิ้นเดือน และตรวจสอบการ บันทึกบัญชีประจำวันให้ ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>งานการเงินและ บัญชี/กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๖</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านขององค์กร ประเมินและวัดผลประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียม ต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงาน - มีกฎหมายภาษีค้างชำระ จำนวนมาก</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน - ระเบียบ หนังสือสั่งการ - ประชามติ หนังสือ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีมาเสีย ภาษีและขอค่าบริการนอก นอกสถานที่อย่างทั่วถึง - จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบถ้วนทุกราย</p>	<p>- การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่ง แบ่งงานและ มอบหมายงาน - มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้เรื่องการชำระภาษี ให้ประชาชนได้รับทราบ - ดำเนินการจัดเก็บภาษี แบบเคลื่อนที่ เพื่อให้ บริการประชาชน - โครงการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน</p>	<p>- การเก็บภาษี ทั่วถึง ครบถ้วนพื้นที่ แต่ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ เท่าที่ควร - ยังไม่สามารถทราบระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มาใช้ได้ เนื่องจากขาด เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งมีความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจไม่ เข้าใจในแนวทางการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้แก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ - ออกบริการเคลื่อนที่ ให้บริการประชาชน - จัดทำแผนการออกสำรวจ ภาษีให้ครบถ้วน - จัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษีให้ ถูกต้องและครบถ้วน - ให้มีการประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างความตระหนักถึง หน้าที่ของประชาชนต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๖</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของหน่วยงานปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบฯ - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามเป้าหมายแผนจัดหาพัสดุที่กำหนดไว้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีบังคับบัญชา ช่วยกำกับ ดูแล ตรวจสอบ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ แต่ยังไม่เพียงพอในการควบคุมเนื่องจากขาดพนักงานส่วนตำบล ผู้รับผิดชอบโดยตรง - มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ เนื่องจากขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง - การควบคุมพัสดุเปลี่ยนแปลง มีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - มีระเบียบฯ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้มากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ สิ่งเบี่ยงเบนให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา - รายงานความต้องการรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ตามที่ปรากฏตำแหน่งว่าง เพื่อจัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) บรรจุแต่งตั้ง 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง/ กองคลัง</p> <p>๓๐ กันยายน ๖๕</p>

ผู้รายงาน..... (นายนิรันดร์ บุญถ้ำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช..... พ.ศ. ๒๕๖๖.....

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. งานด้านควบคุมก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และตามสัญญาจ้าง	- ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด - บุคลากรมีไม่เพียงพอตามที่กำหนดไว้ในกรอบแผนอัตรากำลังสามปี	- ให้ผู้รับจ้างแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้งก่อนลงงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจ้าง ติดตามและตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง	- เนื่องจากผู้รับจ้างเข้ามาทำงานในช่วงวันหยุดแล้วไม่ได้แจ้งผู้ควบคุมงาน ทำให้ช่างผู้ควบคุมงานไม่ได้เข้ามาควบคุม	- ผู้รับจ้างลงงานโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานว่าจะลงงานช่วงเวลาใด - ผู้รับจ้างไม่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	- กำชับให้ผู้รับจ้างประสานงานที่จะดำเนินการตามโครงการและหากมีการเปลี่ยนแปลงวันเวลาในการดำเนินการก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน - สรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลังสามปี	งานออกแบบ และควบคุมอาคาร / กองช่าง ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายพรชัย วงศ์ศรีพรหม)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์ / ประสงค์ / กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จสิ้น
๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้าน งานบริหารสถานศึกษาเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ	- อาคารสถานที่ไม่มีความปลอดภัย - อาคารสถานที่สำหรับเด็ก ไม่เหมาะสมสำหรับการ จัดการเรียนการสอน	- ดำเนินการจ้างเหมา พนักงานเพื่อดูแลความ สะอาดจัดปรับปรุงภูมิ ทัศน์ อาคารสถานที่ให้มี ความเหมาะสมสำหรับ การจัดการเรียนการสอน	- อาคารสถานที่ปลอดภัยแต่ เนื่องจากรูปแบบอาคาร โครงสร้างตัวอาคารไม่ สามารถแก้ไขได้	- โครงสร้างอาคาร บริเวณโดยรอบอาคาร ทำเลที่ตั้งไม่เหมาะสม - สถานศึกษา ศพด.ยัง ไม่ได้มาตรฐาน	- ซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน ตามสภาพและ บริบทของพื้นที่	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา / กองการศึกษา ๓๐ กันยายน ๖๖

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาลาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจ วัตถุประสงค์ หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์กระบวนการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรมด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จสิ้น
๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานที่ถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดตั้งและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ	- ค่าส่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน -ระเบียบ ประภค หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายต่างๆ ประกาศ และหนังสือ สั่งการ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ - มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณงาน มากทำให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน - เกิดการความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน	- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ได้ รับ การ ฝึกอบรม เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้ เกิด ทักษะในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบ ควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ	งานระดับก่อนวัย เรียนและ ประถมศึกษา/กอง การศึกษา ๓๐ กันยายน ๖๖

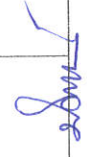
ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวปริศา สุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานโยบายการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศึกษา ศาลาและวัฒนธรรม

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ ชม ๘๐๙๐๑ / ๒๖๗๗

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา, ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้นจึงขอให้ทุกสำนัก/กอง

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กองให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กองและระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังระดับส่วนงาน (สำนัก/กอง)ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่ แบบปค.๔ และ แบบปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ในระดับองค์กรให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯกำหนดได้แก่แบบค. ๑, แบบปค.๔, แบบปค.๕, แบบปค.๖. แล้วรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นเพื่อรายงานผู้กำกับดูแลภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสาวรัญญา เปริบูตร)
หัวหน้าสำนักปลัด

๐๒ ต.ค. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายบุญทา จันทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

(นายพรชัย วงศ์ศรีพรม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นางสาวปวีศา สุวรรณ)

นักวิชาการศึกษาศาสนาพุทธ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๖ / ๑๐ / ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ ชม ๘๐๙๐๑ / ๑๔๒๓

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

๑. เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดวางการควบคุมภายในหน่วยงานซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐต้องกระทำเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐโดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในโดยการปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในดังนั้นจึงขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ให้รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการฯ ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบกำหนดฯ ได้แก่ แบบ ปค ๑, แบบ ปค ๔, แบบ ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงานฯดังกล่าว เสนอนายองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อรายงานให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. ข้อระเบียบกฎหมาย

๓.๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

/๕.ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปินจะต้องดำเนินการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ดังนี้

๔.๑ ระบบส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปค.๔

๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน-แบบ ปค.๕

๔.๒ ระดับองค์กร

๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๓) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๕. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการจึงขอ อนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย และระดับองค์กร เพื่อให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)




ผู้จัดทำบันทึก

(นางสาวพรวิไล กรไชยพงศ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวรัญญา เปารีบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)



(นายวรเชษฐ์ เดชพงษ์วรานนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ)



(นายบุษิตา จันทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ๖๕๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้าน การรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบล
- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอหนองหวี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายบุญทา จันทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน
วันที่..๑. เดือน...พฤศจิกายน .พ.ศ. ...๒๕๖๖.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุด ที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอกับองค์กร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กำชับให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกระดับสอดส่องดูแล การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญอย่างใกล้ชิด ตลอดจนติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และวิธีการควบคุมอย่างเคร่งครัด และควร จะดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้ มีประสิทธิภาพมากขึ้น และกำชับให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีการควบคุมภายในตามสมควรแก่กรณี