



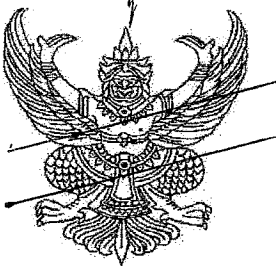
## รายงาน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม อำเภอบางซัน จังหวัดนครศรีธรรมราช  
โทร. ๐-๗๕๓๕-๕๗๘๗ / โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๕๗๘๗

- ศาลปกครองกลาง -



ที่ นค ๗๙๕๐๑/๒๒๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
หมู่ที่ ๓ อำเภอบางขัน นค ๘๐๓๖๐

๗๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอบางขัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔	จำนวน ๑ ชุด
๓.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕	จำนวน ๑ ชุด
๔.แผ่นซีดี(รายงาน แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, และ แบบ ปค.๕)	จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่กระทรวงการคลังแจ้งหนังสือด่วนมากที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แจ้งกำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ประกอบหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๗๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ขอรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
งานบริหารงานทั่วไป  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๕๗๘๗

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”

ผู้พิมพ์.....  
หัวหน้า สน./ผอ.ตอง.....  
รองปลัด อบต.....  
ปลัด อบต.....



แบบ ปค.๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบางขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบางขัน

ชื่อผู้รายงาน

(นายสุพจน์ พลการ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งติดตามผล ทั้งจากการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>- มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน</li> <li>- มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเขียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>- ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>- ฝ่ายบริหารที่มีการดำเนินการควรแก่กรณี</li> <li>- ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul> <p><b>๑.๓. ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> </ul>	<p>สภาพแวดล้อมควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม</p> <p>ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม แต่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในบางตำแหน่งยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งจะได้ส่งเสริมบุคลากรให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ต่อไป ภายใต้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จะดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อไป เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เป็นไปในทางที่ดีขึ้น อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและต่อระบบราชการในการให้บริการประชาชนต่อไป</p> <p><b>งานการพัสดุ</b> กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ จากการติดตามระบบการควบคุมมีระบบการควบคุมที่พบปัญหาอุปสรรคเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการดำเนินงานขาดการประสานงานระหว่างบุคคล</p> <p><b>งานจัดเก็บรายได้</b> มีความสำคัญเพียงระดับหนึ่ง ยังปรากฏยอดลูกหนี้ต่างๆ และยังมีการเพิ่มอัตราที่สูงขึ้นเนื่องจากสภาพปัญหาทางภูมิศาสตร์ที่มีข้อจำกัด การออกบริการจัดเก็บให้คลุมรอบคลุมในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน บุคลากรไม่เพียงพอสำหรับภาระงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li><li>- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li></ul> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li><li>- ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li></ul> <p>๑.๖ งานการพัสดุ เป็นความเสี่ยงจาก</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่รู้บทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ไม่มีการวิเคราะห์ระบบงาน ฐานข้อมูลเดิม กับข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป</li><li>- การวิเคราะห์งานลำดับก่อนหลัง ความสำคัญในหน้าที่รับผิดชอบ ขาดการศึกษาเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li><li>- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการจัดการ การควบคุม รวมถึงการจำหน่าย</li><li>- ขาดการปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ขาดความปฏิบัติหน้าที่และการให้ความช่วยเหลือกัน</li><li>- ไม่มีการกรณีข้อผิดพลาดในการดำเนินงานเบื้องต้นให้ผู้บริหารทราบ</li></ul>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u></p> <p>(๑) การตรวจรับงานจ้าง ไม่เป็นตามระเบียบไม่มีการรายงานผลตามหลักการบริหารสัญญา เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาประกอบการตัดสินใจและสั่งการ <u>๑.๗ งานการจัดเก็บและพัฒนารายได้ เป็นความเสี่ยง</u></p> <p>จาก</p> <p><u>สภาพแวดล้อมภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การไม่จัดทำแผนการปฏิบัติ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่รู้บทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ ไม่มีการวิเคราะห์ระบบงานฐานข้อมูลเดิม กับข้อมูลปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป</li><li>- การวิเคราะห์งานลำดับก่อนหลัง วามสำคัญในหน้าที่การรับผิดชอบ ขาดการศึกษาเกี่ยวกับการพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง</li><li>- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในแบบและขั้นตอนการแจ้งประเมินและเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง</li><li>- ขาดการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต่อเนื่อง มีเอกสารที่ค้างเก่า ไม่จัดทำให้ถูกต้องเรียบร้อย</li><li>- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติงานตามคำสั่ง ทำให้การประเมินภาษีและขั้นตอนต่างๆไม่มีความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร</li></ul> <p><u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สภาพทางภูมิศาสตร์ที่ไม่เอื้อต่อการให้บริการประชาชน ทำให้มียอดลูกหนี้ที่เพิ่มขึ้น</li></ul>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>๑) กิจกรรมป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย การตีความระเบียบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ ไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติขาดความต่อเนื่องการช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่เต็มที่บางครั้งไม่สามารถให้การช่วยเหลือได้เนื่องจากไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่</p> <p>๒) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เนื่องจากการแพร่ระบาดกระจายลงทุกกลุ่ม รวมถึงการไม่เอาจริงเอาจังของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปราบปราม สิ่งยั่วยุต่าง ๆ และขาดการสร้างจิตใจที่เข้มแข็งให้กับเยาวชน</p> <p>๓) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ ปัจจุบันมีการเบิกจ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีและมีรับเงินสดบางส่วน ความเสี่ยงที่พบคือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การโอนเงินเข้าบัญชีผู้สูงอายุมีการโอนผิดบัญชีเนื่องจากไม่ได้แจ้งบัญชีที่ใช้ปัจจุบัน</li><li>- การเบิกจ่ายเงินสดมีการมารับเงินล่าช้า ทำให้เป็นภาระในการเก็บรักษาเงินทำให้เกิดความเสี่ยง</li></ul> <p>๔) กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน เนื่องจากผู้กู้ยืมไม่คืนเงินตามสัญญาเมื่อมีหนังสือแจ้งเตือนก็มีการเพิกเฉย ไม่มาจ่ายและไม่มาติดต่อใดๆทั้งสิ้น</p> <p>๕) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณเนื่องจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน มีการโอนงบประมาณหลายครั้ง</p> <p>๖) กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร พบว่ามีเอกสารสูญหาย ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการไม่ทันตามกำหนดเวลา การจัดเก็บไม่เป็นระบบเท่าที่ควร</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผลการประเมินพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๗) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล พบว่ามีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลึง ๓ ปีทำให้ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง</p> <p>๘) กิจกรรมด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่าบุคลากรในสังกัดยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย</p> <p>๙) กิจกรรมงานบริหารการศึกษาเนื่องจาก บุคลากรขาดทักษะการบูรณาการด้านการสอน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น</p> <p>๑๐) กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน</p> <p>๑๑) กิจกรรมการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์เป็นความเสี่ยง การจัดหาพัสดุขาดการวิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลกับครุภัณฑ์ที่มีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงไปทำให้ขาดความต่อเนื่องของข้อมูล รวมถึงความถูกต้อง เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงาน ขาดความกระตือรือร้น ขาดการเสนอปัญหาแก่ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๑๒) ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การมียอดลูกหนี้ที่เพิ่มขึ้นจะส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงินคลังและมีโอกาสเสี่ยงต่อลูกหนี้สูญ อีกทั้งเป็นภาระทางการบัญชี</p>	



องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑๓) ความเสี่ยงด้านการก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการสำรวจสภาพพื้นที่ในแต่ละหมู่บ้าน</li><li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอในการออกประชาสัมพันธ์ความรู้แก่ประชาชนในแต่ละหมู่บ้าน</li><li>- ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย</li><li>- บุคลากรขาดความชำนาญ</li></ul> <p>๑๔) งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ไม่มีสถาปนิก วิศวกร ในการออกแบบ คำนวณโครงสร้างรับรองรับ</li><li>- ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ ในด้านการควบคุมอาคาร และรับผิดชอบด้านนี้ โดยตรง</li></ul> <p>๑๕) งานประสานงานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานประสานงานสาธารณูปโภคโดยตรง</li></ul> <p>๑๖) งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานผังเมืองโดยตรง</li></ul> <p>๑๗) กิจกรรมด้านแผนพัฒนาตำบล พบว่า ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง รวมทั้งระเบียบข้อกฎหมายมีการปรับปรุงใหม่ทำให้ต้องศึกษาระเบียบกฎหมายเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติ</p>	
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑) มีคำสั่งแบ่งงานแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน</p> <p>๒) มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาระดับต้น และระดับเหนือขึ้นไปเป็นระยะๆ</p> <p>๓) มีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p> <p>๔) การสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และลงพื้นที่จ่ายเงินสดให้กับผู้รับเงินโดยตรง กรณีที่ไม่สามารถมารับได้ ณ ที่ทำการ อบต.</p> <p>๕) ให้ความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยรวมทั้งส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาอบรมวินัยเบื้องต้น</p> <p>๖) จัดทำประกาศรับโอนและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสธ.</p>	<p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๗) วางระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดีและมีการสืบค้นเอกสารได้สะดวก</p> <p>๘) ศึกษาเปรียบเทียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด นครศรีธรรมราช เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ และพัฒนาความรู้ของบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น</p> <p>๑๐) จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น</p> <p>๑๑) ซ่อมแซม ปรับปรุงปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น</p> <p>๑๒) เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน</p> <p>๑๓) ขออัตราบุคลากรของกองช่างเพิ่มเติม</p> <p>๑๔) จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย ตามงานที่ต้องใช้</p> <p>๑๕) ให้เจ้าหน้าที่ไปพบปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด นครศรีธรรมราช เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ และพัฒนาความรู้ของบุคลากรในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๖) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชนทุกหมู่บ้านได้เข้าใจ</p> <p>๑๗) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๑๘) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑๙. “กิจกรรมการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี และการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์” การกำหนดกิจกรรมควบคุมและบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน</li><li>- ดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์เท่ากับเอกสารที่ควบคุม รวมถึงตรวจสอบการควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ที่มีตัวตน</li><li>- หากตรวจสอบพบ ครุภัณฑ์ที่ไม่มีซ้ำชุด หรือเสื่อมสภาพหรือสูญหาย ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อจะได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่เป็นจริงและเป็นปัจจุบันต่อไป</li></ul>	
<p><b>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒) การประสานงานภายในและภายนอก</p> <p>เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(๑) การติดต่อประสานงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่ ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานเป็นต้น</li><li>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเช่น อบจ. อบต. เทศบาล ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และ</li><li>(๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในกิจหน้าที่ของสำนักงานได้เป็นอย่างดี</li><li>(๔) การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์</li></ul> <p>๓) จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจ</p>	<p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในสำนักงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔) มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๕) มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๖) มีการรับฟังและพิจารณา ข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน หน่วยงานเอกชน และหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๗) มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๘) ปรับปรุงสำรวจฐานข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์เดิม กับครุภัณฑ์ใหม่ หรือครุภัณฑ์ที่มีความชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๙) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายงานข้อมูลพัสดุ รวมถึงการจัดเก็บ การดูแลรักษา</p> <p>๑๐) จัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมโครงการพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องรัดกุม</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้มีการประเมินแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรถูกกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยบางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ

ชื่อผู้รายงาน



(นายสุพจน์ พลกาล)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฉิม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง          หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ          ตามแผนการดำเนินการ หรือ          ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ          หน่วยงานของรัฐ/          วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ          ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่          รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมป้องกันภัยและ          บรรเทาสาธารณภัย          วัตถุประสงค์          เพื่อให้การป้องกันและ          บรรเทาสาธารณภัยและภัย          ธรรมชาติ สามารถปฏิบัติได้          จริง ช่วยเหลือประชาชนได้          ทันทางที่และสัมฤทธิ์ผลตาม          เป้าหมาย</p>	<p>๑. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่อง          เครื่องมือ เครื่องใช้          ในการทำงานปฏิบัติงาน มี          ไม่เพียงพอ          ๒.งบประมาณในการ          การดำเนินงาน          ๓. บุคลากรขาด          ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>-คำสั่ง ๒๑๗/๒๕๖๓ เรื่อง          แต่งงานและมอบหมายหน้าที่          ภายในสำนักงานปลัด อบต.          -แผนป้องกันและบรรเทาสา          ธารณภัย          -โครงการรณรงค์และป้องกัน          ภัยต่าง ๆ          -ระเบียบหนังสือสั่งการ          กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>-จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ให้          เพียงพอต่อการ          ปฏิบัติงาน          -จัดสรรงบประมาณใน          การดำเนินการ          -ฝึกอบรม / พัฒ นา          บุคลากรให้มีความรู้ความ          เข้าใจ</p>	<p>-ขาด วัสดุ อุปกรณ์เครื่อง          มี เครื่อง ใช้ ใน ก า ร          ปฏิบัติงาน          -ขาดงบประมาณในการ          ดำเนินการ          -ตีความระเบียบป้องกัน          และบรรเทาสาธารณภัยฯ          ไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติ          ขาดความต่อเนื่องการ          ช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p>	<p>- จัดหาอุปกรณ์ และ          เครื่องมือที่ทันสมัย          สำหรับการปฏิบัติงาน          เช่น รถดับเพลิง          - จัดฝึกอบรมและฝึก          ทบ ทวน เพื่อพัฒนา          เจ้าหน้าที่ และอพร.          - จัดสรรงบประมาณที่สม          อยู่อย่างจำกัดให้กระจาย          ทุกส่วนงานอย่างทั่วถึง</p>	<p>๓๐ กันยายน          ๒๕๖๓          จพง.ป้องกัน          และบรรเทาฯ          สำนักงานปลัด          อบต.</p>
				<p>ช่วยเหลือผู้ประสบภัย          ไม่เต็มที่ บางครั้งไม่          สามารถให้การช่วยเหลือ          ได้ เนื่องจากไม่อยู่ใน          อำนาจหน้าที่</p>	<p>-ติดตามและส่งเสริมให้          บุคลากรศึกษาระเบียบ          กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง          ๆ</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามกฎหมายการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมระบบการป้องกันยาเสพติดของยาเสพติดในพื้นที่เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ ๕ ร้วป้องกันในพื้นที่</p>	<p>-การแพร่ระบาดของยาเสพติด -การไม่ปฏิบัติตามของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- จัดกิจกรรม เพื่อเป็นส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ทางไกลจากยาเสพติด เช่น การแข่งขันกีฬา - จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับโทษ และ พิษภัย ของยาเสพติด - ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ให้แก่เด็กและเยาวชน</p>	<p>- จัดฝึกอบรม /สนับสนุนหน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>- การแพร่ระบาดของยาเสพติด กระจ่ายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย - การไม่เอาจริงเอาจังของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปราบปราม ทำให้ยาเสพติดแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว เป็นเหตุให้ปัญหาอันตามมาอีกมากมาย เช่น การลักขโมย การปล้นทรัพย์ การทะเลาะวิวาท</p>	<p>- ส่งเสริมการรณรงค์ด้านยาเสพติด เช่น การแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด การเข้าค่ายเยาวชนและประชาชน ด้านยาเสพติด - จัดฝึกอบรมในเชิงรุกให้ความรู้ เกี่ยวกับโทษ และ พิษภัย ของยาเสพติด - สนับสนุนงบประมาณแก่หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จพพ.พัฒนาชุมชน</p>





<p>ภารกิจตามกฎหมายโดยจัดตั้งหน่วยงานของหรือการดำเนินงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงานเบิกจ่ายงบประมาณของคณะรัฐมนตรี</p>	<p>- มีความควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - มีการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดูแลควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแผน</p>	<p>- มีการควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี - มีการจัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดูแลควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นไปตามแผน</p>	<p>- ควบคุมเต็มยังคงควบคุมได้ระดับหนึ่งแต่ยังคงมีการโอนงบประมาณอยู่แต่ควบคุมได้ ๑๐๐% ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑๙๙ ล้านปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๘ ล้าน ครุใช้แบบงบควบคุมนี้ต่อไป</p>	<p>- การเกิดรายจ่ายเพิ่มขึ้นระหว่างปี ทำให้ต้องมีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม - ตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับรายจ่าย</p>	<p>- ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้พอดีกับรายจ่าย - สำรองค่าใช้จ่ายในงบประมาณที่ผูกมัดไว้เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตั้งงบประมาณในปีต่อไป</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เจ้าพนักงานธุรการ</p>
<p>กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถสืบค้นได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>- มีการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ - มีการจัดซื้อตู้เก็บเอกสารเพื่อทำให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>- การรับหนังสือราชการล่าช้า - หนังสือราชการสูญหาย</p>	<p>- ควบคุมการจัดเก็บเอกสารในระดับหนึ่ง</p>	<p>- เอกสารยังมีการสูญหายบางส่วนซึ่งปฏิบัติงานไม่ทันตามที่กำหนดหนังสือส่งการเนื่องจากหนังสือล่าช้า</p>	<p>- มีการนำสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการจัดเก็บเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ - ดำเนินการทำลายเอกสารตามช่วงเวลาที่ถูกหมายกำหนด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เจ้าพนักงานธุรการ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสียหายที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรมตามการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ปัญหาการขาด แคลนบุคลากร</p>	<p>-การขาดบุคคลากร ตามแผนอัตรากำลัง</p>	<p>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การสรรหาคนเข้ามาทำงาน ทดแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- ยังมีตำแหน่งว่างใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - พื้นที่ทำการอยู่ทางไกล จากเมืองการสัญจรไม่ สะดวกหากคนโอน ย้าย มาปฏิบัติงานยาก</p>	<p>- เกิดการขาดแคลน บุคลากรที่มีควาามรู้ ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง</p>	<p>- จัดทำประกาศรับสมัครโอน พนักงานส่วนตำบลใน ตำแหน่งที่ว่าง -ขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ของ กสณ.</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นักทรัพยากร บุคคล</p>
<p>กิจกรรมด้านวินัยและการ รักษาวินัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บุคคลากรมีความ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติ ตามวินัยได้อย่างถูกต้อง - ลดการถูกดำเนินทางวินัย</p>	<p>-ขาดความรู้เกี่ยวกับ วินัย</p>	<p>- ในความรู้เรื่องวินัยและการ รักษาวินัย - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมวินัยเบื้องต้น</p>	<p>- กรณีมีการทำผิด เล็กน้อย จะมีการ ตัด ก ๕ ตี อ น จ า ก ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อน - มีการควบคุมได้ระดับ หนึ่งสังเกตได้จากการทำงาน ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับพฤติกรรมของ บุคลากร</p>	<p>- บุคลากรในสังกัดไม่ค่อย ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับ วินัยเพราะถือว่าเป็นเรื่อง ไม่สำคัญอาจทำให้เกิด ปัญหาในอนาคตได้</p>	<p>- สร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบวินัยอย่าง เคร่งครัด - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมวินัย เบื้องต้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นิติกร นักทรัพยากร บุคคล</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การควบคุม</p>	<p>กิจกรรมด้านแผนพัฒนาตัวงานด้านวัสดุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</p> <p>- ให้ความสำคัญต่อการจัดทำแผนพัฒนาตัวงาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านแผนพัฒนาตัวงานเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>- การควบคุมไม่ได้ผลในระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความผิดพลาดเนื่องจากระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ความไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>
---	--	--	---	--	--	--	--

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม - การจัดทำภาษีและพัฒนารายได้ สมประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด</p>	<p>- ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ผท.๕ ผท.๖ ไม่บันทึกเป็นปัจจุบัน - ไม่จัดทำทะเบียนคุมสุกหน้ - มียอดสุกหน้ภายในอัตราที่สูง</p>	<p>- มีการ กำชับ เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้จัดทำทะเบียนคุมด้านรายรับ ตามรูปแบบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - มีการกำกับ เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้จัดทำ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - มีการกำกับ เร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ จัดทำรายละเอียดประกอบยอดสุกหน้ต่างๆ</p>	<p>- มีการควบคุม ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการบันทึกข้อมูลทางการเงินและรายงานประกอบยอดต่างๆ ทางบัญชี แต่ขาดความเป็นปัจจุบัน และสม่ำเสมอ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในรายงานทางการเงิน และบัญชีได้</p>	<p>- รายละเอียดประกอบยอดสุกหน้ ไม่จัดทำเป็นรายบุคคล ทำให้ยากต่อการควบคุมและตรวจสอบ - รายการการใช้ใบเสร็จรับเงิน ถ้าซ้ำ และไม่มีการตรวจนับใบเสร็จรับเงินคงเหลือ</p>	<p>- เร่งรัดดำเนินการจัดทำรายละเอียดประกอบยอดสุกหน้ให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงกับรายงานทางการเงินและบัญชี</p>	<p>กัญยาณน๒๕๖๓ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>งานการเงินและบัญชี  - การตรวจฎีกาและเอกสาร ประกอบฎีกาเพื่อให้การ เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงินไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ตรวจฎีกา และเอกสารประกอบความ ระมัดระวัง มีความ ละเอียดรอบคอบและถี่ ถ้วนให้เข้าไปตาม ระเบียบที่เบิกจ่ายฯและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องนั้นๆ -ยังมีฎีกาที่เซ็นเอกสาร ไม่ครบถ้วนก่อนการเบิก จ่ายเงิน</p>	<p>- มีการควบคุมและ ตรวจสอบมากขึ้น ทำให้ ลดข้อผิดพลาดของฎีกา และเอกสารประกอบ ประกอบฎีกาเบิกจ่ายมี ความสมบูรณ์และ ถูกต้องตามระเบียบมาก ขึ้นแต่ยังคงมีความ ผิดพลาดจากหน่วยงาน เบิก ทำให้มีฎีกาส่งคืน เพื่อแก้ไข ทำให้ไม่ เป็นไปตามหวัง</p>	<p>-ได้รับคำสั่งให้ลดขั้นตอน การปฏิบัติด้านเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยให้เสนอ ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล และผู้บริหารในคราวเดียว ทำให้ขั้นตอนการตรวจ ฎีกาก่อนการขออนุมัติฎีกา มีความผิดพลาด ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ รายละเอียด ไม่ครบถ้วน เนื่องจากต้อง ตามเอกสารบางส่วน และ ลายเซ็นย้อนหลัง เพื่อ ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>- กำชับให้มีการ ส่งคืนฎีกาเบิก จ่ายเงิน ที่มี เอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน ให้ หน่วยงานผู้เบิก และทำ ทะเบียน คุมฎีกาเบิก จ่ายเงินใน ครบถ้วน</p>	<p>- กันยายน ๒๕๖๓ งานการเงินและบัญชี</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัดประสิทธิผลของการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>-การดูแลทะเบียนเงินรับฝาก</p>	<p>- หน้าที่ชำรุด เอกสาร ประกอบฎีกา ซึ่งเป็น เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินสูญหาย</p>	<p>- มี ก า ร ก ำ ช ี บ ใ ห้ เจ้าหน้าที่จัดเก็บฎีกา แ ล อ ก ส ร ประกอบการเบิกจ่าย ตามรายงานการจัดทำ เช็ค และกำกับสำเนาที่มี ให้บุคคลใดนำฎีกาที่มี การจัดเก็บและเบิกจ่าย เสร็จสิ้นแล้ว ก่อนได้รับ อนุญาต ตามระเบียบ</p>	<p>- ยังมีการค้นหาฎีกาและ มีการนำฎีกาและเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ออกจากกองคลังโดย ไม่ได้รับอนุญาต ทำให้ ฎีกาชำรุดและสูญหาย</p>	<p>- ไม่เพียงพอเก็บฎีกาและ เอกสารสำคัญทางราชการ ที่มั่นคง เพียงพอ ทำให้ กระบวนการควบคุม จัดเก็บเอกสารไม่สามารถ ดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เสียต่อ เอกสารชำรุด สูญหาย</p>	<p>- ขอความร่วมมือ จากทุกสำนัก/ กอง ในการ ควบคุม และ จัดทำสำเนา จัดทำสำเนา โครงการ เพื่อลด อัตราการ ค้นหา ฎีกาที่จัดเก็บแล้ว</p>	<p>- กันยายน ๒๕๖๓ งานการเงินและบัญชี</p>
	<p>- รายละเอียดประกอบ ทะเบียนเงินรับฝาก ไม่ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีการกำกับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำรายละเอียดย ประกอบยอดเงินรับฝาก และดำเนินการให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อสะดวกใน การตรวจสอบ และไม่เป็น ภาระทางบัญชี</p>	<p>- มีการดำเนินการ แต่ยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ ยังคงต้องเร่งรัดการ ดำเนินการให้ครบถ้วน</p>	<p>- การไม่บันทึกหรือไม่ จัดทำรายละเอียดย ประกอบ บัญชีเงินรับฝาก ให้ถูกต้องครบถ้วน อาจมี ผลกระทบต่อรายงานทาง การเงินและบัญชี และเป็น ภาระทางบัญชีในระยะ ยาว</p>	<p>- กำชับให้มีการ ดำเนินการจัดทำ ทะเบียนเงิน รับฝาก และ ส่งคืนเงินรับฝาก ที่พันการผูกพัน เพื่อมิให้เป็นภาระ ทางบัญชี</p>	<p>- กันยายน ๒๕๖๓ งานการเงินและบัญชี</p>

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ที่ประเมินผลและวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- กระบวนการจัดหาพัสดุและการควบคุมพัสดุ</p>	<p>- กระบวนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ โดยเคร่งครัด - ให้มีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม ตามวิธีการจัดหาพัสดุ - ประชาสัมพันธ์ ส่งประกาศการเผยแพร่ข้อมูลการซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีการแข่งขันราคา</p>	<p>- การจัดหาพัสดุ ไม่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง ทำให้ต้องเสียเวลาในการปรับแผนการใช้จ่ายเงิน ก่อนดำเนินการ - ก่อนการจัดหาพัสดุหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณไม่ได้จัดทำร่างขอบเขตของงาน และเอกสารประกอบสมบูรณ์ ครบถ้วนก่อนส่งงานพัสดุดำเนินการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามการควบคุมที่มีอยู่ แต่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร - กระบวนการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการตามระบบ e-GP ซึ่งต้องมีระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศที่สมบูรณ์ในการทำงานและวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมในการปฏิบัติการ</p>	<p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการจัด ห า พ ั ส ด ู ดำเนินการตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และผลประโยชน์ของประชาชน</p>	<p>- กั้นยายน๒๕๖๓ งานทะเบียนพัสดุ</p>

<p>กระบวนงานการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินผลและวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	<p>การควบคุม และการเก็บรักษาพัสดุ</p>	<p>-ควบคุมตามการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	<p>-จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน แต่ไม่แยกสาร การยืม และการควบคุมที่รัดกุม</p>	<p>- หน้าที่พัสดุกลางมีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ แต่สำเนา/กอง แต่ละกอง ดำเนินการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- แต่ละสำเนา/กอง ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ คงเหลือ ซึ่งการจัดทำทะเบียนวัสดุคงเหลือของแต่ละสำเนา/กอง เป็นเครื่องมือในการควบคุมงบประมาณ ให้มีการใช้จ่ายตามความจำเป็น</p>	<p>- ขอความร่วมมือจากผู้รับคำสั่งแต่งตั้ง ให้มีการรายงานแก่ผู้บริหาร เพื่อดำเนินการตามระเบียบ มีให้เป็นภาระทางบัญชี</p>
		<p>-ไม่มีการจำหน่ายพัสดุ เนื่องจากไม่มีรายงานจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและไม่จัดทำรายงานขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจให้จำหน่ายพัสดุ</p>	<p>มีการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี แต่ไม่มีรายงานจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจให้จำหน่ายพัสดุ</p>	<p>เหมาะสม และคุ้มค่า</p>	<p>เหมาะสม และคุ้มค่า</p>	<p>กัญญาณ๒๕๖๓ งาน ทะ เบีย น ทรัพย์สิน และ พัสดุ</p>



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานของรัฐบาล/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง</b> <b>วัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม</b> - เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบแปลน และปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า ๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นประจำวัน ๓. สภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การควบคุมงานก่อสร้างให้ความถูกต้องตามแบบแปลนและถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ๒. ประสานกับผู้รับจ้างในการดำเนินงานโครงการและประสานคณะกรรมการตรวจสอบงานช่างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด ๓. ส่งตัวอย่างวัสดุเพื่อทดสอบคุณภาพให้กับสถาบันที่น่าเชื่อถือ และสามารถรับรองคุณภาพได้ โดยให้ตรวจสอบคุณภาพของวัสดุ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานตามการควบคุมงานก่อสร้างเจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนด ๓. สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย</p>	<p>๑. จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้างอย่างเหมาะสม ๒. ประสานคณะกรรมการตรวจงานช่างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนแม่บทการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p><u>งานวิศวกรรม</u> <u>วัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามหลัก วิชาการ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมมีความ คงทนและแข็งแรงใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. ขาดบุคลากร ทางด้านวิศวกรรม ๒. บุคลากรขาด ความรู้ความชำนาญ ทางด้านวิศวกรรม</p>	<p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความ รอบคอบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ความผิดพลาดของ การปฏิบัติงานน้อยลง</p>	<p>๑. บุคลากรที่มีอยู่ยัง ขาดความรู้ ความ ชำนาญทางด้านนี้ ๒. ขาดบุคลากรใน การปฏิบัติงาน ทางด้านวิศวกรรม โดยตรง</p>	<p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เข้มงวดในการ ออกแบบและ ประมาณการ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมใน หลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>งานบริหารการศึกษา</b> วัตถุประสงค์ของโครงการควบคุม - เพื่อให้การบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงกับความต้องการของชุมชน และถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า ๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน ๒. จัดทำแผนการพัฒนาการศึกษาเพื่อให้ตรงกับความต้องการของชุมชน ๓. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสารต่างๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น โรงเรียนในพื้นที่ เมื่อต้องการระยะเวลาที่แน่นอน ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานที่กำหนดดูแลโรงเรียนมีแผนงาน/ กิจกรรมมาแทรก</p>	<p>๑. กำชับ และทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียดรอบคอบ และตรวจทานก่อนเสนอเอกสารต่างๆ ๒. ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ต้องจัดให้มีเอกสารการติดต่อ และการตอบรับทุกครั้ง ๓. ทำความเข้าใจกับโรงเรียนในพื้นที่ ถึงผลลัพธ์ที่จะตามมา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
				<p>๓. โรงเรียนในพื้นที่ขาดความกระตือรือร้นในการส่ง</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สังกัดหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่ ข้อมูลเบื้องต้น เพื่อจัดซื้อจัดจ้าง อาหารเสริม(นม) และอาหาร กลางวัน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน หากมีการส่งข้อมูลและ รายละเอียดต่างๆ ถ้าเข้า พร้อมทั้ง ดำเนินการจัดทำ หนังสือเพื่อให้หัวหน้า หน่วยงานกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ของโรงเรียน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
---	-------------	-------------------------	----------------------------	---	---	----------------------

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> วัตถุประสงค์ของกิจกรรมคุณวุฒิ เพื่อให้การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเป็นไปเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน และถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่เต็มมาตรฐาน</p>	<p>๑. มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดทำแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ๓. ติดตาม/นิเทศการดำเนินงานของศพด.</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมจุดจบเพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรขาดทักษะ การบูรณาการด้านการสอน และความคิดสร้างสรรค์ ในการพัฒนากระบวนการเรียน การสอน ๒. เอกสารประกอบการจัด โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของ ศพด. ยังไม่เรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน ๓. สถานที่ (ศพด.บ้านนา ตำบล) พื้นที่ไม่คับแคบ ไม่เอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น ๒. นิเทศ/ติดตาม กระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิด และประเมินผล ๓. ขอใช้สถานที่หน่วยงานอื่นในพื้นที่เพื่อเพิ่มโอกาสทางการเรียนรู้ให้แก่เด็ก</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

ชื่อผู้รายงาน

(นายสุพจน์ พลกาล)



ตำแหน่ง นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ที่ ๓๖๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้  
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติ  
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ  
เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการ  
ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่  
กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย  
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานกรรมการ              |
| (๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กรรมการ                    |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ                    |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ                    |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ                    |
| (๖) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | กรรมการ/เลขานุการ          |
| (๗) นักทรัพยากรบุคคล                        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯมีหน้าที่

- (๑) อำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม  
ของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เสนอรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายในต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอบางชั้น  
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)  
เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการ  
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามเร่งรัด สำนักฯ/กองฯ จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดย  
เคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ทราบโดยด่วน
๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการ  
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนักฯ/กองฯ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ที่ ๓๖๕/๒๕๖๓

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้  
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติ  
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ  
เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการ  
ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่  
กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย  
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานกรรมการ              |
| (๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กรรมการ                    |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ                    |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ                    |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ                    |
| (๖) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | กรรมการ/เลขานุการ          |
| (๗) นักทรัพยากรบุคคล                        | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

- (๑) อำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม  
ของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เสนอรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอบางขัน  
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ



การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

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. ให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามเร่งรัด สำนักฯ/กองฯ จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯเป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนักฯ/กองฯ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุพจน์ พลการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ผู้พิมพ์.....  
หัวหน้า สน./ผอ.กอง.....  
รองปลัด อบต.....  
ปลัด อบต.....



แบบ ปค.๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบางขัน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบางขัน

ชื่อผู้รายงาน

(นายสุพจน์ พลการ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้พิมพ์.....

หัวหน้า สน./ผ.ก.อ.....

รองปลัด อบต.....

ปลัด อบต.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... งานก่อสร้าง ..... กองช่าง .....

ที่ นศ ๗๙๕๐๓/ ๒๓๓๑ ..... วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ .....

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในกองช่าง .....

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ ปค.๔ ..... จำนวน ๑ ชุด


๒. แบบ ปค.๕ ..... จำนวน ๑ ชุด

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๗๙๕๐๑/๒๓๑๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แจ้งเรื่องรายงานการควบคุมภายใน โดยให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปี ๒๕๖๓

ทั้งนี้ กองช่าง ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)   
(นายสมศักดิ์ ทรัพย์สาร)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นประธานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน 

(ลงชื่อ)   
(นายสัญญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควร หากพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้การควบคุมให้มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ก็ยังต้องอยู่ภายในการควบคุมดูแลและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สภาพแวดล้อมควบคุมของกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม แต่บางกิจกรรมยังพบความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง</li> <li>๒.กิจกรรมงานวิศวกรรม</li> </ol>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจนวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุนภัยความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ขององค์กร กองช่างมีการวิเคราะห์นอกจากกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลง วิธีการจัดการ ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>กองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผลการประเมินพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑).กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง งานก่อสร้าง เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างล่าช้า การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน เจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด และสภาพภูมิอากาศไม่เอื้ออำนวย</li> <li>๒) กิจกรรมงานวิศวกรรม พบว่าบุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความรู้ ความชำนาญทางด้านนี้ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรมโดยตรง</li> </ol>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองช่างมีการดำเนินการควบคุม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑.) มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง</li><li>๒.) มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น และระดับเหนือขึ้นไป เป็นระยะๆ</li><li>๓.) มีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</li><li>๔.) ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน</li></ol>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของ กองช่าง และมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การนำอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</li><li>- การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง การติดต่อประสานงานภายใน ตั้งแต่พนักงานข้าราชการ</li><li>- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบจ. ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด</li><li>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารของสำนักงาน มีการใช้ติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี</li></ul>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b> องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้มีการประเมินแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ที่พอสมควรโดยได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลคือใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยบาง กิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ซึ่งกองช่าง จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นายสมศักดิ์ ทรัพย์ยาสาร)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

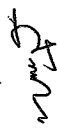
ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรมความคุ้มค่าก่อสร้าง</b> <b>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</b></p> <p>- เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบแปลน และปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานล่าช้า ๒. การปฏิบัติงานไม่ เป็นประจำวัน ๓. สภาพภูมิอากาศไม่ เอื้ออำนวยต่อการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การควบคุมงาน ก่อสร้างให้ควบคุมงาน ตามแบบแปลนและถือ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง การ ๒. ประสานกับผู้รับจ้าง ในการดำเนินงาน โครงการและประสาน คณะกรรมการตรวจสอบงาน จ้างช่วยควบคุมการ ก่อสร้างให้เป็นไปตาม แบบแปลนที่กำหนด ๓. ส่งตัวอย่างวัสดุเพื่อ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมงาน ก่อสร้างเจ้าหน้าที่ไม่ พอในการควบคุมงาน ก่อสร้างทำให้การ ก่อสร้างไม่เป็นไปตาม แบบที่กำหนด</p>	<p>๑. การปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมงาน ก่อสร้างล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ไม่พอใน การควบคุมงาน ก่อสร้างทำให้การ ก่อสร้างไม่เป็นไป ตามแบบที่กำหนด ๓. สภาพอากาศไม่ เอื้ออำนวย</p>	<p>๑. จัดทำแผน ดำเนินการก่อสร้าง อย่างเหมาะสม ๒. ประสาน คณะกรรมการ ตรวจสอบงานจ้างช่วย ก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ แปลนที่กำหนด</p>	<p>กองช่าง</p>
		<p>ทดสอบคุณภาพให้กับ สถาบันที่น่าเชื่อถือและ สามารถรับรองคุณภาพ ได้โดยให้ตรวจสอบ คุณภาพของวัสดุ</p>				

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>งานวิศวกรรม</b> <b>วัตถุประสงค์ของกรควบคุม</b> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามหลัก วิชาการ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมมีความ คงทนและแข็งแรงใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์	๑. ขาดบุคลากร ทางด้านวิศวกรรม ๒. บุคลากรขาด ความรู้ความชำนาญ ทางด้านวิศวกรรม	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติด้วยความ รอบคอบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๑. ความผิดพลาดของ การปฏิบัติงานน้อยลง	๑. บุคลากรที่มีอยู่ยัง ขาดความรู้ความ ชำนาญทางด้านนี้ ๒. ขาดบุคลากรใน การปฏิบัติงาน ทางด้านวิศวกรรม โดยตรง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ แต่งงวดในการ ออกแบบและ ประมวลการ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมใน หลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	กองช่าง

ชื่อผู้จัดทำ   
 (นายสมศักดิ์ ทรัพย์ยาศาสร์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
 วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ นศ ๗๙๕๐๑/๗๓๓๕

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดฯ

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๗๙๕๐๑/๓๖๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ แจ้งเรื่องการรายงานการควบคุมภายใน โดยให้ดำเนินการ จัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในรอบปี ๒๕๖๓ นั้น

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดฯ ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววรรณดี สุวรรณภักดี)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

(นายสัญญา ทองอร่าม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ประธานคณะกรรมการฯ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดอบต. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมควบคุม</b>            ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน รวมถึงให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรหากพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมในที่มีประสิทธิภาพโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้การควบคุมให้มีประสิทธิภาพสูงสุดนั้น ก็ยังต้องอยู่ภายในการควบคุมดูแล และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สภาพแวดล้อมควบคุมของสำนักงานปลัดอบต. สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม แต่บางกิจกรรมยังพบความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กิจกรรมป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๒) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</li> <li>๓) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ</li> <li>๔) กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>๕) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> <li>๖) กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร</li> <li>๗) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</li> <li>๘) กิจกรรมด้านวินัยและการรักษาวินัย</li> <li>๙) กิจกรรมด้านแผนพัฒนาตำบล</li> </ol>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>            มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมฝ่ายบริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ขององค์กร สำนักงานปลัดอบต. มีการวิเคราะห์นอกจากนี้กลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ เป็นต้น</p>	<p>สำนักงานปลัดอบต. สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผลการประเมินพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กิจกรรมป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย การตีความระเบียบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ ไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติขาดความต่อเนื่องการช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่เต็มทีบางครั้งไม่สามารถให้การช่วยเหลือได้เนื่องจากไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่</li> </ol>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง (ต่อ)</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกัน ในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร สำนักงานปลัด มีการวิเคราะห์นอกจากนี้กลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น</p>	<p>๒) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด เนื่องจากการแพร่ระบาดของกระจายลงทุกกลุ่ม รวมถึงการไม่เอาจริงเอาจังของเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการปราบปราม สิ่งยั่วยุต่าง ๆ และขาดการสร้างจิตใจที่เข้มแข็งให้กับเยาวชน</p> <p>๓) กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ ปัจจุบันมีการเบิกจ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีและมีรับเงินสดบางส่วน ความเสี่ยงที่พบคือ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- การโอนเงินเข้าบัญชีผู้สูงอายุมีการโอนผิดบัญชี เนื่องจากไม่ได้แจ้งบัญชีที่ใช้ปัจจุบัน</li><li>- การเบิกจ่ายเงินสดมีการมารับเงินล่าช้า ทำให้เป็นภาระในการเก็บรักษาเงินทำให้เกิดความเสี่ยง</li></ul> <p>๔) กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน เนื่องจากผู้กู้ยืมไม่คืนเงินตามสัญญาเมื่อมีหนังสือแจ้งเตือนก็มีการเพิกเฉย ไม่มาจ่ายและไม่มาติดต่อใดๆทั้งสิ้น</p> <p>๕) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณเนื่องจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน มีการโอนงบประมาณหลายครั้ง</p> <p>๖) กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร พบว่ามีเอกสารสูญหาย ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการไม่ทันตามกำหนดเวลา การจัดเก็บไม่เป็นระบบเท่าที่ควร</p> <p>๗) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล พบว่ามีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีทำให้ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง</p> <p>๘) กิจกรรมด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่าบุคลากรในสังกัดยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย</p> <p>๙) กิจกรรมด้านแผนพัฒนาตำบล พบว่า ระเบียบข้อกฎหมายมีการปรับปรุงใหม่ทำให้ต้องศึกษาระเบียบกฎหมายเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติ</p>

<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรม เพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร ในสำนักงานปลัด อบต. มีการดำเนินการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด อบต.</li><li>๒) มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาระดับต้น และระดับเหนือขึ้นไปเป็นระยะๆ</li><li>๓) มีการส่งเสริมบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</li><li>๔) การสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และลงพื้นที่จ่ายเงินสดให้กับผู้รับเงินโดยตรงกรณีที่ไม่สามารถมารับได้ ณ ที่ทำการ อบต.</li><li>๕) ให้ความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยรวมทั้งส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมวินัยเบื้องต้น</li><li>๖) จัดทำประกาศรับโอนและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสท.</li><li>๗) วางระบบการจัดเก็บเอกสารที่ดีและมีการสืบค้นเอกสารได้สะดวก</li><li>๘) ศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ชัดเจน</li></ol>
<p><b>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสำนักงานปลัด อบต. รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในสำนักงานปลัด อบต. ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่าการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</li><li>๒) การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่ ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานเป็นต้น</li><li>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเช่น อบจ. อบต. เทศบาล ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และ</li><li>(๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในกิจหน้าที่ของสำนักงานได้เป็นอย่างดี</li><li>(๔) การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์</li></ol>

<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้มีการประเมินแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด อบต. สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลคือใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร</p>
--	--

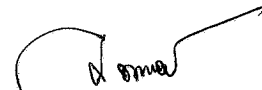
**ผลการประเมินโดยรวม**

สำนักงานปลัด อบต. สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ได้แบ่งงานตามโครงสร้างส่วนราชการ เป็น ๖ งาน คือ

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยบางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ ซึ่งสำนักงานปลัด อบต. จะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาววรรณดี สุวรรณภักดี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑. ภารกิจกรมป้องกันภัยและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยและภัย ธรรมชาติ สามารถปฏิบัติได้ จริง ช่วยเหลือประชาชนได้ ทันช่วงที่และสัมฤทธิ์ผลตาม เป้าหมาย</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน มี ไม่เพียงพอ ๒.งบประมาณในการ การดำเนินงาน ๓. บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจ เป้าหมาย</p>	<p>- คำสั่ง ๒๑๗/๒๕๖๓ เรื่อง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ภายในสำนักงานปลัด อบต. - แผนป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย - โครงการรณรงค์และป้องกัน ภัยต่างๆ - ระบบวิทยุสื่อสาร - การตรวจหาเหตุไฟไหม้</p>	<p>- จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - จัดสรรงบประมาณใน การดำเนินการ - สืบค้น / พัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ความ เข้าใจ</p>	<p>-ขาด วัสดุอุปกรณ์เครื่อง มือ เครื่องใช้ ในการ ปฏิบัติงาน - ขาดงบประมาณในการ ดำเนินการ - ได้รับความเสียหาย และบรรเทาสาธารณภัย ไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติ ขาดความต่อเนื่อง ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่ได้เต็มที่ บางครั้งไม่ สามารถให้การช่วยเหลือ ได้ในเนื่องจากไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่</p>	<p>- จัดทำอุปกรณ์และ เครื่องมือที่ทันสมัย สำหรับการปฏิบัติงาน เช่น รถดับเพลิง - จัดฝึกอบรมและฝึก ทบทวนเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ และอาสา สมัคร - จัดสรรงบประมาณที่มี อยู่อย่างจำกัดให้กระจาย ทุกส่วนงานอย่างทั่วถึง - ติดตามและส่งเสริมให้ บุคลากรศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จพง.ป้องกัน และบรรเทา สำนักงานปลัด อบต.</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่สื่ออยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ภารกิจกรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมระบบการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ ๕ ร่วมป้องกันในพื้นที่</p>	<p>-การแพร่ระบาดของยาเสพติด -การไม่ปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่อยู่อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- จัดกิจกรรม เพื่อเป็นส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทางไกลจากยาเสพติด เช่น การแข่งขันกีฬา - จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับโทษ และ พืชภัย ของยาเสพติด - ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ให้กับเด็ก และเยาวชน</p>	<p>- จัดฝึกอบรม / สัมมนา กับหน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>- การแพร่ระบาดของยาเสพติด กระทั่งกลุ่มผู้ตกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย - การไม่เอาจริงเอาจังของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปราบปราม ทำให้ยาเสพติดแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว เป็นเหตุให้ปัญหาอื่นตามมาอีกมากมาย เช่น การลักขโมย การปล้นทรัพย์ การทะเลาะวิวาท</p>	<p>- ส่งเสริมการรณรงค์ด้านยาเสพติด เช่น การแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด การเข้าค่ายเยาวชนและประชาชนด้านยาเสพติด - จัดฝึกอบรมในเชิงรุกให้ความรู้ เกี่ยวกับ โทษ และ พืชภัย ของยาเสพติด - สัมมนาแบบประสานงาน แก่หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ - พง. ชูมนาน ชูมนาน</p>



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ นศ. ๗๙๕๐๘/ ๒๖๕ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ชุด  
๒. แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ที่ ๓๖๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวอรพิน อินทวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน .....

(ลงชื่อ) .....ประธานคณะกรรมการฯ

(นายสัญญา ทองอร่าม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐได้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>(๖) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๗) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๘) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดจากการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๙) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคมมีสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐในภาพรวม มีความ <input checked="" type="checkbox"/>เหมาะสม <input type="checkbox"/>ไม่เหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมควบคุมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม พนักงานมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม มีการประเมินความเสี่ยงได้ <input checked="" type="checkbox"/> ครอบคลุมและเหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่ครอบคลุมและไม่เหมาะสม สามารถป้องกัน และลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างสมเหตุสมผล ดังนี้</p> <p>ภารกิจส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากการปฏิบัติงานล่าช้า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความละเอียดรอบคอบ สำหรับการจัดทำเอกสารต่างๆการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่นโรงเรียนในพื้นที่ เมื่อต้องการระยะเวลาที่แน่นอน ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานที่กำกับดูแลโรงเรียนมีแผนงาน/กิจกรรมมาแทรก รวมไปถึงโรงเรียนในพื้นที่ขาดความกระตือรือร้นในการส่งข้อมูลเด็ก เพื่อจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริม (นม) และอุดหนุนอาหารกลางวัน</p> <p>ภารกิจบำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน อีกทั้งประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการจัดงานประเพณี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐมีกิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้</p> <p>(๑๐) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโคกมีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสม ครบคลุม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสมและไม่ครอบคลุม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ลดและป้องกันความเสี่ยงได้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถลดและไม่ป้องกันความเสี่ยงได้ ดังนี้</p> <p>๑. กำชับ และทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียดรอบคอบ และตรวจทานก่อนเสนอเอกสารต่างๆ</p> <p>๒. ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ต้องจัดมีเอกสารการติดต่อ และการตอบรับทุกครั้ง</p> <p>๓. ทำความเข้าใจกับโรงเรียนในพื้นที่ ถึงผลลัพธ์ที่จะตามมาหากมีการส่งข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ล่าช้า พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำหนังสือเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับแก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของโรงเรียน</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมต่างๆ</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐมีสารสนเทศและการสื่อสารที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>(๑๓) หน่วยงานจัดทำ/จัดหาและให้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) หน่วยงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๑. การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกกองการศึกษาฯ เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่พนักงาน ชำรราชการ เป็นต้น (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเช่น อบจ. อบต. เทศบาล ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด และ (๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในกิจหน้าที่ของสำนักงานได้เป็นอย่างดี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน		ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐมีการติดตามประเมินผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>		<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมมีระบบการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในที่ <input checked="" type="checkbox"/> เหมาะสมในระดับที่สมเหตุสมผล และยอมรับได้ ดังนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลคือใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งมีการรายงานข้อบกพร่องให้ผู้บริหารรับทราบ เพื่อจะได้แก้ไข ปัญหาได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา</p>

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวอรพิน อินทวงศ์)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม...

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง          หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ          ตามแผนการดำเนินการ หรือ          ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ          หน่วยงานของรัฐ/          วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ          ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่          รับผิดชอบ</p>
<p>๑. ภารกิจรวมเบื้องต้นกันภัยแล้งและ  <u>บรรเทาสาธารณภัย</u>          วัตถุประสงค์          เพื่อให้การป้องกันและ          บรรเทาสาธารณภัยและภัย          ธรรมชาติ สามารถปฏิบัติได้          จริง ช่วยเหลือประชาชนได้          ทั้งทางที่และสัมผัสโดยตรงตาม          เป้าหมาย</p>	<p>๑. วัสดุอุปกรณ์          เครื่องมือเครื่องใช้          ในการปฏิบัติงาน มี          ไม่เพียงพอ          ๒.งบประมาณในการ          การดำเนินงาน          ๓. บุคลากรขาด          ความรู้ความเข้าใจ</p>	<p>-คำสั่ง ๒๑๗/๒๕๖๓ เรื่อง          แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่          ภายในสำนักงานปลัด อบต.          -แผนป้องกันและบรรเทาสา          ธารณภัย          -โครงการรณรงค์และป้องกัน          ภัยต่าง ๆ          -ระเบียบหนังสือสั่งการ          กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>-จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ให้          เพียงพอ ต่อ ก า ร          ปฏิบัติงาน          -จัดสรรงบประมาณในการ          การดำเนินการ          -ฝึกอบรม / ทัศน น า          บุคลากรให้มีความรู้ความ          เข้าใจ</p>	<p>-ขาด วัสดุอุปกรณ์เครื่อง          มี เครื่อง ใช้ ใน ก า ร          ปฏิบัติงาน          - ขาดงบประมาณในการ          ดำเนินการ          -ติดความระมัดระวัง          และบรรเทาสาธารณภัย          ไม่ชัดเจนทำให้การปฏิบัติ          ขาดความต่อเนื่องการ          ช่วยเหลือผู้ประสบภัย          ไม่เต็มที่ บางครั้งไม่          สามารถให้การช่วยเหลือ          ได้เนื่องจากไม่อยู่ใน          อำนาจหน้าที่</p>	<p>- จัดทำอุปกรณ์และ          เครื่องมือที่ทันสมัย          สำหรับการปฏิบัติงาน          เช่น รถดับเพลิง          - จัดฝึกอบรมและฝึก          ทบ ทวน เพื่อ ทัศน น า          เจ้าหน้าที่ และอพร.          - จัดสรรงบประมาณที่มี          อยู่อย่างจำกัดให้กระจาย          ทุกส่วนงานอย่างทั่วถึง          -ติดตามและส่งเสริมให้          บุคลากรศึกษาระเบียบ          กฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง          ๆ</p>	<p>๓๐ กันยายน          ๒๕๖๓          จพง.ป้องกัน          และบรรเทาฯ          สำนักงานปลัด          อบต.</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ภารกิจกรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาสภาพแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมระบบการป้องกันและบำบัดของเสียเสพติดในพื้นที่เพื่อรองรับยุทธศาสตร์ ๕ ร้อยปีป้องกันพื้นที่</p>	<p>-การแพร่ระบาดของของเสียเสพติด -การไม่ปฏิบัติตามของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- จัดกิจกรรม เพื่อเป็นส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ห่างไกลจากยาเสพติด เช่น การแข่งขันกีฬา - จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับโทษ และ พิษภัย ของยาเสพติด -ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ให้กับเด็ก และเยาวชน</p>	<p>-จัดฝึกอบรม /สนับสนุน หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>-การแพร่ระบาดของของเสียเสพติด กระจ่ายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย -การไม่เอาจริงจังของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปราบปราม ทำให้ยาเสพติดแพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว เป็นเหตุให้ปัญหาอันตามมามากมาย เช่น การลักขโมย การปล้นทรัพย์ การทะเลาะวิวาท</p>	<p>-ส่งเสริมการรณรงค์ด้านยาเสพติด เช่น การแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด การเข้าค่ายเยาวชนและประชาชนด้านยาเสพติด -จัดฝึกอบรมในเชิงรุกให้ความรู้ เกี่ยวกับ โทษ และ พิษภัย ของยาเสพติด -สนับสนุนงบประมาณแก่หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ -พวง.พัฒนาชุมชน</p>

<p>ภารกิจจิตตภาณหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจกรมการอื่น ๆ ที่สำคัญของรัฐ/หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๓. ภารกิจกรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสียหายการเบิกจ่ายเงินสดและการนำไปจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพต่าง ๆ</p>	<p>- การเก็บรักษาเงิน (กรณีเบิกจ่ายเงินสด) - การโอนเงินผิดบัญชี (กรณีแจ้งบัญชีที่ไม่มีการเคลื่อนไหว)</p>	<p>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนรับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินและนำไปจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพโดยตรง - หากมีการมอบอำนาจจะมีหนังสือมอบอำนาจให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบมีการลงนามครบถ้วน - โอนเข้าบัญชีธนาคารเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว - ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุและผู้พิการกับทะเบียนราษฎรทุกเดือน</p>	<p>- การเบิกเงินสดยังคงมีความเสี่ยงอยู่ กรณีโอนเข้าธนาคารต้องปรับปรุงข้อมูลผู้สูงอายุและผู้พิการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>- มีการโอนเงินสดบัญชีเนืองจากผู้สูงอายุไม่แจ้งบัญชีที่เป็นปัจจุบัน - กรณีการเบิกเงินสดมีการมารับเงินล่าช้าเสี่ยงต่อการเก็บรักษา</p>	<p>- มีการโอนเงินเข้าบัญชีและปรับปรุงข้อมูลผู้ที่มีสิทธิให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ - จพง.พัฒนาชุมชน</p>
<p>๔. ภารกิจกรมด้านเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมตามเงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชนคืนภาคีรัฐ</p>	<p>- การผลิตสัญญาผู้ยืม</p>	<p>- มีการแจ้งเตือนผู้ยืมเงินกองทุนเป็นประจำ</p>	<p>- ผู้ยืมเงินกองทุนยังมีอีกหลายยืมมีความเสี่ยงและอาจจะเป็นหนี้สูญได้ในอนาคต - ควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามหนี้อย่างจริงจัง</p>	<p>- ผู้ยืมไม่คืนเงินตามสัญญาเมื่อมีหนี้ข้อแจ้งเตือนก็มีมีการพักโดย</p>	<p>- จะมีการลงไปพบปะพูดคุยกับผู้ยืมเงินกลุ่มต่าง ๆ เพื่อหาทางออกร่วมกัน - ใช้มาตรการทางกฎหมายในการเร่งรัดและติดตามหนี้กลุ่มต่าง ๆ</p>	<p>๒๕๖๓ - นิติกร</p>

<p>การปฏิบัติงานตามนโยบายที่ตั้ง ตามแผนงานของหน่วยงานหรือ การกิจอื่น ๆ ที่สำคัญอันเป็น หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๕. กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไป ตามแผนงาน งบประมาณ</p>	<p>- มีการควบคุม งบประมาณการ เบิกจ่ายประจำปี - มีการจัดทำ แผนการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี และดูแลควบคุมให้ เป็นไปตามแผน</p>	<p>- มีการควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายประจำปี - มีการจัดทำแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณประจำปี และดูแลควบคุมให้เป็นไป ตามแผน</p>	<p>- ควบคุมเดิมยังคงมี ได้ระดับหนึ่งแต่ยังคงมี การโอนงบประมาณอยู่ แต่ควบคุมไม่ถึง ๑๐๐% ปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑๙ ครั้ง ปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐ ครั้ง เห็น ควรใช้แบบการควบคุมนี้ ต่อไป</p>	<p>- การเกิดรายจ่ายเพิ่มขึ้น ระหว่างปี ทำให้ต้องมีการ โอนงบประมาณเพิ่มเติม - ต้นงบประมาณไม่ เพียงพอกับรายจ่าย</p>	<p>- ต้นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่พอติดกับ รายจ่าย - สำรองค่าใช้จ่ายใน งบประมาณที่ผ่านมา เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการ ตั้งงบประมาณในปีต่อไป</p>
<p>๖. กิจกรรมการจัดทำ เอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เป็นระบบ สามารถสืบค้น สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>- มีการจัดทำ เอกสารเป็นหมวดหมู่ - มีการจัดซื้อตู้เก็บ เอกสารเพื่อทำให้ ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>- การรับหนังสือราชการเข้า - หนังสือราชการสูญหาย</p>	<p>- เอกสารยังมีการสูญหาย ตามที่ตั้งงานไม่ทัน การแจ้งจากหนังสือเข้า</p>	<p>- มีการนำสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้ใน การจัดเก็บเอกสารใน ระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เจ้าพนักงาน ธุรการ</p>
<p>เอกสารตามหัวเวลาที่ กฎหมายกำหนด</p>					

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๗. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร</p>	<p>- การขาดบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง</p>	<p>- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การสรรหาคนเข้ามาทำงานทดแทนในตำแหน่งที่ว่าง</p>	<p>- ยังมีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - พื้นที่ทำการอยู่ห่างไกลจากเมือง การสัญจรไม่สะดวกหาคนโอนย้ายมาปฏิบัติงานยาก</p>	<p>- เกิดการขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>- จัดทำประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง - ใช้อำนาจสั่งมอบแข่งขันของ กสณ.</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นักทรัพยากรบุคคล</p>
<p>๘. กิจกรรมด้านวินัยและการรักษาวินัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามวินัยได้อย่างถูกต้อง - ลดการถูกดำเนินการทางวินัย</p>	<p>- ขาดความรู้เกี่ยวกับวินัย</p>	<p>- ให้ความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัย - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมวินัยเบื้องต้น</p>	<p>- กรณีมีการทำผิดเล็กน้อย จะมีการตักเตือนจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อน - มีการควบคุมระดับหนึ่งสังเกตดูจากการที่ ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากร</p>	<p>- บุคลากรในสังกัดไม่ค่อยศึกษาระเบียบเกี่ยวกับวินัยเพราะถือว่าเป็นเรื่องไม่สำคัญอาจทำให้เกิดปัญหาในอนาคตได้</p>	<p>- สรร้างจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมวินัยเบื้องต้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นักทรัพยากรบุคคล</p>



<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัดผลประจักษ์ของ การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๙. <u>กิจกรรมด้านแผนพัฒนา ตำบล</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบ กฏหมาย - เกิดความพึงพอใจในการจัดทำ แผนพัฒนาตำบล</p>	<p>- ความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฏหมาย</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากรที่ ปฏิบัติงานด้านแผนพัฒนา ตำบลเฝ้าระวังผลกระทบ</p>	<p>- การควบคุมได้ผลใน ระดับหนึ่งแต่ยังเกิดความ ผิดพลาดเนื่องจากระเบียบ กฏหมาย มี การ เปลี่ยนแปลง</p>	<p>- ความไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมายของผู้ปฏิบัติ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง ระเบียบและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ส่งเสริมให้บุคลากร ศึกษาระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ -หัวหน้าสำนัก ปลัด อบต. -นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>

ชื่อผู้จัดทำ

 ตาต

(นางสาววรรณี สุวรรณภักดิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑. การปฏิบัติงาน ล่าช้า ๒. การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามแผน	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. จัดทำแผนการ พัฒนาการศึกษา เพื่อให้ตรงกับความต้องการ ของชุมชน ๓. ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ	ก	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ขณะนี้ ๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ขณะนี้ ๑. การปฏิบัติงานล่าช้า เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาดความละเอียด รอบคอบ ในการจัดทำเอกสาร ต่างๆ ๒. การประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก เช่นโรงเรียนในพื้นที่ เมื่อต้องการระยะเวลาที่แน่นอน ไม่สามารถดำเนินการได้ตาม แผนการดำเนินงานที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานที่กำกับดูแล โรงเรียนมีแผนงาน/กิจกรรมมา แทรก ๓. โรงเรียนในพื้นที่ขาดความ กระตือรือร้นในการส่ง ข้อมูลเด็ก เพื่อจัดซื้อจัดจ้าง อาหารเสริม(นม) และอาหาร กลางวัน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้	๑. กำชับ และทำความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ มีความละเอียดรอบคอบ และตรวจทานก่อนเสนอ เอกสารต่างๆ ๒. ในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก ต้องจัดให้มี เอกสารติดต่อ และการ ตอบรับทุกครั้ง ๓. ทำความเข้าใจกับโรงเรียน ในพื้นที่ ถึงผลลัพธ์ที่จะ ตามมา หากมีการส่งข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ ล่าช้า พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำ หนังสือเพื่อให้หัวหน้า หน่วยงานกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของ โรงเรียน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง / หน่วยงานหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงาน รับผิดชอบ
บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น	ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจ ที่ไม่ชัดเจน -ประชาชนบางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือ ในการเข้าร่วมการ จัดงานประเพณี	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา รายละเอียดข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับใบการ จัดงานประเพณี และให้มีการ ประเมินผลในการ จัดงานโครงการแต่ ละครั้ง และ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบ อย่างทั่วถึง	การควบคุมภายในมีความ <input checked="" type="checkbox"/> เพียงพอ <input type="checkbox"/> ไม่เพียงพอที่จะทำให้ .....	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่มีดังนี้ ..... ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ <input type="checkbox"/> ยอมรับได้ <input type="checkbox"/> ยอมรับไม่ได้		

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอรพิน อินทวงศ์)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม...

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ นศ ๗๙๕๐๑/ ๒๓๑๒

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนักงานปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เป็น “หน่วยงานของรัฐ” ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลัง ซึ่งมีหน้าที่ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานดังกล่าว เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในตรงวัตถุประสงค์ และจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บัดนี้ถึงเวลาที่กำหนดแล้ว จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในรอบปี ๒๕๖๓

โดยให้จัดทำแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

อนึ่ง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง(ผู้ตรวจสอบภายใน)โดยอนุมัติของนายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จึงมอบหมายให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบและรวบรวมข้อมูลการดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ต่อไป ทั้งนี้กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสัญญา ทองอร่าม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ นศ ๗๙๕๐๑/ ๒๓๑๒

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนักงานปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม เป็น “หน่วยงานของรัฐ” ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลัง ซึ่งมีหน้าที่ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานดังกล่าวเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในตรงวัตถุประสงค์ และจะต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บัดนี้ถึงเวลาตามที่กำหนดแล้ว จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. จัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในรอบปี ๒๕๖๓

โดยให้จัดทำแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

อนึ่ง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง(ผู้ตรวจสอบภายใน)โดยอนุมัติของนายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม จึงมอบหมายให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบและรวบรวมข้อมูลการดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ต่อไป ทั้งนี้กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสัญญา ทองอร่าม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

ผู้พิมพ์.....

หัวหน้า สน./ผอ.กอง.....

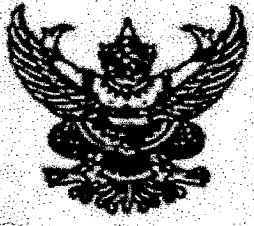
รองปลัด อบต.....

ปลัด อบต.....

1525

ดล/พรหม

องค์การบริหารส่วนตำบล  
 เลขที่รับ 3293  
 วันที่ 21/10/63  
 เวลา



ที่ นค ๐๐๒๓.๕/๕๕๕๒

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช  
 ถนนราชดำเนิน นค ๕๐๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓  
 เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองปากพอง นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง และนายกเทศมนตรีเมืองปากพูน

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นค ๐๐๒๓.๕/ว ๕๕๔๓  
 ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕)  
 จำนวน ๑ ชุด

ตามที่แจ้งว่า กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติแล้ว รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดนครศรีธรรมราชเห็นว่า ขณะนี้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงขอให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ตามแนวทางที่จังหวัดนครศรีธรรมราชได้เคยชี้แจงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามตัวอย่างที่ส่งมาพร้อมนี้ และให้จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓) สำหรับกรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด กรณีเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งให้นายอำเภอ โดยให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์ม ดังนี้

- (๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน) แบบ ปค.๑
- (๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
- (๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕
- (๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖ (กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน)

/และคัดลอก....

“นครศรีธรรมราช นครแห่งอารยธรรม”



ตัวอย่าง

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ท่านผู้เกี่ยวข้อง.....

(๑) ชื่อหน่วยงาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) 30 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ (๖) .....

ตำแหน่ง (๗) นายก อบจ. .....

วันที่ (๘) ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวในเชิงประมาณ/ปฏิบัติทันถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงประมาณหรือ ปฏิบัติทันถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๑.๑ ดูจากแบบ ปค. 5 หมายเหตุ (๓) .....
  - ๑.๒ .....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)
  - ๒.๑ ดูจากแบบ ปค. 5 หมายเหตุ (๘) .....
  - ๒.๒ .....



2561

ส.ค.บ.

(๑)

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน ๒๕๖๑ (๒)

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

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

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

ลายมือชื่อ ..... (๖)

ตำแหน่ง นายก อบจ. ..... (๗)

วันที่ ..... (๘) ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

๒๓๒๒๒๓

*[Signature]*  
..... (๑) .....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2561 (๒) .....

แบบ ปค. ๔

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

ลายมือชื่อ ..... (๑๐) .....

ตำแหน่ง *[Signature]* ..... (๑๑) .....

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

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายสุ อนุทิน (๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ (๒) บริษัทมหาชน จำกัด ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 (๓) เดือน กันยายน พ.ศ. 25๕1 ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ (๔) บริษัทมหาชน จำกัด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลายมือชื่อ (๕) .....  
ตำแหน่ง (๖) ผู้จัดการตรวจสอบภายใน  
วันที่ (๗) ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยง (๘)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
- ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ที่ นศ ๗๙๕๐๒/๒๖๐๕

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

## ๑. เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว พบว่า กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ยังคงมีความเสี่ยง ใน ๓ งาน รายละเอียดตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

## ๓. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

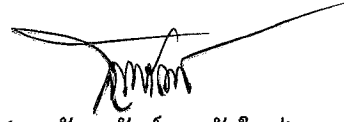
## ๔. ข้อเสนอแนะ

จากความเสี่ยงทั้ง ๓ งาน ควรมีการวางแผนทาง เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ให้การดำเนินงานของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและ ประหยัด

ควรมีการวางมาตรการการดูแลรักษาทรัพย์สิน เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต สร้างความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและ กระบวนการดำเนินงาน ตลอดจนการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งต้องมีการกำหนดอย่าง ชัดเจน

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางชัญญ์รัตน์ คงวัดใหม่)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายสัญญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



(นายสุพจน์ พลการ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย**  
**ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>            สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในเพื่อสร้างทัศนคติที่ดี กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่และมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ พัฒนาตนเองให้ทันกับเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ ให้มีความสำคัญกับความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงาน ความพร้อมของเจ้าหน้าที่จำนวนเจ้าหน้าที่เหมาะสมกับปริมาณงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>สภาพแวดล้อมควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมทั้งรูปแบบและการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการปรับปรุงการมอบอำนาจหน้าที่ตามความเหมาะสม แต่ยังพบว่าเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>            มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องกับงบประมาณและเวลาที่เหมาะสม ระบุความเสี่ยงทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>กองคลังมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในมาใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผลการประเมินพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</p>
	<p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b>            - กิจกรรมการวางฎีกา การเบิกจ่ายเงินตามฎีกา หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารและบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการส่งคืนฎีกาเพื่อแก้ไขก่อนการเบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ ๑๐ ส่งผลให้ความสำเร็จในการเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน และการกระตุ้นเศรษฐกิจตามนโยบายของรัฐบาล</p>

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่จะทำให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมที่ชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม รูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร ช่วยให้ผู้รับข้อมูลใช้ประโยชน์ในข้อมูลเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและ ภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

### ๕. การติดตามประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

### ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ยังคงมีอัตราลูกหนี้ภาษีค้างชำระ  
- การสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ มีผลต่อประมาณการรายรับ และการบริหารงบประมาณ

### ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ส่งผลให้กระบวนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

- การใช้และการรักษารถยนต์ ผู้มีหน้าที่ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ทำให้ไม่สามารถควบคุมการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง และการติดตามควบคุม การปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามระดับ

- มีการนำข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมาใช้ที่เหมาะสม คือ  
- มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับ – ส่งข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว ทันเวลา

	<p>- การติดต่อประสานงานภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบหนังสือราชการ การใช้โทรศัพท์ โทรสาร</p> <p>- มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลได้ทันทีอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <p>- การติดตามประเมินผลการควบคุม กองคลัง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยการสังเกต จดบันทึก สอบถาม สัมภาษณ์ และข้อมูลสถิติต่างๆอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้บริหาร</p> <p>- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมงานในแต่ละด้านและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพียงระดับหนึ่ง ยังต้องอาศัยการควบคุม ให้การปฏิบัติงานมีความรัดกุมยิ่งขึ้น กองคลังมีดำเนินการควบคุมและติดตามแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนอย่างต่อเนื่อง</p>
--	---

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน แม้จะมีการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน แต่ยังพบว่ากองคลัง ยังคงมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ กองคลังจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ
๒. ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด



## ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดเก็บรายได้อื่น - การจัดทำบัญชีและพัฒนา รายได้ มีประสิทธิภาพ และ เกิดประสิทธิผลสูงสุด	- มีอัตราถูกหนีภาษี และอัตราถูกหนีค่า น้ำประปา ในอัตราที่ สูง - การสำรวจภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ ทั้งตำบลบ้านนิคม	- มีการ กำชับ เร่งรัด เจ้าหน้าที่ ให้จัดทำ แผนการจัดเก็บรายได้อื่น - มีการกำกับ เร่งรัด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ จัดทำ ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินและรายงาน การใช้ใบเสร็จรับเงิน - มีการกำกับ เร่งรัด เจ้าหน้าที่สำรวจแปลง ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- มีการควบคุม ติดตาม เร่งรัด และวางแผนการ บริหารถูกหนีต่างชำระมี ให้เป็นภาระทางบัญชี	- รายละเอียดปิดประกอบยอด ถูกหนี ไม่จัดทำเป็น รายบุคคล ทำให้ยากต่อ การควบคุมและตรวจสอบ ความถูกต้องทางบัญชี	- เร่งรัดดำเนินการ จัดทำรายละเอียด ประกอบยอด ถูกหนีให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับ รายงานทางการเงิน และบัญชี	กันยายน ๒๕๖๕ - งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน/งานที่ประเมินและประเมิน</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานบริหารเงินและบัญชี - เอกสารประกอบใบกำกับภาษี เงิน</p>	<p>เอกสารประกอบใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือสูญหาย</p>	<p>- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - มีการตรวจสอบใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้</p>	<p>- มีการควบคุมและตรวจสอบใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้</p>	<p>- ไม่มีต้องแจ้งเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ - เอกสารสำคัญทางราชการที่ส่งมอบให้ - เอกสารสำคัญทางราชการที่ส่งมอบให้ - เอกสารสำคัญทางราชการที่ส่งมอบให้ - เอกสารสำคัญทางราชการที่ส่งมอบให้</p>	<p>- มีการจัดทำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้ - มีการนำใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาไปใช้</p>	<p>ก.น.ย.บ.๑๕๖๖ - งานบริหารเงินและบัญชี</p>
		<p>เรื่องอื่นๆ</p>	<p>ระยะเวลาใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ระยะเวลาใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ระยะเวลาใบกำกับภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา</p>			



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ที่ นศ ๗๙๕๐๒/๗๐๕

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

## ๑. เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว พบว่า กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม ยังคงมีความเสี่ยง ใน ๓ งาน รายละเอียดตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

## ๓. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

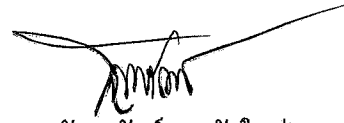
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

## ๔. ข้อเสนอแนะ

- จากความเสี่ยงทั้ง ๓ งาน ควรมีการวางแผนทาง เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ให้การดำเนินงานของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและ ประหยัด
- ควรมีการวางแผนการการดูแลรักษาทรัพย์สิน เพื่อป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต สร้างความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและ กระบวนการดำเนินงาน ตลอดจนการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งต้องมีการกำหนดอย่าง ชัดเจน

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางชญญ์ธรม์ คงวัดใหม่)  
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายสิัญญา ทองอร่าม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม



(นายสุพจน์ พลการ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม

**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย**  
**ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>            สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในเพื่อสร้างทัศนคติที่ดี กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่เข้าใจขอบเขตอำนาจ หน้าที่และมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ พัฒนาตนเองให้ทันกับเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ ให้มีความสำคัญกับความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงาน ความพร้อมของเจ้าหน้าที่จำนวนเจ้าหน้าที่เหมาะสมกับปริมาณงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>            มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องกับงบประมาณและเวลาที่เหมาะสม ระบุความเสี่ยงทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>สภาพแวดล้อมควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมทั้งรูปแบบและการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีการปรับปรุงการมอบอำนาจ หน้าที่ตามความเหมาะสม แต่ยังคงพบว่าเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กองคลังมีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในมาใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผลการประเมินพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</p> <p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b></p> <p>- กิจกรรมการวางฎีกา การเบิกจ่ายเงินตามฎีกา หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารและบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการส่งคืนฎีกาเพื่อแก้ไขก่อนการเบิกจ่ายมากกว่าร้อยละ ๑๐ ส่งผลให้ความสำเร็จในการเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน และการกระตุ้นเศรษฐกิจตามนโยบายของรัฐบาล</p>

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่จะทำให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมที่ชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม รูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร ช่วยให้ผู้รับข้อมูลใช้ประโยชน์ในข้อมูลเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

### ๕. การติดตามประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

### ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ยังคงมีอัตราลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

- การสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูก

สร้าง ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ มีผลต่อประมาณการรายรับ และการบริหารงบประมาณ

### ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้จัดทำร่าง

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ ส่งผลให้กระบวนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

- การใช้และการรักษารถยนต์ ผู้มี

หน้าที่ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

และรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)

ทำให้ไม่สามารถควบคุมการส่งจ่ายน้ำมัน

เชื้อเพลิงให้เป็นไปตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลือง

น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน ซึ่งไม่เป็นไป

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ

ใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง และการ

ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงาน จาก

ผู้บังคับบัญชาตามระดับ

- มีการนำข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมาใช้ที่เหมาะสม คือ

- มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการ

ปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับ - ส่งข้อมูล

ข่าวสารได้รวดเร็ว ทันเวลา

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดต่อประสานงานภายในและภายนอกองค์กรในรูปแบบหนังสือราชการ การใช้โทรศัพท์ โทรสาร</li> <li>- มีข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลได้ทันทีอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลผลการดำเนินงาน</li>   <li>- การติดตามประเมินผลการควบคุม กองคลังถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยการสังเกต จดบันทึก สอบถาม สัมภาษณ์ และข้อมูลสถิติต่างๆอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้บริหาร</li> <li>- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมงานในแต่ละด้านและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพียงระดับหนึ่ง ยังต้องอาศัยการควบคุม ให้การปฏิบัติงานมีความรัดกุมยิ่งขึ้น กองคลังมีดำเนินการควบคุมและติดตามแก้ไขข้อบกพร่องและจุดอ่อนอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
--	---

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน แม้จะมีการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน แต่ยังพบว่ากองคลัง ยังคงมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ กองคลังจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ
๒. ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

<p>ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>การจัดเก็บรายได้</p> <p>- การจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด</p>	<p>- มีอัตราถูกหนีภาษี และอัตราถูกหนีค่าน้ำประปา ในอัตราที่สูง</p> <p>- การสำรวจภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลบ้านนิคม</p>	<p>- มีการ กำกับ เร่งรัด เจ้าหน้าที่ ให้จัดทำแผนการจัดเก็บรายได้</p> <p>- มีการกำกับ เร่งรัด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้จัดทำ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและรายงานการใช้จ่ายเสร็จรับเงิน</p> <p>- มีการกำกับ เร่งรัด เจ้าหน้าที่สำรวจแปลงที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>- มีการควบคุม ติดตาม เร่งรัด และวางแผนการบริการลูกค้าทั้งข้าราชการ ให้เป็นการทางบัญชี</p>	<p>- รายละเอียดประกอบยอด ถูกหนี ไม่จัดทำเป็นรายบุคคล ทำให้ยกต่อ การควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องทางบัญชี</p>	<p>- เร่งรัดดำเนินการจัดทำรายละเอียดประกอบยอด ถูกหนีให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงกับรายงานทางการเงินและบัญชี</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>



ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
- เอกสารประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงิน  งานการเงินและบัญชี	- เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงินไม่สมบูรณ์ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ต้องส่งคืนฎีกาเพื่อการ แก้ไข ก่อนการเบิกจ่าย ตามระเบียบ	- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ตรวจฎีกา และเอกสารด้วยความ ระมัดระวัง มีความ ละเอียดรอบคอบและถึ ถ้วน ให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวกับ เรื่องนั้นๆ	- มีการควบคุมและ ตรวจสอบมากขึ้น ทำให้ ลดข้อผิดพลาดของฎีกา และเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายมี ความสมบูรณ์ และ ถูกต้องตามระเบียบมาก ขึ้น แต่ยังคงมีความ ผิดพลาดจากหน่วยงานผู้ เบิก ทำให้มีฎีกาส่งคืน เพื่อแก้ไข ทำให้ไม่ เป็นไปตามที่วาง ระยะเวลาการเบิกจ่ายตาม ระเบียบที่กำหนด	- ไม่มีห้องจัดเก็บฎีกาและ เอกสารสำคัญทางราชการ ที่มั่นคง เพียงพอ ทำให้ กระบวนการควบคุม จัดเก็บเอกสารไม่สามารถ ดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เสียข้อ เอกสารชำรุด สูญหาย	-มีการจัดเก็บ เอกสาร ประกอบฎีกา เบิกจ่ายและฎีกา เบิกจ่ายเงิน อย่าง รัดกุมมากขึ้น	กัญญาณ ๒๕๖๕ -งานการเงินและ บัญชี

<p>ได้มีแผนปฏิบัติการ รายละเอียด</p>	<p>การตรวจประเมินตามแผนปี ประจำปี</p>	<p>จัดทำทะเบียนผู้สมัคร/ ผู้สมัคร สมัคร เป็นปัจจุบัน แต่ ไม่มีเอกสาร การยื่น และ การควบคุมที่รัดกุม</p>	<p>- หน่วยงานที่ดูแลงานมีการ จัดทำทะเบียนผู้สมัคร แต่ สำเนา/กอง แต่เอกสาร</p>	<p>- แต่ละสำนัก/กอง ไม่ได้ จัดทำทะเบียนผู้สมัคร คนเหลือ ซึ่งการจัดทำ ทะเบียนผู้สมัครเหลือของ แต่ละสำนัก/กองเป็น เครื่องมือในการควบคุม งบประมาณ ให้มีการใช้ จ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม และคุ้มค่า</p>	<p>- ขอความร่วมมือ แต่ละสำนัก/กอง ถือปฏิบัติ ในการ ดำเนินการตาม ระเบียบฯ โดย เคร่งครัด</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๓ - งาน ทะเบียน พัสดุ - ทุก สำนัก/กอง ในสังกัด อบต. บ้านนิคม</p>
--	---	---	---	---	--	--