



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

ที่ ๗๑๓/๒๕๖๔

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองศึกษา กรรมการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

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

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอนาทวี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น ปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๓. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๓) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ และข้อ ๑๑ วรรคสาม

๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๖. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๗. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามแจ้งวัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยด่วน

๘. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนวรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวรัชฎี ถาศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกระนวน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ทันเวลาและความโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ กระนวน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญด้านการเงินและงานพัสดุ จัดทำบัญชี

๑.๒ การเบิกจ่ายผิดพลาดเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา

๒๐๑๙(COVID-๑๙)โรคมือ เท้า ปาก และโรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน

๑.๔ จากการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ เช่นเอกสารที่ดินประเภทส.ค.๑ แนวเขตที่ดินในการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ชัดเจน การตรวจสอบแนวเขต ระยะเวลา ระยะเวลาถอยตรวจสอบยากซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อการลุก ล้าง แนวเขต

๑.๕ หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาขางบประมาณระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความ ผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้บางฎีกานั้นตรวจสอบเร่งรีบ อาจสุ่ม เสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการปฏิบัติงาน

๑.๖ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

๑.๗ การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ

๑.๘ การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า

๑.๙ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่สมบูรณ์เนื่องจากต้องนำข้อมูลจากสำนักงาน ที่ดินตามมาตรา ๑๐ มาปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตำบล หนองกงใหญ่

๑.๑๐ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี

๑.๑๑ งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่

๑.๑๒ การรับหนังสือราชการจากหน่วยงานภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๓ ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๑๔ เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

๒๕๖๐

๑.๑๕ อัตรากำลังมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๑๖ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านการปฏิบัติงาน

๑.๑๗ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีไม่เพียงพอต่อการ

ปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้กองคลังเป็นที่เลี้ยง ผอ.กองการศึกษาในการลงบัญชีการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดเก็บเอกสารหัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุมการจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างต่อเนื่อง ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒ มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฯ สร้างความรู้ความเข้าใจกับครูผู้ดูแลเด็กในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โรค มือ เท้า ปากและโรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชน

๒.๓ ติดตามโดยรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนถึงความคืบหน้าจัดทำหนังสือสอบถามแนวเขตที่ดินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเอกสารสิทธิไม่ชัดเจน

๒.๔ ติดตามโดยรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนถึงความคืบหน้าจัดทำหนังสือสอบถามแนวเขตที่ดินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเอกสารสิทธิไม่ชัดเจน

๒.๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๖ กำชับให้หน่วยงานเจ้าหน้าที่ของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

๒.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒.๘ หัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๑๐ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่นป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี

๒.๑๑ มีการรับชำระภาษีผ่านระบบKTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวก

สะดวก

๒.๑๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้านงานธุรการและงานสารบรรณได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ รวดเร็ว

๒.๑๓ การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

๒.๑๔ จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบันและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๕ การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

๒.๑๖ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๗ จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้เพิ่มขึ้น

ร้อยตำรวจโท



(วุฒิพงษ์ ทิพย์ฤาตรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ้งใหญ่

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคูใหญ่ อำเภอกะนวน จังหวัดขอนแก่น
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการ พัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์การการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงาน ที่ปฏิบัติโดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจนมีนโยบายและ ระบบการบริหารงานชัดเจนมีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษาสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิเคราะห์จาก "สภาพแวดล้อมภายใน" พบว่าการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายจะมีลักษณะการทำงาน เป็นทีมงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานในสายงานการศึกษายัง มีความใหม่ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติหลาย ๆ อย่าง ไม่ชัดเจน จำเป็นต้องศึกษาหรือเข้ารับการอบรมให้มาก เพื่อนำไปปรับใช้ ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายกำหนด กิจกรรมการบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มีความรู้ในการการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ศพด.อย่างเพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตาม กฎระเบียบข้อบังคับ และลดข้อผิดพลาด กิจกรรมงานด้านศาสนาและ วัฒนธรรม เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯและตามหนังสือสั่ง</p>	<p>ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีการกิจ ตามโครงสร้าง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔พบว่า งานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานฝ่ายธุรการระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ที่ต้องการจัดการ บริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุง ระบบควบคุมภายในภารกิจมี ๔ กิจกรรม คือ กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. กิจกรรม ด้านการบริหารการศึกษา ๓. กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น ๔. กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>ข้อเสนอ จุดอ่อนและความเสี่ยง ภารกิจทั้ง ๔ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตาม ประเมินผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>การที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนให้มีความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน และ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อกระบวนการวัตถุประสงค์ขององค์กรหน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่นการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการเป็นต้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานได้ดำเนินการการตามงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรตามแผนและข้อบัญญัติที่ตั้งไว้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยตามระยะเวลาที่กำหนด มอบหมายหน้าที่ติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนด้านการศึกษา และจัดทำ ข้อมูลให้ เป็นรูปธรรมสามารถ ประเมินผลได้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง เพื่อนำมาพิจารณาการพัฒนากอง การศึกษา ทั้งงานด้านแผนฯและงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปี</p>	<p>กองการศึกษา มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด</p> <p>ผลการประเมินพบจุดอ่อน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุอย่างเพียงพอ -บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านเอกสารทำให้เกิดข้อผิดพลาด และล่าช้า - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สามารถจัดทำได้โดยศพด. เอง ต้องอาศัยทาง อบต.จัดทำให้ทำให้ไม่ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริงจากการควบคุมของกองการศึกษาฯ ดำเนินการเพื่อ ลดความเสี่ยงดังนี้ -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการเงินการบัญชีและด้านพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - มีการทบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง -มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางดำเนินงาน
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการศูนย์มาประชุมเกี่ยวกับการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ</p> <p>๒. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่างๆ ของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กฯ</p> <p>๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการ ดำเนินการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มีกลุ่มติดต่อผ่านไลน์ในด้านต่างๆ</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานรวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวก รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละชุมชนและการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>ต่าง ๆ</p> <p>๔. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ</p> <p>๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน เช่น โทรสอบถามข้อมูลราชการไปยัง อำเภอ จังหวัด หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ การส่งเอกสารทาง โทรสาร ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ กรณี จำเป็นเร่งด่วนหรือให้ หน่วยงานที่ติดต่อส่งข้อมูล/งาน ทาง โทรสารการติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการ</p> <p>๕. ควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการ ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบถามความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับงานด้านศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยบริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไปติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การติดตามประเมินผลการควบคุมพบว่า มีจำนวน ๔ กิจกรรม ที่ยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้น

๑. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา
๓. กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

ทั้ง ๔ กิจกรรม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ได้ระดับหนึ่งแต่ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน และความถูกต้องในความพร้อมให้การตรวจสอบ ในการเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน</p> <p>(๓) ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การ กำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>(๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การ บริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑.งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับคณะชุมชน ๒.งาน ด้านไฟฟ้า ๓.งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน โดยมี ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>(๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>(๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๒) การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความ เสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๓) การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>(๔) การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความ เสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้</p> <p>(๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>(๓) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน นโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>(๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>(๓) ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ กองช่างมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดย กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง เพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ ตรงประเด็นปัญหาเป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะ เกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือ ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>(๕) มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป และอาจเกิด ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมี ผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงใน แต่ละภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) บุคลากรของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม การควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>(๓) จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>(๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลง เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะคุ. แผ่นพับ ป้าย ประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๒) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๓) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>(๑) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๒) การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต.หนองกุงใหญ่ http://www.nongkungyai.go.th/ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๓) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๔) มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>(๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุ จุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไข ข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป</p> <p>(๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมิน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงกิจกรรม ๑ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ งานขออนุญาตก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับปริมาณงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศที่ใช้โปรแกรมประยุกต์ในการเขียนแบบโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองคลัง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และโปรแกรมการจัดทำแผนที่ภาษี LTAX๓๐๐๐ ๒. ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ๔. กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑งานการเงินและการบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ -หน่วยงานได้มีการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๖๖๐๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่สามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงทำให้ระบบการบันทึกบัญชีในหลายๆ ด้าน ยังล่าช้า และยังไม่ถูกต้อง -หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการเบิกจ่าย และยังไม่เข้าใจระบบบัญชีตัวใหม่ ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสาร เช่นยกเลิกฎีกา เนื่องจากมีการเบิกผิดตามขั้นตอน ส่งผลให้การทำงานล่าช้า</p>	<p>กองคลัง มีภารกิจตามโครงสร้าง และแผนการควบคุมภายในของกองคลัง แบ่งเป็น ๖ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานการเงิน ๒.งานด้านการลงบัญชี ๓. งานการจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕. งานธุรการ ๖. การตรวจสอบ ฎีกาการเบิก-จ่าย <p>ผลการประเมินระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงภายในภารกิจงานอยู่ ๓ กิจกรรมซึ่งเป็นความเสี่ยงเดิมที่ยังมีจุดอ่อนอยู่ ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานด้านการเงินการบัญชี ๑. หน่วยงานได้มีการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๖๖๐๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่สามารถบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบันทึกบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด แบ่งเป็น -มีการปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) -มีการปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีกรณีที่ย้ายค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมเป็นบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>-การเบิกจ่าย ของหน่วยงานผู้เบิกจ่ายไม่มีการวางแผนการกำหนดขั้นตอนการทำงาน มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่เป็นตามระเบียบการเบิกจ่าย ขาดการตรวจสอบ</p> <p>๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามเงื่อนไข- เนื่องจากมีปริมาณงานมากการจัดซื้อจัดจ้างจึงไม่เป็นไปตามระบบทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า-การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ทันระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหา- โครงการก่อสร้างต่างๆ ไม่เป็นไปตามแผน ตามระยะเวลา ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า-หน่วยงานผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิก	<p>๒.หน่วยงานผู้เบิก ไม่ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการเบิกจ่าย และยังไม่เข้าใจในระบบบัญชีตัวใหม่ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสาร เช่น ยกเลิกฎีกา เนื่องจากการเบิกจ่ายผิดตามขั้นตอน ส่งผลให้การทำงานล่าช้า</p> <p>๓. การเบิกจ่าย ของหน่วยงานผู้เบิกจ่ายไม่มีการวางแผนการกำหนดขั้นตอน การทำงาน มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย ขาดการตรวจสอบสรุป</p> <p>กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชีไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงเดิมที่ยังมีจุดอ่อนอยู่</p> <p>๑.๒ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ol style="list-style-type: none">๑. หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ จึงทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และไม่ เป็นไปตามเงื่อนไข๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระบบทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า๓.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลา ตามระเบียบการจัดหา๔.โครงการก่อสร้างต่างๆไม่เป็นไปตามแผน ตามระยะเวลาทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า๕.หน่วยงานผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการเบิก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๓ งานด้านจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนเนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามสอบถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด</p>	<p>สรุป กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม เป็นความเสี่ยงเดิมที่ยังมีจุดอ่อน</p> <p>๑.๓ กิจกรรมงานด้านจัดเก็บรายได้ ๑. ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน ๒. ตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีการประเมินภาษีแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย</p> <p>สรุป กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม เป็นความเสี่ยงเดิมที่ยังมีจุดอ่อน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานด้านการเงินและการบัญชี</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงิน และการบัญชียังขาดความเข้าใจ และความชำนาญในการจัดทำบัญชีในรูปแบบใหม่ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๒๖๐๘ จึงทำให้ระบบการบันทึกบัญชีในหลายๆ ด้าน ยังไม่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>-หัวหน้าหน่วยงานคลังขาดการกลั่นกรองงานรวมทั้งขาดการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทำให้งานเกิดความผิดพลาด และล่าช้า</p> <p>-หัวหน้าหน่วยงานคลังยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำระบบบัญชีในรูปแบบใหม่ ในหลายๆด้าน จึงทำให้การตรวจสอบเอกสารล่าช้าและไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.๒ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>-หน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างข้ามขั้นตอน ไม่ถูกต้อง</p> <p>-หน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อ จัดจ้าง ข้ามขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในการจัดหาพัสดุและส่งผลกระทบต่อแผนการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาของการจัดหา</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโครงการต่างๆ ขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ ขาดการตรวจสอบเอกสาร การประสานงานด้านเอกสารไม่ต่อเนื่องทั้งเรื่องการรายงานโครงการ ทั้งก่อน และหลังการดำเนินงานผิดพลาด ส่งผลให้ขั้นตอนกระบวนการจัดหา ขั้นตอนการเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความล่าช้า</p> <p>๒.๓ งานด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>- แผนภาษี การสำรวจประชากร ยังเป็นระบบเดิม เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดความชำนาญทำให้ฐานข้อมูลประชากรที่นำมาเป็นฐานการคำนวณภาษีแบบใหม่ล่าช้า</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. กิจกรรมควบคุม กองคลัง</p> <p>๓.๑ งานด้านการเงินและการบัญชี - หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ การศึกษาผังบัญชีในระบบ (e-LAAS) ให้ชำนาญ และแม่นยำอยู่เสมอ - จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในระบบการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน - หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p> <p>๓.๒ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนราชการ ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน - ให้ทุกส่วนราชการ แจ้ง หรือส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายละเอียดที่ชัดเจนประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเพื่อรับทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง - ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงาน แจ้งปัญหา ของงานทุกครั้ง ทั้งก่อนและหลังการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมีการตรวจรับและก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความเสี่ยง</p>	<p>จากการติดตามและประเมินผลพบว่ายังมีจุดอ่อนใน</p> <ol style="list-style-type: none">๑. กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี๒. กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง ซึ่งเป็นความเสี่ยงเดิมที่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องวางแผนปรับปรุงต่อไป๓. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงเดิมที่ยังมีจุดอ่อนอยู่ที่ต้องวางแผนปรับปรุงต่อไป๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เป็นกิจกรรมที่พบจุดอ่อนเพิ่มที่ต้องการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการจัดเก็บภาษี การจัดทำแผนที่แม่บทให้เป็นไปตามเป้าหมาย ถูกต้อง แม่นยำ และต้องวางแผนปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๓ งานด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่งตั้งคำสั่งให้มีพนักงานสำรวจพนักงานประเมิน ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงของงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองคลัง</p> <p>๔.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑. การลงบัญชี รูปแบบใหม่สามารถ ปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานในระบบ e-LAAS มีความชัดเจนและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องและสามารถตรวจสอบระบบการจัดทำบัญชี เอกสารในระบบรวดเร็วยิ่งขึ้น ลดความเสี่ยงในการลงบัญชีการรับจ่าย แยกประเภท งบทดลอง ต่างๆได้ดี และถูกต้อง</p> <p>๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ นำการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระบบ e-plan, ระบบ e-laas, EGP มาใช้ในงานกิจกรรมด้านการเงินและบัญชีอย่างครบถ้วน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (ต่อ)</p> <p>กองคลัง</p> <p>๔.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ ทำให้การลงข้อมูล เกี่ยวกับ <p>สินทรัพย์ในระบบ e-Laasมีความรวดเร็วถูกต้อง การคิด ค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินถูกต้องแม่นยำโดยระบบ e- Laas จะคำนวณค่าเสื่อมสินทรัพย์ให้อัตโนมัติ</p> <ul style="list-style-type: none">- ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง องค์การบริหาร ส่วน <p>ตำบลหนองกุงใหญ่ได้จัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง ผ่าน ระบบ e-Laas เพื่อความถูกต้อง โปร่งใส ประชาชน สามารถเข้าดูและตรวจสอบได้</p> <ul style="list-style-type: none">- กองคลังงานพัสดุ ได้นำระบบ Internet มาใช้ใน การ <p>จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไป ตามระเบียบพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ผ่านระบบ e- Laas <p>สามารถตรวจสอบ ค้นหาข้อมูล ได้สะดวก รวดเร็ว</p> <ul style="list-style-type: none">- การนำระบบสารสนเทศ ระบบ Internet หรือ การลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ (e-GP) ๓ E งานที่ <p>จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถ เข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้ อย่างรวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน ทัวถึง</p> <p>๔.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">- กองคลังงานจัดเก็บรายได้ ได้นำระบบ Internet มาใช้ <p>ในการบันทึกฐานลูกหนี้ภาษี การขอจดทะเบียนพาณิชย์ เพื่อการค้า</p> <ul style="list-style-type: none">- การออกใบเสร็จรับเงิน ต่างๆ ผ่านระบบ e-Laas <p>เป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองคลัง</p> <p>๕.การติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ งานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๕.๒ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๕.๓ งานด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลของกองคลัง มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	

สรุปผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภารกิจ จำนวน ๓ งาน งานด้านการเงินและการบัญชี งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานด้านการจัดเก็บรายได้ ทั้ง ๓ งานเป็นงานเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงไว้แล้วในงวดก่อน และยังมีมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนี้

๑) งานด้านการเงินการบัญชี

ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงเดิม ที่ต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป เนื่องจากการนำระบบบัญชีรูปแบบใหม่มาใช้ ทำให้การเบิกจ่ายยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง การบันทึกบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงทำให้เกิดความล่าช้า และยังไม่ถูกต้องตามผังบัญชี

๒) งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงเดิม ที่ต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละส่วน ยังขาดความเข้าใจในระบบขั้นตอนและหลักการของการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งยังไม่เข้าใจในแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๓) งานด้านการจัดเก็บรายได้

ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงเดิม ที่ต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความชำนาญในเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีแม่บท และตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและ-จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างควมรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ มีการกำหนดโครงการสร้างการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในสำนักปลัด โดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสม ตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ ผู้กำกับดูแล หัวหน้าสำนักปลัด ส่วนงาน ผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ด้วยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นผู้บังคับบัญชา ระดับต้น</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรภายในสำนักปลัดฯ ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน</p> <p>๑.๔.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงาน ให้กับบุคลากรภายในสำนักปลัดฯ อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัด ความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดทุจริตเพื่อประกอบการ ประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อ ลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p>	<p>๑.๔.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่าง สม่าเสมอ</p> <p>๑.๔.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน สำนักปลัดฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่าเสมอ โดยมีการ ประชุมเป็นประจำเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการ และ ติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา</p> <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร(วิสัยทัศน์ พันธกิจและ ยุทธศาสตร์) โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ตรงกัน</p> <p>๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจ เกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ หน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือ ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการ บริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาร่วมกัน</p> <p>๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณา กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความ เสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของ หน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๑ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ</p> <p>๓.๒ จัดทำ หรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น และมีประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ กำหนดให้การบริการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๓.๓ มีการบูรณาการกระทรวงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกันการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิผลด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p>
<p>๔. สารสนเทศและสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการให้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นหา หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน</p> <p>๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร</p> <p>๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยการนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับ เรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าวผ่านหนังสือส่งคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในชุมชน
๕. กิจกรรมการติดตามผล	๕.๑ มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานของตลางงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด โครงสร้างการควบคุม ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายในประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

๑. การกิจการโต้ตอบ,การรับ ส่งหนังสือราชการ มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุง คือ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหารและเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. การกิจด้านการจัดหา การใช้ การควบคุม การเก็บรักษา การบำรุงรักษาทรัพย์สิน มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุง คือ ไม่มีการจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
๓. การกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุง คือ อัตราค่าล้างมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ บุคคลลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ร้อยตำรวจโท

ผู้รายงาน

(วุฒิพงศ์ ทิพย์ฤาตรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาศุภลากรไม่มี ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ศพค.วัดอุปประสงค์เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในกาปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญด้าน การเงินและงานพัสดุ จัดทำบัญชี ๒. การเบิกจ่าย ผิดพลาด	ส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมข้อ ระเบียบและ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมพัสดุและ ครุภัณฑ์ ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ของทะเบียนคุมงบประมาณ รวมถึงบัญชีรายรับรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล	บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. ให้กองคลังเป็นผู้เลี้ยง ผอ.กองการศึกษาในการลงบัญชีการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดทำบัญชีเอกสาร ๒. หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุมการจัดทำบัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างต่อเนื่อง ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม	ผอ.กองการศึกษา

<p>การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือ การจัดหา แผนงานการดำเนินงานหรือ การวิจัยอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเชื่อมโยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเชื่อมโยงอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>วิสัยทัศน์ การพัฒนาศูนย์ข้อมูล เพื่อเชื่อมโยงประสิทธิภาพที่ พลังงานที่ ปฏิบัติการที่ทันสมัย การ มีความรู้ความ เข้าใจในเชิงข้อมูล ในการปฏิบัติงาน เพื่อ จัดสรรข้อมูลสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ และเครื่องมือสนับสนุน พัฒนาการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ ในการ ปฏิบัติงานที่มีส่วนร่วมเพื่อจัด ตั้งศูนย์การวิจัยที่ เกิดได้เรียนรู้จากข้อ ผิดพลาดจริง</p>	<p>เนื่องจาก สถานการณ์การ แพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อ ไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โรค มือ เท้า ปาก และ โรคติดต่ออื่นๆที่ อยู่ในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบงานที่ ชัดเจนและจัดทำ บันทึกมอบหมายงาน อย่างชัดเจน ๒. มีการทำความ สะอาดวัสดุอุปกรณ์ การ เรียนการสอน และเครื่องมือ พัฒนาการเด็กเป็น ประจำ</p>	<p>๑. สนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดศูนย์การวิจัยที่ ใหม่เด็กได้เรียนรู้ความ จำเป็นและวางแผนงบประมาณ มีการตรวจสอบ ๒. ประเมินศูนย์ พัฒนา เด็กเล็กของ อบค. ท้องถิ่นใหญ่ พัฒนาการตรวจสอบ ควบคุมการแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และ โรคมือ เท้า ปาก และ โรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ที่ได้เพียงพอใน การปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันแพร่ ระบาดของโรคติด เชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) และโรคมือ เท้าปากและ โรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ ในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนเชิง แนวทางการดำเนินงาน ของศูนย์ฯ ๒. สร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับสาเหตุและ การป้องกันการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โรค มือ เท้า ปากและโรคติดต่ออื่นๆที่ อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>กองกลางศึกษา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรม การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/ กฎกระทรวง และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องและตาม ความจำเป็น</p>	<p>บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ ด้านการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายและ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยตรง</p>	<p>นำระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/ กฎกระทรวง และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเบิกจ่าย เท่าที่จ่ายจริง และ ใช้ จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>มีการจัดซื้อจัดจ้าง ของ กิจกรรมโดยตรงใน การจัด งานโครงการกิน ความ จำเป็นและจำเป็นการ บรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่อย่าง แท้จริง</p>	<p>ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างใน โครงการบางอย่าง ไม่สามารถ ดำเนินการได้ อาจ ส่งผลให้มีการเรียก เงินคืน เมื่อหน่วย ตรวจสอบ ตรวจผลงาน</p>	<p>ให้พบทวนและกำหนด มาตรการงบประมาณใน การ จัดงานโครงการที่ใช้จ่าย งบประมาณที่ คอบตนเอง ความต้องการ และแก้ไข ปัญหาอย่าง จริงจัง</p>	<p>ผอ.กองการศึกษา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรม กิจกรรมในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) โรคมือ เท้า ปากและโรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑. อบรมเพื่อให้ความรู้เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๒. แยกหน้ากากอนามัย และเจลแอลกอฮอล์ และตรวจคัดกรองหากพบส่งต่อไปให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพในตำบล</p>	<p>การประเมินการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และโรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้อยู่ในวงจำกัด</p>	<p>ประชาชนยังขาดความรู้และไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และโรคติดต่ออื่นๆที่อยู่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชน</p>	<p>ผอ.กองการศึกษา</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญที่สุดของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>องค์กร การเขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การเขียนแบบออกมามีคุณภาพ ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำและ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน</p>	<p>1. การเขียนแบบ ล่าช้า และมี ข้อผิดพลาด บางส่วน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การส่ง การจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงาน ก่อสร้างให้สอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจและสภาพงาน</p>	<p>1. การปฏิบัติงานการตรวจ ขึ้นงวดๆ เจ้าหน้าที่ไม่ เทียบพอส่งผลให้การควบคุม การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แบบที่กำหนด</p>	<p><u>จุดอ่อน/ความเสี่ยง</u> 1. การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน สาเหตุ 1. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่มีและ เจ้าหน้าที่ขาดความ ชำนาญในการใช้ สารสนเทศมาช่วย ดำเนินการ</p>	<p>1. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็น ระบบ โดยลำดับความสำคัญของ โครงการในการเขียนแบบ 2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม การใช้ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้าง 3. สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยประชาสัมพันธ์ริบออน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. นายช่างโยธา 2. ผู้อำนวยการ กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>1. จากการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ เช่น เอกสารที่ดิน ประเภทส.ค.๑ แนวเขตที่ดินในการขออนุญาตก่อสร้างไม่ชัดเจน การตรวจสอบแนวเขตระยะร่น ระยะถอยตรวจสอบยากซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อการอุทธรณ์แนวเขต</p>	<p>1. ออกตรวจสอบพื้นที่ขออนุญาตหากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารสิทธิ์แนวเขตที่ดินถูกต้องให้ชะลอการก่อสร้างอาคารจนกว่าจะมี การขออนุญาต</p>	<p>1. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>1. ความเสี่ยงการขออนุญาตก่อสร้างผลกระทบอาจทำให้การออกไปอนุญาตล่าช้าเวลาที่คลาดเคลื่อนจากการกำหนดได้ การวางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวมจะต้องมีการตรวจสอบแนวเขตที่ดินให้ถูกต้อง</p>	<p>การติดตามประเมินผล 1. ติดตามโดยรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนถึงความคืบหน้า 2. จัดทำหนังสือสอบถามแนวเขตที่ดินไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเอกสารสิทธิ์ไม่ชัดเจน</p>	<p>กองช่าง</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการค้าเงินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองคลัง งานการเงินและบัญชี กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ มีประสิทธิภาพและถูกต้อง -เพื่อให้การค้าเงินการด้านการเงินและบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษางบประมาณระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความผิดพลาด ต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆ -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้บางฎีกานั้นตรวจสอบเร่งรีบ อาจสูญเสียต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ</p>	<p>ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยครั้งครัดและกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ และวิธีปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สอบทานการปฏิบัติงานนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -มีการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ</p>	<p>-การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน -มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย</p>	<p>-ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้กิจการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไป ตามความเหมาะสม คู่มีค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง -เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>ปฏิบัติงาน -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน -การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสัมพันธ์กับข้อมูลกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>-ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำบัญชีทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ -มีการกำกับ ติดตาม การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า</p>	<p>-การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่งแต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ -มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด แต่เอกสารที่มีการตรวจสอบครุภัณฑ์</p>	<p>-เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน -การควบคุมพัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึก รับ-จ่าย ชำ -มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ -พัสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ -การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่ละชุด ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p>	<p>-กำกับให้หน่วยงานเจ้าหน้าที่ของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด -ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน -หัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เชิงปริมาณและแผนที่ วัตถุประสงค์ -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน นำเชื่อถือและเป็นธรรม -เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>-การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่สมบูรณ์เนื่องจากต้องนำข้อมูลจากสำนักงานที่ดินตามมาตรา ๑๐ มาปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทำให้การสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตำบลหนองกุงใหญ่</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐ -มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษีที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีโดยตรง (Taxgis)</p>	<p>-ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งที่ภาษีโดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวข้องกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็น ผู้รับผิดชอบซึ่งปัจจุบันมีภาระงานมาก</p>	<p>-จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนามและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>งานอันเกี่ยวรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</p> <p>-เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย</p> <p>-เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี -งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่</p>	<p>-ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด -ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓ -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ -จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบข้อมูล</p>	<p>-การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย -เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานต่างอย่างมีประสิทธิภาพ -ทำหนังสือแจ้งประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆ</p>	<p>-ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและบางคนไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษีจึงทำให้มีอคติทางภาษีชำระ -ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>-จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่นป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี -มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวก</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
		<p>-ทำหนังสือแจ้งและ ทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มี หน้าที่เสียภาษี -การออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษี</p>				

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความต้องการเพื่อให้มีการเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งาน</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ ทรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบของงานพัสดุได้อย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานตามพัสดุได้อย่างถูกต้องเป็นตามระเบียบ</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดเก็บวัสดุ, ครุภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับ ทรบ. บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>สำนักปลัด (บริหารงานทั่วไป)</p>
<p>๓. ภาวอิทธิ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. อัตรากำลังมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานหน้าที่ป้องกันป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านการ</p>	<p>๑. มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานตามป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. อัตรากำลังมีน้อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านการ</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>สำนักปลัด (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน			๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓. จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ขาดเพิ่มขึ้น	

ร้อยตำรวจโท



ผู้รายงาน

(จุฬพงษ์ ทิพย์ฤๅคร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองสูงใหญ่มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลงลายมือชื่อ

(นางสาวสุวรรณีทิพย์ บุญปก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕