



รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน
(ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน
แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองมหาสารคาม

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ปังจัยเสี่ยงจากการลงเลขที่หนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่ สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง จึงทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรหรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบในการบำรุงรักษารถยนต์ การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน ๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที การใช้น้ำมัน เป็นต้น ๒. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล

๑.๔ กิจกรรมด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในพื้นที่ยังคงมีอยู่บ้างเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ

๑.๕ กิจกรรมด้านงานนโยบาย และแผน โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ของอบต.ที่ได้รับการจัดสรร ทำให้โครงการ/กิจกรรมส่วนใหญ่ไม่สามารถนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ ซึ่งเป็นสาเหตุให้แผนพัฒนาท้องถิ่นอาจ ไม่ตอบสนองต่อปัญหาหรือความต้องการของประชาชนได้เท่าที่ควร

๑.๖ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตร ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปี ประชาชนประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัยธรรมชาติ

๑.๗ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ และยังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครอบคลุมครบถ้วนในพื้นที่ตำบลคอนหวาน ขาดเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบซึ่งปัจจุบันมีภาระงานมากมีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษียังไม่ครบถ้วน

๑.๘ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทาง มาเสียภาษี ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๑.๙ กิจกรรมการเงิน - การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย หน่วยงานผู้เบิกไม่จัดทำฎีกาส่งเบิกตามห้วงเวลาที่กำหนด

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน มีระเบียบกฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ พัสดุดบางอย่างที่ใช้ไม่ได้จึงไม่มีการจำหน่าย

๑.๑๑ ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุด ไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

๑.๑๒ กิจกรรม “การควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดเกิดปัญหา และข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ผลกระทบ อาจทำให้งานก่อสร้าง ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด สาเหตุเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงข้อระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา

๑.๑๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์ ๑.ข้อมูลการย้ายที่อยู่ที่ได้ติดต่อประสานงานกับสมาชิก อบต./ผู้ใหญ่บ้าน นั้นเป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบการย้ายที่อยู่จริง เป็นเพียงข้อมูลดิบโดยการรับรองข้อมูลปากเปล่า ซึ่งแท้จริงแล้วต้องตรวจสอบจากทะเบียนราษฎร (อำเภอ) แต่เป็นเรื่องยากมากเพราะผู้สูงอายุผู้พิการมีจำนวนมากกว่า จึงไม่สะดวกที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบทุกเดือน ๒.ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ ที่ย้ายภายในจังหวัด เจ้าหน้าที่และระบบ ไม่สามารถตรวจสอบได้ อาจเกิดการจ่ายเงินซ้ำซ้อนได้

๑.๑๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เกินระยะเวลาที่กำหนด

๒.การปรับปรุงควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๑.จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ๒.ติดตามเร่งรัดความสำคัญของหนังสือราชการ ๓.หัวหน้าสำนักปลัด กลั่นกรอง แยกหนังสือตามที่ส่งมาจากหน่วยงานอื่น

๒.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะถูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง

๒.๔ กิจกรรมด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๑. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา, กีฬาด้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง ๒. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้านเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมด้านงานนโยบาย และแผน ๑.ชี้แจงรายละเอียด ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบทบาทของประชาชนที่มีต่อการบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.จัดทำโครงการที่ดึงดูดความสนใจให้ประชาชนเข้าร่วมในการประชุม ๓.จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาและการลงระบบ e-plan

๒.๖ กิจกรรมด้านการส่งเสริม การเกษตร ๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานได้รับเข้ารับการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ๓.สำรวจประชาชนในพื้นที่ที่ประสบปัญหา เพื่อให้การช่วยเหลือประสานงานร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตร

๒.๗ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๘ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้เสียภาษี ๒.จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า ๓.มีการจัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี ๔. มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระภาษี

๒.๙ กิจกรรมการเงิน ๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอนกำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๑ กิจกรรมตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวานที่ ๓๐๕/๒๕๖๘ ลว. ๒๖ ก.ย. ๖๘ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สดง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จงได้

๒.๑๒ กิจกรรม “การควบคุมงานก่อสร้าง . มีการประชุมกองช่าง เพื่อกำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด ตลอดจนข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในงานก่อสร้าง ทั้งช่าง ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพื่อเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๑๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์ ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอทุกเดือนทำการตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ, ผู้พิการเป็นประจำทุกเดือนซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง

๒.๑๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ให้ทันเวลา

ลายมือชื่อ



(นายขวลิต ศรีสารคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของ
มาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ สำนักปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน เป็นส่วนย่อยแบ่งโครงสร้างตามคำสั่งที่ ๔๒๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สำนักปลัด อบต. เป็นหน่วยงานย่อยในองค์กร มีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้รับผิดชอบ มีงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบุคลากร งานธุรการ ซึ่งการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบและเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางชัดเจนต่อการปฏิบัติ การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวน ผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุน ผู้ปฏิบัติงาน ๑.๒ กองคลัง ๑.๒.๑ งานการเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกไม่มีการสอบถามความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและแนวทางการจัดทำฎีกาให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดทั้งด้านงบประมาณ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายทำให้มีข้อผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาให้ถูกต้องก่อน จึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องมากขึ้น มีผลให้เพิ่มระยะเวลาในการเบิกจ่ายล่าช้ายิ่งขึ้น	ผลการประเมิน การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักปลัด อบต. ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด อบต. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของสำนักปลัด อบต. จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติรัฐมนตรี และนโยบายของคณะผู้บริหาร สำนักปลัด อบต.จึงได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและการปฏิบัติหน้าที่ภายในสังกัด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น - กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง ซึ่งมีการกิจ ๔ งาน คือ (๑) งานการบัญชี (๒) งานการเงิน (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - แผนภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้เสียภาษีทำให้ไม่สามารถติดตาม ทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน ๑.๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานจำนวนมาก บุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินพบว่า - งานบัญชี มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน มีความเสี่ยงในด้านเอกสารประกอบ ฎีกาการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนจึงเกิดความล่าช้า และมีการเร่งรัดจากหน่วยงานผู้เบิกต่าง ๆ ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานจำนวนมาก บุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยเจ้าของงบประมาณไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
๑.๓ กองช่าง ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีการพิจารณาดำเนินการ ยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบ หรือสิ่งที่ต้องการการตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายใน และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	กองช่าง ได้ทำการประเมินผลองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน ภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงในการกิจที่ ๑ งานคือ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.๔ กองสวัสดิการสังคม ๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยเอดส์ เจ้าหน้าที่ชี้แจงสร้างความตระหนักของการควบคุม ภายในให้แก่ บุคลากรในกองฯทราบ โดยสร้าง บรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิด การควบคุมภายในที่ดี - มีการมอบหมายหน้าที่ในกองอย่างชัดเจน เพื่อให้ จันท. ผู้รับผิดชอบในกองฯเข้าใจขอบเขตหน้าที่ ของตนมีความรู้ความสามารถและทักษะในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กิจกรรม การพัฒนาบุคลากร ๑.๕.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ๑.บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่มีทักษะ ความรู้ ความ ชำนาญในการพัฒนาเด็กเล็ก อย่างเพียงพอ ๒. นโยบายการบริหารการศึกษาของผู้บริหาร ๑.๕.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ๑. จำนวนเด็กที่มีการเปลี่ยนแปลง ในแต่ละวันมี เด็กมาเรียนไม่คงที่ ๒. จำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้น และมีอายุตั้งแต่ ๒ ขวบ ครึ่ง เป็นต้นไป - กิจกรรม การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ๑. งบประมาณด้านการบำรุงสถานศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนจำกัด ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ๑. การเพิ่มขึ้นของเด็กเล็กและการเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อม ๒. การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑. สำรวจ และรายงานยอดเด็กในแต่ละ ศพด. ให้ เป็นปัจจุบัน เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่ ถูกต้อง	การควบคุมงานก่อสร้าง จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตาม แผนการปรับปรุง (แบบ ปค.๕) ในงวดปีที่ผ่านมา พบว่า กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งมีไม่เพียงพอกับ ปริมาณภารกิจในโครงสร้างพื้นฐานที่มีมากขึ้นตาม นโยบายของรัฐบาล - กองสวัสดิการฯ มีการประชุมเพื่อมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในส่วนฯ รับทราบและถือปฏิบัติ จันท.ทุกคนให้ความร่วมมือใน การมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี กองการศึกษา ผลประเมิน พบว่า - กองการศึกษาฯ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ ๑. ฝ่ายบริหารงานการศึกษา ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. ฝ่ายกิจการโรงเรียน พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือฝ่ายกิจการโรงเรียน ได้แก่งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตาม แผนปรับปรุงพบว่า กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร และ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่ เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ๑. มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็น ปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย ๓. มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสม ได้แก่ห้องน้ำ และที่แปร่งฟัน ๔. มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ดูแลเด็กเข้ารับ การศึกษาต่อให้ตรงตามหลักสูตร และสาย งานที่ปฏิบัติ ๕. จัดให้ผู้ดูแลเด็กเข้าศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กที่ได้มาตรฐาน ๖. มีการสรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. ปรับปรุงบริเวณอาคารเรียน ห้องน้ำ สถานที่แปร่งพื้น ให้เพียงพอสำหรับเด็กเล็ก ๓. ส่งเสริมครูผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน ๔. ทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน ๕. จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย และทันสมัย ๖. จัดประชุมผู้ปกครอง คณะกรรมการ ศพด. เพื่อชี้แจงการดำเนินงานของ ศพด. และปรึกษาหารือการพัฒนา ศพด. ๗. สรุปผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ สำนักปลัด มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกันในการปฏิบัติงานให้เกิดความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ด้วยงบประมาณ ทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ซึ่งการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร สำนักปลัดได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของระบบการควบคุมภายในโดยการประเมินจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เพื่อทราบถึงจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมซึ่งผลต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ กองคลัง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น ๒.๒.๑ งานการเงิน - เจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้เบิกจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนวางฎีกาให้กับกองคลัง	สำนักปลัดตอบ. ได้ประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ซึ่งอยู่ในระหว่างการควบคุมและควบคุมยังไม่เพียงพอ จึงทำให้เกิดจุดอ่อนที่ทำให้เกิดความเสี่ยงใหม่ ทำให้ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๓. กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน ๔. กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๕. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน ๖. กิจกรรมด้านงานการเกษตร <u>การประเมินและข้อสรุปได้กำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำกับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลส่งให้สดง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จงได้</u>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - บุคลากรกองช่างไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับกองคลัง เกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม - ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีอย่างถูกต้องและครบถ้วน เนื่องจากรอแผนที่ภาษี - การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่าง ๆ ๒.๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - บุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ ๒.๓ กองช่าง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒.๔ กองสวัสดิการสังคม - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม/โครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร - บุคลากรในกองฯส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก - บุคลากรในกองสวัสดิการฯ ร่วมกันกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และร่วมกันวิเคราะห์ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของ	กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน พบว่า กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง มีความเสี่ยง ดังนี้ - ข่างผู้ควบคุมงานจะต้องทำหน้าที่ ควบคุมงานอย่างใกล้ชิด ใส่ใจในรายละเอียดของงาน ตลอดจนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ ตลอดจนควบคุมงานให้ออกมา ถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด - ในกองฯ ได้ร่วมกันประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และร่วมกันวิเคราะห์โอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมหรือป้องกันหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด การตรวจทานงาน ติดตามสอบถาม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ความเสี่ยงและความถี่อันจะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. บุคลากรขาดทักษะทำให้การปฏิบัติงานอาจดูแลไม่ทั่วถึง ทำให้เกิดผลเสียต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ๒. บุคลากรด้านการบริหารการศึกษามีน้อย ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบ ซึ่งมีทั้งงานการศึกษา งานศาสนา วัฒนธรรม ๓. วัสดุอุปกรณ์สื่อการเรียนรู้ เสริมสร้างพัฒนาการเด็กไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม ๔. เด็กเล็กที่จะรับเข้ามาแต่ละปีการศึกษา ไม่นั่นนอน มียอดเคลื่อนไหวขึ้นลงทุกปี ๓. กิจกรรมด้านการควบคุม ๓.๑ สำนักปลัด สำนักปลัด อบต.มีนโยบายระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะ ชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๓. กิจกรรมด้านการควบคุม ๓.๒ กองคลัง ๓.๒.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๓.๒.๒ งานการเงิน - ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบฯ กฎหมายหนังสือสั่งการทางการเงินใหม่ ๆ อยู่เสมอ ๓.๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - บุคลากรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ - ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ แห่ง สภาพแวดล้อมยังไม่เอื้ออำนวย และสถานศึกษายังไม่ได้มาตรฐาน เรื่องความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็ก ๒. บุคลากรด้านการบริหารการศึกษามีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ๓. ครูผู้ดูแลเด็ก ขาดความรู้ ความชำนาญในการพัฒนาเด็กเล็ก ๔. ครูผู้ดูแลเด็ก ไม่นำสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่มาพัฒนาเด็กเล็ก ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ แต่ยังไม่มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น จึงทำให้เกิดจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงซึ่งในบางกิจกรรมถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ผู้บริหารกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการจากกระทรวง กรม และจังหวัด - กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
พัสดุประจำปี ตามคำสั่งที่ ๓๐๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน - ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ถูกต้อง ตรวจสอบได้ ๓.๓ กองช่าง มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๓.๔ กองสวัสดิการสังคม - บุคลากรในกองให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเนื่องจากเห็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เกิดความระมัดระวังสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๓. กิจกรรมด้านการควบคุม ๓.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบจากการปฏิบัติงานซึ่งบางงานยังพบว่ามีความเสี่ยงหรือจุดอ่อนคือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงินในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สำนักปลัด นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การบริหารของสำนักงานปลัด อบต. สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา ตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พระราชบัญญัติต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน รวมทั้งข้อมูล	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองช่าง พบว่ากิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง มีดังนี้ ๑. มีการกำหนดแนวทาง และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในแนวทางทฤษฎีและปฏิบัติ ๒. ผู้บังคับบัญชานำระเบียบ หลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้กับผู้ปฏิบัติงาน -ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยง โดยผู้อำนวยการกองฯกำกับดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๑. การนำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนหว่าน ที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบ Internet ๒. การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน ตั้งแต่คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สารสนเทศที่ได้จากหน่วยงานภายนอก สื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใ้ภายนอกหน่วยงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในกิจการหน้าที่ของสำนักปลัด อบต. ๔.๒ กองคลัง ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่าง ๆ รวมทั้งผู้เช่าภาษี ๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๓ กองช่าง -นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว ทันเวลา ตรวจสอบข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ราคากลางวัสดุก่อสร้าง การหาค่าพิกิต รับ-ส่งข้อมูล ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องทางแอปพลิเคชัน Line เป็นต้น	รวมทั้งการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสาร มีโทรศัพท์ โทรสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติ ราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้ สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จาก ระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มี ในการกิจการหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี - สารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมคือ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวานมาช่วยในการปฏิบัติงาน รวมทั้งหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับงานทางด้านช่าง และการส่งเจ้าหน้าที่ออกพื้นที่เพื่อสำรวจข้อมูลต่าง ๆ กับทางผู้นำท้องที่และท้องถิ่น หรือประชาชนโดยตรง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต. ทราบอย่างต่อเนื่อง ๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป ๕.๓ กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที ๕.๔ กองสวัสดิการสังคม ๑ มีการติดตาม ประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๓ มีการแจ้งให้บุคลากรในกองฯ ทราบถึงการกำหนดระยะเวลาในการติดตามตรวจสอบและประเมินผล	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปีโดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป กองสวัสดิการฯ จัดให้มีการติดตาม ประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารมีการติดตามผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง - มีการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในเสนอแก่ฝ่ายบริหารตามเวลาที่กำหนด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการประเมินติดตาม ๕.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. การติดตามประเมินผล ๑. ประเมินผลการสอนผู้ดูแลเด็กโดยพิจารณาจากแผนการจัดการเรียนรู้ ๒. จัดทำสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย ๓. ปรับปรุงอาคารสถานที่ ห้องน้ำ สถานที่แปร่งพันให้เพียงพอสำหรับเด็กเล็ก ๔. สรุปผลการปฏิบัติงาน พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	

สรุปผลโดยรวม

๑. สำนักปลัด

สำนักปลัด อบต. มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายในดังต่อไปนี้

๑.บางกิจกรรมยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและเพียงพอ

๒.ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณีและสั่งกำชับกับผู้บริหารทุกระดับ สอดส่องดูแลการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิดและติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการควบคุมโดยเคร่งครัดต่อไป

๒. กองคลัง

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

งานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๓ งาน ประกอบ ดังนี้

๑. งานการเงิน

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่าย กระชั้นชิด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุม และบรรลุลักษณะประสงคของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ข้อมูลในการนำไปจัดเก็บภาษีเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันระหว่างขั้นตอนการจัดทำปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี จึงทำให้ขาดการพัฒนางานการจัดเก็บ ภาษีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรืออาจยังไม่ทั่วถึงครบถ้วน ประกอบกับประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง ของการเสียภาษี จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงาน มาก บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขจนเกิดความ ล่าช้าในการดำเนินงาน ประกอบกับมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ ๆ ซึ่งจะต้องพัฒนาความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุลักษณะประสงคของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

๓. กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอ และมี ประสิทธิภาพผลตามสมควรแต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. บางกิจกรรมยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มี ความสำคัญทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่าและเพียงพอ

๒. ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และวิธีการควบคุมตามควรแก่กรณี และสั่งกำชับกับผู้บริหารทุกระดับ สอดส่องดูแลการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องสำคัญโดยใกล้ชิด และ ติดตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และควบคุมโดยเคร่งครัด ต่อไป

๔. กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการฯ มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ ที่ จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการ ควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในที่เหมาะสม

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์ พบว่า งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมการพัฒนา บุคลากร และกิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง ตามการติดตามและ ประเมิน ดังนี้

๑. มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็นปัจจุบัน
๒. มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย
๓. มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสม
๔. จัดให้ครูผู้ดูแลเด็กเข้าศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน
๕. มีการสรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

ยังมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ แห่ง สภาพแวดล้อมยังไม่เอื้ออำนวย และสถานศึกษายังไม่ได้มาตรฐาน เรื่อง ความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็ก

๒. บุคลากรด้านการบริหารการศึกษามีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

๓. ครูผู้ดูแลเด็ก ขาดทักษะการทำงาน ความรู้ ความชำนาญในการพัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

๔. ครูผู้ดูแลเด็ก ไม่นำสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่มาพัฒนาเด็กเล็ก

ลงชื่อ.....

(นายชวลิต ศรีสารคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของ
มาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
แบบ ปค.๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
 (สำนักปลัด)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ป้องกัน เอกสารสูญหาย และสืบค้นได้ง่าย	กิจกรรมด้านงานสารบรรณ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตามและแนะนำ หนังสือจากผู้รับผิดชอบงาน นั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง และสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้	เป็นความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขที่หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง ประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้ กับธุรการกลาง จึงทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับ อะไร หรืออาจเกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น	ปัจจัยเสี่ยงจากการลง เลขที่หนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมา ลงเลขของหนังสือที่ สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาคู่ฉบับ ให้กับธุรการกลาง จึงทำให้ไม่ทราบว่าเป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไรหรือ อาจเกิดความล่าช้าใน การสืบค้น	๑.จัดให้มีการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับงาน สารบรรณ ๒.ติดตามเร่งรัด ความสำคัญของ หนังสือราชการ ๓.หัวหน้าสำนักปลัด กลั่นกรอง แยกหนังสือ ตามที่มาจาก หน่วยงานอื่น	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
(สำนักปลัด)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับประเภทการใช้ งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ ของหน่วยงานและการ บำรุงรักษา	๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคันพร้อมการใช้รถยนต์ ให้ชัดเจน ๒. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุม และมอบหมายให้เจ้าพนักงาน ขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข้ม ไม่ลืกรถออกและรายงาน การควบคุมให้ทราบ ภายใน วันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุก เดือน	๑.มีการจัดทำแบบฟอร์ม การใช้รถยนต์ส่วนกลางและ แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนกลางไว้ให้ ชัดเจน	๑. การใช้รถยนต์เกิด ความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถ ขาดความรอบคอบใน การบำรุงรักษารถยนต์ ๒.การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงทำให้ การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น	๑.ผู้บริหารได้วางล่าว ตักเตือนและให้ พนักงานขับรถทุกคัน รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตน ขึ้นไปทราบทันที	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
 (สำนักปลัด)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้พื้นที่ตำบลคอนหวาน มีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์ เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล	กิจกรรมด้านการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน	๑. มีมาตรการลดใช้พลังงาน ในสำนักงาน ๒. จัดทำโครงการคัดแยกขยะ ในครัวเรือนบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาห้าปี ๓. รณรงค์ปลูกต้นไม้ตาม โครงการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่ สีเขียวลดภาวะโลกร้อน	๑. สอบถามความคิดเห็นจาก ประชาชน ๒. ประเมินผลจากค่าใช้จ่าย ด้านการใช้พลังงาน เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาด จิตสำนึกในการร่วมลด การใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือ ก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที , การใช้น้ำมัน เป็นต้น ๒. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกพื้นที่/ เส้นทางภายในตำบล	๑. สร้างความตระหนัก ในการลดใช้พลังงาน กับเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบเส้นทาง หรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ ควรจะปลูกต้นไม้ให้ร่ม รื่นและทั่วถึง	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
 (สำนักปลัด)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	กิจกรรมด้านป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด	๑.ให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน กลุ่มประชาชนที่เป็นแกนนำ เช่น อสม. อปพร. ฝ่าย ปกครอง เพื่อนำไปเผยแพร่ ให้กับประชาชนในชุมชน ๒.ให้ความรู้แก่นักเรียน เยาวชนเกี่ยวกับโทษของยา เสพติด ๓.ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียง ตามสายภายในชุมชนเกี่ยวกับ พิษภัยและโทษของยาเสพติด	๑.มีการควบคุมแต่ยังไม่ ทั่วถึง เนื่องจากประชาชน ไม่ให้ความสำคัญต่อโทษ และพิษภัยของยาเสพติด	๑.การแพร่ระบาดของ ยาเสพติดในพื้นที่ยังคงมี อยู่บ้าง เนื่องจาก ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้ง เบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ	๑. ส่งเสริมกิจกรรมที่ ใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์แก่ประชาชน ทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา, กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง ๒. จัดให้มีการอบรม โทษของยาเสพติดใน กลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๓. จัดกิจกรรมตรวจ สารเสพติดในโรงเรียน และจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับยา เสพติด	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาและ การลงระบบ e-plan เป็นไปตาม ระเบียบราชการให้ถูกต้องครบถ้วน	กิจกรรมด้านงานนโยบาย และแผน	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ประชาคมหรือประชาสัมพันธ์ การประชาคมหรือส่วน ราชการที่เกี่ยวข้องให้การ จัดทำแผนพัฒนาให้เรียบร้อย ถูกต้อง	๑.กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงาน ๒.ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของประชาชนในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓.จัดทำแผนพัฒนาถูกต้อง เรียบร้อยเป็นไปตาม ระเบียบวิธีการจัดทำ แผนพัฒนาการลงระบบ e-plan ถูกต้อง ครบถ้วน	๑.โครงการที่บรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี มีจำนวนมากเมื่อ เปรียบเทียบกับรายได้ ของอบต.ที่ได้รับการ จัดสรร ทำให้โครงการ/ กิจกรรมส่วนใหญ่ไม่ สามารถนำไปจัดทำเป็น ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้ ซึ่งเป็นสาเหตุให้ แผนพัฒนาท้องถิ่นอาจ ไม่ตอบสนองต่อปัญหา หรือความต้องการของ ประชาชนได้เท่าที่ควร	๑.ชี้แจงรายละเอียด ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับสิทธิ บทบาทของประชาชน ที่มีต่อการบริหารการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.จัดทำโครงการที่ ดึงดูดความสนใจให้ ประชาชนเข้าร่วมใน การประชุม ๓.จัดให้มีการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาและ การลงระบบ e-plan	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒.แผนพัฒนายังไม่ สามารถครอบคลุมแก้ไข ปัญหาความต้องการของ ประชาชนได้อย่าง แท้จริง ๓.การลงระบบ e-plan ถูกต้อง ครบถ้วนยัง ๔.ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำ แผนพัฒนาที่ปรับปรุง เพิ่มขึ้น		

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานด้านการส่งเสริมการเกษตร บริหารจัดการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเพื่อให้ความ ช่วยเหลือกับประชาชนผู้ประสบ ปัญหาด้านการเกษตร	กิจกรรมด้านการส่งเสริม การเกษตร	๑.กำหนดคำสั่งมอบหมายงาน ในหน้าที่ ๒.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องและ เป็นไปตามแนวทาง มาตรฐาน ตำแหน่ง	สอบทานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	๑.ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ๒.ไม่มีการจัดทำแผนการ ปฏิบัติการประจำปี ๓.ประชาชนประสบปัญหา ด้านการเกษตรจากภัย ธรรมชาติ	๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานได้รับ เข้ารับการอบรมสัมมนา กับงานที่เกี่ยวข้อง ๒.ดำเนินจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบายผู้บริหาร ๓.สำรวจประชาชนใน พื้นที่ที่ประสบปัญหา เพื่อให้การช่วยเหลือ ๔.ประสานงานร่วมมือ กับเกษตรอำเภอเพื่อ ส่งเสริมความรู้ด้าน การเกษตร	สำนักปลัด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
 (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานแผนที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และ เป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ เพิ่มมากขึ้น	- การจัดทำ แผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ แล้วเสร็จสมบูรณ์และ ยังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่ง จะต้องมีการพัฒนา ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้ครอบคลุม ครบถ้วนในพื้นที่ตำบล ดอนหวาน	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ - มีการติดตามประเมินผลจาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ เนื่องจากจะต้องมีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านแผนที่ภาษี ที่มีความรู้ความสามารถและ เชี่ยวชาญในการใช้ คอมพิวเตอร์และการใช้ โปรแกรมแผนที่ภาษีโดยตรง (Ltax gis) และการออก สำรวจพื้นที่สนามในพื้นที่ ตำบลดอนหวาน	- ขาดเจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญในการออก สำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็น ผู้รับผิดชอบซึ่งปัจจุบัน มีภาระงานมาก - มีการทำทะเบียน ทรัพย์สินและทะเบียน คุมผู้ชำระภาษียังไม่ ครบถ้วน	- จัดหาเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงาน เกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ ภาษีรวมถึงการออกสำรวจ ภาคสนาม และให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ ในการจัดทำแผนที่ภาษี	- งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ (กองคลัง) (กองช่าง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่	- ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติมและปฏิบัติตามกฎกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน - ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี	- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านให้ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินและให้ผู้นำสำเนาโฉนดที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้มาแจ้งยืนยันเปลี่ยนแปลงประโยชน์การใช้ที่ดินกับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบันหรือกรณีเปลี่ยนแปลงที่ใหม่ในการชำระภาษี - รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้เสียภาษี - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า - มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระภาษี	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการเงิน - <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบงบประมาณ ศึกษา ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาบ่อย ๆ - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและกระชั้นชิดกำหนดการเบิกจ่ายเงินทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินให้เป็นไปตามระเบียบ	- การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกไม่จัดทำฎีกาส่งเบิกตามหัวเวลาที่กำหนด	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด	- งานบริหารงานคลัง (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ ๔.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง - เพื่อให้การบริหารงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พสดุไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนมาก - ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ - มอบหมายให้บุคลากรในกองคลัง ปฏิบัติงานช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ ตามคำสั่งมอบหมายงานและแบ่งแยกหน้าที่	- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมาก และเป็นงาน - มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน - มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - พสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย	- กำชับให้ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ ตรงกับ ความต้องการใช้งานมากที่สุด - มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด - ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เพียงพอต่อปริมาณงาน	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.๒ ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหาร ส่วนตำบลดอนหวาน ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุดและ ถูกต้องตรวจสอบได้	- การจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีมีความล่าช้า	- ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับเร่งรัด ติดตามภายใน เดือนสุดท้ายก่อนสิ้น ปีงบประมาณได้มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ พัสดุ ตามคำสั่งที่ ๓๐๕/- ๒๕๖๘ ลว. ๒๖ ก.ย. ๖๘ แล้ว จัดทำรายงานผลการตรวจ สอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน ทำการนับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้าพนักงาน พัสดุให้รายงานผล และส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน	- การรายงานผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตาม กำหนดและจัดส่งให้ สตง. ไม่เกิน เดือนพฤศจิกายน - แต่ละกองมีการรายงานใน การจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือน ให้กองคลังทราบ	- การแต่งตั้งคณะ กรรม การตรวจสอบ พัสดุประจำปี แต่ละ ชุด ไม่ได้รับความ ร่วมมือเท่าที่ควร	ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับ เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อน สิ้นปีงบประมาณ และได้ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำ ปีตาม คำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลดอน หวานที่ ๓๐๕/๒๕๖๘ ลว. ๒๖ ก.ย. ๖๘ แล้วจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำ การนับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ ได้แจ้งกำกับเจ้า พนักงานพัสดุให้รายงาน ผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือน พฤศจิกายนให้จงได้	- งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
 (กองช่าง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.กิจกรรม “ การควบคุมงาน ก่อสร้าง” วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพถูกต้องตาม แบบแปลนที่กำหนด ๒. เพื่อลดปัญหาข้อขัดแย้งในการ ปฏิบัติงาน	๑. การควบคุมงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบและ รายการที่กำหนด ๑.๑ ผู้ควบคุมงาน ๑.๒ ผู้รับจ้าง ๑.๓ ผู้ปฏิบัติงาน ๑.๔ คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติประจำปีและการ มอบหมายงานจากผู้บริหาร เป็นลายลักษณ์อักษรในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ ชัดเจนเหมาะสม และเพียงพอ ตลอดจนมอบนโยบายให้ ควบคุมงานเป็นไปตามรูปแบบ และรายการกำหนด	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลดีต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนการควบคุม งานก่อสร้าง ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	ความเสี่ยง การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไป ตามแบบแปลนที่กำหนดเกิดปัญหา และข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ผลกระทบ อาจทำให้งานก่อสร้าง ไม่เป็นไป ตามรูปแบบที่กำหนด สาเหตุ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบาง โครงการทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงข้อระเบียบ กฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา	๑. มีการประชุมกองช่าง เพื่อกำชับ ให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้ เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด ตลอดจน ข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในงานก่อสร้าง ทั้งช่าง ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ๓.ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบ อัตราค่าจ้างให้ครบถ้วนเพื่อเพียงพอต่อ การปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาในงานที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความ เหมาะสม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ กองช่าง อบต.ดอนหวาน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
 (กองสวัสดิการ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ,ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์ -เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความถูกต้อง ชัดเจน ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่	-ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ มีการย้าย ที่อยู่ใหม่	-การควบคุมที่มีอยู่ ควบคุมเพียงพอสามารถลดความ เสี่ยง ตามเป้าหมายที่ระบุไว้ได้ใน ระดับหนึ่ง	-ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ ที่ย้ายออก จากพื้นที่ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ตรวจสอบได้	๑.ข้อมูลการย้ายที่อยู่ที่ได้ติดต่อ ประสานงานกับสมาชิก อบต./ ผู้ใหญ่บ้าน นั้นเป็นข้อมูลที่ยัง ไม่ได้รับการตรวจสอบการย้ายที่ อยู่จริง เป็นเพียงข้อมูลดิบโดย การรับรองข้อมูลปากเปล่า ซึ่ง แท้จริงแล้วต้องตรวจสอบจาก ทะเบียนราษฎร (อำเภอ) แต่ เป็นเรื่องยากมากเพราะผู้สูงอายุ ผู้พิการมีจำนวนมากกว่า จึงไม่ สะดวกที่จะต้องดำเนินการ ตรวจสอบทุกเดือน ๒.ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ ที่ย้ายภายใน จังหวัด เจ้าหน้าที่และระบบ ไม่สามารถตรวจสอบได้ อาจเกิด การจ่ายเงินซ้ำซ้อนได้	๑.ต้องติดต่อ ประสานงานกับ สำนักงานทะเบียน อำเภอทุกเดือนทำ การตรวจสอบการ ย้ายที่อยู่ของ ผู้สูงอายุ,ผู้พิการเป็น ประจำทุกเดือนซึ่ง จะเป็นข้อมูลที่ สามารถตรวจสอบ ได้และเป็นข้อมูลที่ แท้จริง	กองสวัสดิการ สังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ,ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ เป็นไปตามวัตถุประสงค์	-มีการจัดทำบันทึกเสนอ ขอ อนุมัติ ต่อผู้บังคับบัญชาใน การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์	-การควบคุมที่มีอยู่ ควบคุมเพียงพอสามารถลดความ เสี่ยง ตามเป้าหมายที่ระบุไว้ใน ระดับหนึ่ง	-เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่ เพียงพอ	-เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์เกินระยะเวลาที่กำหนด	-จัดทำเอกสารการ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ให้ทันเวลา	กองสวัสดิการ สังคม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
(กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารการศึกษาได้มีการ ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้อง มีการประสาน ความร่วมมือระหว่าง อบต. และ ศพด. เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	- เด็กได้รับการพัฒนาไม่ถูก หลักวิชาการ	๑.ปรับปรุงบริเวณอาคารเรียนให้ ได้มาตรฐาน ๒. ส่งเสริมผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน ๓. ทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้ เป็นปัจจุบัน ๔. สรุปผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณา ปรับปรุงแก้ไข ๕. ใช้เครื่องมือเกณฑ์ประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมฯเป็นแนวทางในการ ดำเนินงาน	๑. สํารวจ และรายงานยอด เด็กในแต่ละ ศพด. ให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อขอรับการ สนับสนุนงบประมาณที่ถูกต้อง ๒. จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่ หลากหลาย และทันสมัย ๓. จัดประชุมผู้ปกครอง คณะกรรมการ ศพด. เพื่อ ชี้แจงการดำเนินงานของ ศพด. และปรึกษาหารือการ พัฒนา ศพด. ๔. สรุปผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณา ปรับปรุงแก้ไข	- บุคลากรขาดความรู้ ทักษะ ในการพัฒนาเด็กให้ ถูกหลักวิชาการ	๑.ปรับปรุงบริเวณ อาคารเรียนให้ได้ มาตรฐาน ๒. ส่งเสริมผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กที่ได้ มาตรฐาน ๔. ทำแผนการจัดการ เรียนรู้ให้เป็นปัจจุบัน ๕. สรุปผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา เพื่อ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม วัตถุประสงค์ - เพื่อแบ่งเบาภาระของพ่อแม่ผู้ปกครอง ของเด็กเล็ก - เพื่อให้มีอาคารสถานที่ปลอดภัยได้ มาตรฐาน - เพื่อให้มีสถานที่แปร่งพื้นที่เพียงพอ สำหรับเด็กเล็ก	- อาคารสถานที่ไม่ได้ มาตรฐาน	- จัดสรรงบประมาณในการ ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สร้างสถานที่แปร่งพื้นที่ และ ห้องน้ำให้เพียงพอ - ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน	อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กไม่ตรงตามมาตรฐาน	- อาคารสถานที่ไม่ได้มาตรฐาน - งบประมาณในการจัดการด้าน การศึกษามีอย่างจำกัด	-จัดสรรงบประมาณ ในการปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก สร้างสถานที่แปร่ง พื้นที่ และห้องน้ำให้ เพียงพอ - ปรับปรุงศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ ปัจจัยเสี่ยงจากการการลงเลขที่รับ-ส่ง หนังสือ คำสั่ง ประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง จึงทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรหรืออาจจะเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๑.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบในการบำรุงรักษารถยนต์ การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด-ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที การใช้น้ำมัน เป็นต้น มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล

๑.๔ กิจกรรมด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ยังคงมีอยู่บ้าง เนื่องจากประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ

๑.๕ กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปีมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับรายได้ของอบต.ที่ได้รับการจัดสรร ทำให้โครงการ/กิจกรรมส่วนใหญ่ไม่สามารถนำไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ ซึ่งเป็นสาเหตุให้แผนพัฒนาท้องถิ่นอาจไม่ตอบสนองต่อปัญหาหรือความต้องการของประชาชนได้เท่าที่ควร

๑.๖ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตร ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปี ประชาชนประสบปัญหาด้านการเกษตรจากภัยธรรมชาติ

๑.๗ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์และยังไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครอบคลุมครบถ้วนในพื้นที่ตำบลอนทวน ขาดเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญในการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบซึ่งปัจจุบันมีภาระงานมากมีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษียังไม่ครบถ้วน

๑.๘ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๑.๙ กิจกรรมการเงิน - การจัดเก็บเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย หน่วยงานผู้เบิกไม่จัดทำฎีกาส่งเบิกตามหัวเวลาที่กำหนด

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ พัสดบบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่ได้มีการจำหน่าย

๑.๑๑ ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

๑.๑๒ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดเกิดปัญหาและข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ผลกระทบอาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด สาเหตุเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานและภารกิจที่รับผิดชอบ ความเร่งด่วน เร่งรัดของงานบางโครงการ ทำให้อาจเกิดความผิดพลาด รวมถึงข้อระเบียบ กฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา

๑.๑๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ข้อมูลการย้ายที่อยู่ที่ได้ติดต่อประสานงานกับสมาชิก อบต./ผู้ใหญ่บ้านนั้น เป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบการย้ายที่อยู่จริง เป็นเพียงข้อมูลดิบโดยการรับรองข้อมูลปากเปล่า ซึ่งแท้จริงแล้วต้องตรวจสอบจากทะเบียนราษฎร (อำเภอ) แต่เป็นเรื่องยากมากเพราะผู้สูงอายุมีการมีจำนวนมากกว่า จึงไม่สะดวกที่จะต้องดำเนินการตรวจสอบทุกเดือน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่ย้ายภายในจังหวัด เจ้าหน้าที่และระบบไม่สามารถตรวจสอบได้อาจเกิดการจ่ายเงินซ้ำซ้อนได้

๑.๑๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เกินระยะเวลาที่กำหนด

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และติดตามเร่งรัดความสำคัญของหนังสือราชการ

๒.๒ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ผู้บริหารได้กล่าววักกล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะถูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง

๒.๔ กิจกรรมด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา กีฬาด้านยาเสพติด กิจกรรมพืชน้อง จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง จัดกิจกรรมตรวจสอบยาเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้านเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน ชี้แจงรายละเอียดระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบทบาทของประชาชนที่มีต่อการบริหารการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโครงการที่ดึงดูดความสนใจให้ประชาชนเข้าร่วมในการประชุม และจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาและการลงระบบ e-plan

๒.๖ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานได้เข้ารับการอบรมสัมมนากับงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ดำเนินการสำรวจประชาชนในพื้นที่ที่ประสบปัญหา เพื่อให้การช่วยเหลือ ประสานงานร่วมมือกับเกษตรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านการเกษตร

๒.๗ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน จัดหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านแผนที่ภาษีโดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๘ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อผู้เสียภาษี จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่นป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษี แนะนำช่องทางการชำระภาษี และมีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกราย เพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระภาษี

๒.๙ กิจกรรมการเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด และให้หัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๑ กิจกรรมตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับ เร่งรัดติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

๒.๑๒ กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง มีการประชุมกองช่าง เพื่อกำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด ตลอดจนข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในงานก่อสร้าง ทั้งช่าง ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศักยภาพ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือจ้างเหมาในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๑๓ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอทุกเดือนทำการตรวจสอบการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ ผู้พิการเป็นประจำทุกเดือนซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง

๒.๑๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเอดส์ให้ทันเวลา



(นางสาวมิตา มุลอ๊ต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน

ที่ ๕๑๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (องค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน	ประธานกรรมการ
๒. รององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคมฯ	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานธุรการ (สป.)	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวานฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมองค์กร
๓. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ปค.๔ และ ปค.๕ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานคณะกรรมการฯ ทราบทันที
๔. รวบรวม พิจารณาและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กร

/ ๕. ประธานงาน...

๕. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการภายในทุกส่วนในสังกัด
๖. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวานฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวานฯ เพื่อพิจารณา ลงนาม และรายงานให้นายอำเภอเมืองมหาสารคาม ภายใน ๙๐ วัน (หลังสิ้นปีงบประมาณ) โดยประกอบด้วย รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน

ที่ ๕๑๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด
(องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อำเภอปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| (๓) นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| (๕) นิติกร | กรรมการ |
| (๖) นักวิชาการสาธารณสุข | กรรมการ |
| (๗) นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดฯ แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน

ที่ ๕๒๒/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง
(องค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวานฯ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| (๓) เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| (๕) นักวิชาการการเงินและบัญชี | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังฯ แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวานฯ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน

ที่ ๕๒๑/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง
(องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ในการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ และดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายช่างโยธา | กรรมการ |
| (๓) นายช่างสำรวจ | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่างฯ แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน

ที่ ๕๒๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม
(องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้งาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และ
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ
ประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับ และดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| (๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการ
ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมฯ แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
สังคมฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน
ตำบลตอนหัวนฯ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุ
วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน

ที่ ๕๑๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน)

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| (๓) ครูผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในรายงานผลการติดตามการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมฯ แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวนฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน

