



ที่ อต ๗๕๐๐๘ / ๖๗๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ตำบลโพนงาม อำเภอนongหาน
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๓๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอนongหาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

สำนักปลัด อบต.โพนงาม

โทร ๐-๔๒๑๔-๘๔๒๐



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เสนอ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอหนองหาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดโดยซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์งาม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของนายอำเภอหนองหาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. งานด้านการขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการดูแลรักษา ไม่เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติของทางราชการที่กำหนดไว้

๒. งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

กองคลัง

๑. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ภารกิจงานเยอะและเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและการจัดทำบัญชีเป็นบุคคลเดียวกัน และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอาจทำให้งานล่าช้าและเกิดการผิดพลาดได้

๒. การดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/กองไม่ครบถ้วน และกระบวนการจัดซื้อจัด

จ้างในระบบมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ผู้ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กองทำผิดอยู่

กองช่าง

๑.งานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา มีไม่เพียงพอทำให้งานล่าช้า

/กองการศึกษา...

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.กิจกรรมการบริหารการศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาพัฒนาผู้เรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีสนามเด็กเล็กไม่ปลอดภัยทำให้เด็กอาจเกิดอันตรายได้

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร เนื่องจากการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนทำให้เกิดการเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามเวลาที่กำหนดบริหารจัดการในการเตรียมข้อมูลในการปฏิบัติงานมีการประสานงานที่ชัดเจนบริหารจัดการในเรื่องเวลาโดยการจัดเตรียมข้อมูลและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนินโครงการ

๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไม่มีการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต ทำให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผิดพลาด ทำให้ต้องทำเรื่องคืนเงินเบี้ยยังชีพในภายหลัง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. การเก็บและขนขยะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากรถขนขยะมี ๒ คัน แต่พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ทำให้การเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้าและสภาพรถที่ใช้งานอย่างหนักมีความเสี่ยงที่จะเกิดการชำรุดเสียหายได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้การเก็บและขนขยะชะงักทำให้เกิดขยะสะสมส่งผลต่อสุขภาพของประชาชนเนื่องจากขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรค ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการบริหารจัดการขยะด้วยตนเอง

๒.การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการแพร่ระบาดของโรคประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.การตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการประจำปี ยังไม่เป็นไปตามแผนฯและห้วงระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีการปรับลดแผนการตรวจสอบประจำปีระหว่างปี

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑.ผู้บริหารได้กล่าวถกเถียงและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที๑.มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและแผนรณรงค์เพิ่ม

๒. จัดฝึกอบรมทบทวนและเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในกาปฏิบัติงาน สรรหาบุคลากรเพิ่มให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้พร้อมต่อการช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน

กองคลัง

๑. มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ให้เป็นปัจจุบัน

๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ตรวจทานเอกสาร แก้ไขข้อความที่คาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง อันเกิดจากการพิมพ์ เช่น การสะกดคำผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่นหรือใช้ถ้อยคำไม่ถูกต้อง ให้ถูกต้องก่อนนำเสนอและนำเสนอส่งพัสดุกลาง

กองช่าง

๑. รับโอนข้าราชการ ตำแหน่ง นายช่างโยธา และนายช่างเขียนแบบ ที่มีความรู้ ในการปฏิบัติงานด้านการสำรวจ ออกแบบ และการควบคุมอาคารเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและเสร็จทันเวลาที่กำหนด

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. จัด ตั้งงบประมาณ ในการปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้ได้มาตรฐาน

๒. จัดส่งครูผู้รับผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมการจัดทำแผนการศึกษา

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑. บันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง - ตรวจสอบการกรอกข้อมูล ให้ถูกต้องอย่างละเอียดและ ตรวจสอบข้อมูลในรายที่ไม่ ถูกต้องจากกรมบัญชีกลาง และทะเบียนราษฎร และ - แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง - ประสานงานกับผู้นำ หมู่บ้านเพื่อให้ได้เอกสารใน รายข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง - ศึกษาหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

๒. บริหารจัดการในการเตรียมข้อมูลในการปฏิบัติงาน ให้มีการประสานงานที่ชัดเจน บริหารจัดการในเรื่องเวลาโดยการจัดเตรียมข้อมูลและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนินโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. จัดหางบประมาณในการเพิ่มรถบรรทุกขยะเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริการสาธารณะ

๒. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้พร้อมต่อการช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. แจ้งการเข้าตรวจเป็นลายลักษณ์อักษรและกำชับให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมเอกสารที่จะทำตรวจสอบให้เรียบร้อยพร้อมทำการรับตรวจให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม 1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล 1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	1.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง 1.2 ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ 1.3 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย 6 สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ กองสวัสดิการฯ และกองสาธารณสุข โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามเป็นผู้บริหารสูงสุด 1.4 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 1.5.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในองค์กรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ 1.5.2 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1.ภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)	1.5.3 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ และมีการมีการประชุมร่วมกัน
2. การประเมินความเสี่ยง	2.1.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน
2.1 ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	2.1.2 บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	2.2 ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	2.3 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	2.4 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
3. กิจกรรมการควบคุม	3.1 บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3.2 การประชาสัมพันธ์หนังสือตามสื่อสารต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ของอปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ ไลน์ อีสารบรรณ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) 3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีความภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ไปสู่การปฏิบัติจริง 5. กิจกรรมการติดตามผล 5.1 การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	3.3.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน 3.3.2 อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 3.3.3 อบต.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ไลน์ อีสารบรรณ 3.3.4 ของ อบต. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น 4.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ 4.2 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการรวบรวมกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ 4.3.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำจัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ 4.3.2 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ 5.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำการติดตามผลประเมินผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล 5.2.1 องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด 3 เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเสี่ยงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 5.2.2 มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ มีการดำเนินการตามโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

สำนักปลัด

๑. งานด้านการขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการดูแลรักษา ไม่เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติของทางราชการที่กำหนดไว้

๒. งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

กองคลัง

๑. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติงานเยอะและเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและการจัดทำบัญชีเป็นบุคคลเดียวกัน และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอาจทำให้งานล่าช้าและเกิดการผิดพลาดได้

๒. การดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/กองไม่ครบถ้วน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ผู้ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กองทำผิดอยู่

กองช่าง

๑.งานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา มีไม่เพียงพอทำให้งานล่าช้า

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.กิจกรรมการบริหารการศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาพัฒนาผู้เรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีสนามเด็กเล็กไม่ปลอดภัยทำให้เด็กอาจเกิดอันตรายได้

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร เนื่องจากการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนทำให้เกิดการเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามเวลาที่กำหนดบริหารจัดการในการเตรียมข้อมูลในการปฏิบัติงานมีการประสานงานที่ชัดเจนบริหารจัดการในเรื่องเวลาโดยการจัดเตรียมข้อมูลและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนินโครงการ

๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไม่มีการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต ทำให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผิดพลาด ทำให้ต้องทำเรื่องคืนเงินเบี้ยยังชีพในภายหลัง

/กองสาธารณสุข....

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. การเก็บและขนขยะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากรถขนขยะมี ๒ คัน แต่พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ทำให้การเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้าและสภาพรถที่ใช้ทำงานอย่างหนักมีความเสี่ยงที่จะเกิดการชำรุดเสียหายได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้การเก็บและขนขยะชะงักทำให้เกิดขยะสะสม ส่งผลต่อสุขภาพของประชาชนเนื่องจากขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรค ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการบริหารจัดการขยะด้วยตนเอง

๒. การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการแพร่ระบาดของโรคประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการประจำปี ยังไม่เป็นไปตามแผนฯและห้วงระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีการปรับลดแผนการตรวจสอบประจำปีระหว่างปี

ชื่อผู้รายงาน



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของการหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
กิจการตามกฎหมายที่จัดตั้ง ส่วนกลางและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมี ความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้ดีอยู่เสมอ	๑.เกิดความล่าช้าใน การจัดส่งเอกสารไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ๒.ออกคำสั่งกำหนดบทลงโทษ ตามขั้นตอนของการ บริหารงานบุคคล	๑.มีการดำเนินการ ตามลำดับขั้นตอนที่ ถูกต้อง แต่ยังไม่ มีบทลงโทษที่ชัดเจน	๑.การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจาก พนักงานขับรถขาดความ รอบคอบบำรุงรถยนต์	๑.ผู้บริหารได้กล่าว ตักเตือนและให้พนักงานขับ รถทุกคนรับผิดชอบบำรุง ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพดีสามารถใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุ ชำรุดเสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที	สำนักปลัด สำนักงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
กิจการ การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยมี ประสิทธิภาพ	๑.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ ที่ใช้ในการป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัยมี ไม่เพียงพอ ๒.บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ไม่มีเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	๑.วางแผนการจัดหาพัสดุ และจัดสรรงบประมาณในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	๑.จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ให้ งบประมาณ ให้ เหมาะสมและ เพียงพอ	๑.วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณมีไม่เพียงพอ ๒.ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามา ใหม่ขาดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการ ทำงาน	๑. จัดฝึกอบรมทบทวน และเพิ่มสมรรถภาพการ ปฏิบัติงาน ๒. คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ใน กาปฏิบัติงาน ๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายในควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองคลัง งานการเงินและบัญชี กิจกรรม การตรวจสอบอนุมัติเบิกก่อนเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ - เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาดสร้างความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใสให้กับหน่วยงาน	๑. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เนื่องด้วยภารกิจงานเยอะ พร้อมทั้งขั้นตอนในระบบการเบิกจ่ายเงินมีการเปลี่ยนแปลง ๒. กำชับให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและหมั่นศึกษาระเบียบอย่างสม่ำเสมอ ๔. ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด	๑. มีการตรวจสอบขั้นตอนก่อนการเบิกจ่ายโดยการสืบค้นจากหนังสือสั่งการ และคู่มือต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบที่เปลี่ยนแปลง ๒. กำชับให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและหมั่นศึกษาระเบียบอย่างสม่ำเสมอ ๔. ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด	จากการควบคุมมีการตรวจสอบฎีกาหลังจากที่ทำการเบิกจ่ายไปแล้วเพื่อตรวจสอบว่ามีภาระหนี้ในระบบถูกต้องครบถ้วน และก็ยังมีการติดตามข้อผิดพลาดเนื่องจากการตั้งหนี้ในแต่ละกรณีมีความแตกต่างกันการใช้งานที่แตกต่างกัน	มีการเปลี่ยนแปลงระบบขั้นตอนและเจ้าหน้าที่ยังไม่เคยได้รับเข้าฝึกอบรม เพราะสถานการณ์โรคติดต่อนี้ปัจจุบัน ทำให้การทำงานในระบบต้องอาศัยการศึกษาด้วยการศึกษาดูงานของผู้ปฏิบัติงาน	มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง งานการเงินและบัญชี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม งานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ มีวิธีการ จัดเก็บรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแผนการ จัดเก็บภาษีกับหน่วยงาน	-ประชาชนที่เห็นว่าที่ ชำระภาษีไม่แจ้งที่อยู่ เพื่อจัดส่งเอกสารการ ประเมินภาษีให้เป็น ปัจจุบันทำให้ ผู้มี หน้าที่มาชำระภาษี ไม่ได้รับเอกสารแจ้ง ประเมินทำให้มาติดต่อ ชำระภาษี ประชาชนสัมพันธ์การจ่าย ผ่านระบบ QR CODE แต่ประชาชนยังไม่ มีความรู้และความเข้าใจ ในระบบดังกล่าว	-จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ให้มีการแจ้งที่อยู่เพื่อจัดส่ง เอกสารการประเมินให้เป็น ปัจจุบัน -ให้ความรู้กับประชาชนใน การเข้าถึงการชำระภาษีผ่าน ระบบ QR CODE	จากการควบคุม ภายในที่มีอยู่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	-	-	งานพัฒนา รายได้ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เพื่อให้การดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละ สำนัก/กอง ส่งเอกสารมายังพัสดุกลางไม่ครบถ้วนในการจัดซื้อจัดจ้างระเบียบฯ หนังสือสั่งการปรับปรุงบ่อยครั้ง	- มีการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่พัสดุกลางดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่จะนำมาทำการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนถูกต้องและถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด - มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างสม่ำเสมอ และศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือก่อนการลงมือปฏิบัติ	จากการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการควบคุม	เอกสารเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งมาให้พัสดุกองดำเนินการยังมีผิดอยู่ไม่ครบถ้วนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งกองงานยังไม่มีความรู้รอบคอบเพียงพอซึ่งทำให้เอกสารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความที่ไม่ถูกต้อง	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ตรวจทานเอกสาร แก้ไขข้อความที่ขาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง อันเกิดจากการพิมพ์ เช่น การสะกดคำผิด คำซ้ำ เกินหรือตกคำผิด หรือใช้ถ้อยคำไม่ถูกต้องให้ถูกต้องก่อนนำเสนอและนำเสนอพัสดุกลาง	กองคลัง งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
<u>กองช่าง</u> กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบและ ประมาณราคา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน งานสำรวจ ออกแบบและ ควบคุมอาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	-ข้าราชการงานโยธาไม่ เพียงพอทำให้งานล่าช้า -ราคาสุดต่างๆ ไม่ คงที่ทำให้การประมาณ ราคาต้องแก้ไขตลอด -มีเจ้าหน้าที่ทำงาน เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และการ ควบคุมอาคาร เป็น บุคคล คนเดียวกัน ซึ่งมี ความเสี่ยงทำให้งาน ล่าช้า เสร็จไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด -ปีที่ผ่านมายังไม่มีการ สรรหาบุคลากรให้ เพียงพอต่อภารกิจ ซึ่ง เป็นความเสี่ยงทำให้ งานล่าช้า เสร็จไม่ทันว ลาที่กำหนด	-มีพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานด้านโยธา -ตรวจสอบราคาสุด ก่อสร้างภายในพื้นที่ ให้ตรงและเหมาะสม กับสภาพปัจจุบัน -มีพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานด้านการ สำรวจ ออกแบบ และการควบคุม อาคารเพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพและ เสร็จทันเวลาที่ กำหนด	-มีการควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องอย่างไม่ ต่อเนื่องแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	-มีพนักงานจ้าง ทำงานเกี่ยวกับงาน สำรวจ ออกแบบ และการควบคุม อาคาร แต่ไม่มี ข้าราชการตำแหน่ง ช่างโยธา และช่าง เขียนแบบ ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้งานล่าช้า เสร็จ ไม่ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด	-รับโอนข้าราชการ ตำแหน่ง นายช่างโยธา และ นายช่างเขียนแบบ ที่มี ความรู้ ในการปฏิบัติงาน ด้านการสำรวจ ออกแบบ และการควบคุมอาคาร เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ และเสร็จทันเวลาที่กำหนด	กองช่าง / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมท้องถิ่น กิจกรรม การส่งเสริมการศึกษา พัฒนาผู้เรียน วัตถุประสงค์ - เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนดกำหนด	ด้านสถานที่ภายใน ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่มี สนาม เด็กเล่นที่ปลอดภัยเนื่องจาก การเท ปูนทั้งหมดและไม่มี มีหลังคา เพื่อ ป้องกันแสงแดดที่ ร้อนเกินไป	มีการกำกับให้ครูดูแล อย่างใกล้ชิด	จากการควบคุม ภายในอยู่ยังไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	สนามเด็กเล่นไม่ได้มาตรฐาน อาจทำให้เด็กเกิดอุบัติเหตุ และบาดเจ็บได้	จัดตั้งงบประมาณ ในการ ปรับปรุงสนามเด็กเล่นให้ได้ มาตรฐาน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ -เพื่อสรรหา บุคลากรให้มีคุณวุฒิตรงกับสายงานด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล	-บุคลากรไม่เข้าใจการจัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ยังไม่มี การบรรจุแต่งตั้งพนักงานที่จะมาทำงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยตรง -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่งตั้งขาดความรู้ ความเข้าใจทางด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ และไม่ตรงตามคุณวุฒิ ทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ	-มีการแต่งตั้งครูผู้ดูแลเด็กเป็นผู้จัดทำงานด้านการเงินการบัญชี และพัสดุประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ให้ครูผู้ดูแลเด็กที่ได้รับแต่งตั้งศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการ ให้มีการเข้ารับฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติ -ได้ รับการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	- จากการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอต่อการควบคุม	-	-	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรม การบริหารการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ -วัตถุประสงค์ของการควบคุมเพื่อให้งานบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตาม ข้อ กฎหมายกำหนด	การบริหารการศึกษาปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากครูยังไม่มีความรู้ในการจัดทำแผนการศึกษา	มีการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรม -มีการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานของทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน ๖ เดือน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม	มีการจัดทำแผนและจัดครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมการฝึกอบรม และมีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน ๖ เดือน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม	การจัดทำแผนการศึกษาไม่ถูกต้องเนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหนังสือสั่งการจัดทำแผนการศึกษา	จัดส่งครูผู้รับผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมการจัดทำแผนการศึกษา	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ สงเคราะห์ กิจกรรม โครงการเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ -เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมด้วยการ พัฒนาชุมชนระดับฐานรากคือ ตำบล หมู่บ้านให้มีความเข้มแข็งและมี ศักยภาพในการเสริมสร้างความ มั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศได้ อย่างยั่งยืน	-ผู้กุมโครงการ เศรษฐกิจชุมชนมา ชำระหนี้ล่าช้า -การทำหนี้สืบทอด ให้ชำระหนี้เนื่องจาก กลุ่มลูกหนี้โครงการ เศรษฐกิจชุมชน อาจจะล้มเหลว ระยะเวลาในการส่งใช้ หนี้ อาจเกินหนี้สูญ กลุ่มลูกหนี้เมื่อดำเนิน	-มีการทำหนังสือแจ้ง ให้มาชำระหนี้และ ติดตามการชำระหนี้ ให้เป็นปัจจุบัน -ทำหนังสือแจ้งให้ชะ ระหนี้และติดตามการ ชำระหนี้ให้เป็น ปัจจุบัน และขอความ อนุเคราะห์ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์เรื่อง การชำระหนี้	จากการควบคุม ภายในมีการควบคุม อย่างต่อเนื่องเพียงพอ ต่อการควบคุมและได้ ทำการโอนย้ายงาน เกี่ยวกับเงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชนไปยังกองคลัง แล้ว	-	-	กองสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลกระทบตามกฎหมาย	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ - เพื่อจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกำหนด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพพบว่า เกิดจากผู้มีสิทธิรับเงินย้ายเข้า - ออกโดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและกรณีเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ จึงเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่าย	- มีการจัดการความเสี่ยงโดยขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุจากกรมบัญชีกลาง และทะเบียนราษฎร	มีการควบคุมอย่างต่อเนื่องแต่ไม่เพียงพอต่อการควบคุม	- ผู้สูงอายุย้ายที่อยู่แล้วไม่แจ้งทำให้ได้รับเงินไม่ต่อเนื่อง - เสียชีวิตแล้วไม่แจ้งทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลจ่ายเงินให้ผู้ขาดคุณสมบัติและต้องเรียกเงินคืน	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศไปยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง - ตรวจสอบการออกข้อมูล ให้ถูกต้องอย่างละเอียดและ ตรวจสอบข้อมูลในรายที่ไม่ถูกต้องจากกรมบัญชีกลาง และทะเบียนราษฎรและ - แกไขข้อมูลให้ถูกต้อง - ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้ได้เอกสารใบรายชื่อผู้ที่ไม่ถูกต้อง - ศึกษาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ	กองสวัสดิการสังคม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม ด้านสารสนเทศและการ สื่อสาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความถูกต้องเรียบร้อย	การดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ พบว่า การจัดเตรียมข้อมูล ในการเบิกจ่ายและ การประสานงานมี การสื่อสารไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการเบิก จ่ายเงิน	- มีการจัดทำข้อมูล และปรับปรุง ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานและ ปรับปรุงเรื่องการ สื่อสารภายในให้ ชัดเจนขึ้น	มีการควบคุมอย่าง ต่อเนื่องแต่ไม่เพียงพอ ต่อการควบคุม	- การสื่อสารที่ไม่ ชัดเจนทำให้เกิดการ เบิกจ่ายเงินไม่ทัน ตามเวลาที่ กำหนด	-บริหารจัดการในการเตรียม ข้อมูลในการปฏิบัติงาน -ให้มีการประสานงานที่ชัดเจน -บริหารจัดการในเรื่องเวลาโดย การจัดเตรียมข้อมูลและ ประสานงานกับส่วนงานที่ เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนิน โครงการ	กองสวัสดิการสังคม / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเก็บขยะและการขนขยะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเก็บขยะและขนขยะในพื้นที่ เป็นไปอย่างมีระเบียบเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	-ขยะที่ใช้งานไม่ได้เพียง ๒ คันซึ่งพื้นที่รับผิดชอบมีมากทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน (-) -ปริมาณขยะตกค้างจากการจัดกิจกรรมเทศกาล และรถที่ใช้งานประจำทำให้มีการชำรุดและเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน(-) -รถขนขยะมีอายุการใช้งานนานและเสื่อมสภาพพังด้วยหลายสาเหตุบ่อยครั้ง ทำให้รถอีกคันวิ่งคันเดียว ทำให้การจัดเก็บขยะล่าช้า	-มีการจัดตารางในการออกเก็บขยะมูลฝอย -ตรวจเช็คสภาพรถขยะทุกสัปดาห์เพื่อให้พร้อมในการใช้งาน -กำกับให้ผู้รับผิดชอบผู้ดูแลรถขยะทั้งสองคันมีการตรวจเช็คเบื้องต้นของรถให้พร้อมใช้อย่างอยู่เสมอ	มีการปฏิบัติงานตามตารางที่จัดไว้และเช็คสภาพรถขยะทุกสัปดาห์อย่างต่อเนื่องแต่ไม่เพียงพอต่อการควบคุม	สองปีที่ผ่านมายังไม่มีการสรรหางบประมาณเพื่อจัดซื้อรถบรรทุกขยะเพิ่ม ยังมีขยะตกค้างที่จัดเก็บไม่ทันตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากรถบรรทุกขยะไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บขยะ	-จัดทำงบประมาณในการเพิ่มรถบรรทุกขยะเพื่อประโยชน์ในการบริการสาธารณะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม เก็บเงินค่าขยะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ใช้ในการบริหารจัดการขยะตาม หลักสุขาภิบาลและเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บขยะ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-การเก็บรักษาเงินสด ซึ่งเสี่ยงต่อการสูญ หาย เนื่องจากไม่มีตู้ นิรภัย - การเก็บเงินค่าขยะ มูลฝอยเป็นเงินสด แล้วรวบรวม ณ วัน สิ้นเดือนครั้งเดียวมี ความเสี่ยงต่อการสูญ หาย	-มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการเก็บเงินค่าขยะ -ให้มีการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมเก็บ ขน ขยะ ทันทีที่กองคลัง ไม่ให้มีการถือเงินสด -ให้มีการนำส่งเงินทุก ครั้งที่มีการรับเงินค่า ขยะมูลฝอย	-จากการควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอ ต่อการควบคุม	-	-	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม : การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและโรคติดต่อโควิด-๑๙ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อโควิด-๑๙	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการระบาดด้าน ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อโควิด-๑๙ ๓. มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วน ๔. เงิน ซึ่งต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น ๕. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงไปตามศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙	๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. รมรณค ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อโควิด-๑๙ ๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ ๔. มีการจัดเตรียมอุปกรณ์พื้นฐานไว้กรณีเกิดโรคอุบัติใหม่ ๕. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม ๖. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลาราชการ ๗. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-๑๙ เพื่อพร้อมปฏิบัติงาน	จากการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอต่อการควบคุม	-	-	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้ว เสร็จ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม : การควบคุมป้องกันโรค ติดต่อ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อ โรคติดต่อให้อยู่เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ -เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกัน และควบคุมการแพร่ของโรคติดต่อ	๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ พร้อมในการ ปฏิบัติงานควมต้อง ปฏิบัติงานควบคุมการ แพร่ระบาดของโรค ๒. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจให้ ประชาชนมีส่วนร่วม ในการป้องกันและ ควบคุมการแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ	๑.มีการปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนัก ถึงอันตรายของโรคติดต่อ ๓. ประสานงานและสร้าง เครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้ เกิดแนวทางการทำงานที่ ชัดเจนในการควบคุมป้องกัน โรคติดต่อ และโรคอุบัติใหม่	จากการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อ การควบคุม	๑.มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อม ต่อวัสดุและอุปกรณ์ ช่วยเหลือกรณีเร่งด่วน ฉุกเฉิน ซึ่งต้องออก ปฏิบัติงานควบคุมป้องกัน ในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น	๑.มีการเพิ่มกิจกรรม ตามโครงการใน แผนพัฒนาและบรรณรักษ์ เพิ่ม ๒.จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานให้พร้อมทั้ง ในและนอกเวลา ราชการ ๓.เตรียมความพร้อม ด้านวัสดุและอุปกรณ์ ในการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อให้ พร้อมต่อการช่วยเหลือ กรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
หน่วยตรวจสอบภายใน ภารกิจ การตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายในดำเนินการตาม แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามหัววงระยะเวลาที่กำหนดตาม แผน ๒. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน (รหัส ๒๐๐๐)	การตรวจสอบภายใน ประจำปีไม่เป็นไปตาม กำหนดทำให้องค์การ ปรับลดแผนการ ตรวจสอบภายใน ระหว่างปี	มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงาน โดยตรงและมี ระเบียบความ เสี่ยงและ การคำนวณ วัน/คน เพื่อจัดทำ แผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี	จากการควบคุม ภายในที่มีอยู่ มีการ ควบคุมอย่าง เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	หน่วยรับตรวจไม่ สามารถนำส่งเอกสาร ที่เรียกตรวจ ได้ ภายในเวลาที่กำหนด ทำให้ต้องขอ อนุมัติ ขยายเวลาการ ตรวจสอบภายใน ของกิจกรรมนั้นๆ ออกไป	แจ้งการเข้าตรวจเป็น ลายลักษณ์อักษรและ กำชับให้หน่วยรับตรวจ จัดเตรียมเอกสารที่จะทำ ตรวจสอบให้เรียบร้อย พร้อมทำการรับตรวจให้ ทันภายในระยะเวลาที่ กำหนด	หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม

ที่ อต ๗๕๐๐๘/๕๓

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนัก/ ผู้อำนวยการทุกกอง

ตามที่ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม ที่ ๖๓๒ /๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับสำนัก/กองในสังกัดที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอหนองหาน ระยะเวลาที่กำหนด อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม กำหนดระยะเวลาส่งรายงานภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี

โดยการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้แต่ละสำนัก/กองได้ดำเนินการจัดส่งแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของระดับหน่วยงานย่อยครบแล้ว และเพื่อให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการขององค์กร จึงขอเชิญคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ระดับองค์กร ตามคำสั่งดังกล่าว เข้าร่วมประชุม ในวันพุธ ที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อาคารหลังใหม่ ชั้น ๒ เพื่อสรุปการรายงานรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบปค. ๕) ของระดับองค์กร และดำเนินการจัดส่งผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมการประชุม ตาม วัน เวลา ดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤษมา ด้วงทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

.....

.....

(นายยืนยง มะยุไรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

.....

.....

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม

ที่ อค ๗๕๐๐๘/๕๖

วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการทุกกอง

ตามที่ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

งานตรวจสอบภายใน ขอแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ได้จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.) ให้เลขานุการฯ จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโปงนาาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ทุกสำนัก/กอง

๒.) ให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงานย่อย จัดส่งให้ เลขานุการฯ (center) ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และสำเนาเก็บไว้ที่สำนัก/กองเพื่อรอรับการตรวจจากผู้ตรวจสอบภายใน)

๓.) ให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงานย่อย จัดส่งให้ เลขานุการ (center) ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และสำเนาเก็บไว้ที่สำนัก/กองเพื่อรอรับการตรวจจากผู้ตรวจสอบภายใน)

๔.) ในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้เลขานุการฯ จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๑) ประจำปี ๒๕๖๕

๕.) ในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้เลขานุการฯ จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับองค์กร

/๘) ในระดับ....

๖.) ในระดับหน่วยงานของรัฐ ให้เลขานุการ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม (แบบ ปค.๕) ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับองค์กร

๗.) ให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกฤษมา ด้วงทา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

- เห็นชอบตามที่ขอมา

.....
.....

(นายยืนยง มะขูโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

.....
.....

- ทราบ / ตัดสินใจ / ค: / ลงนาม

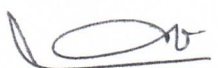
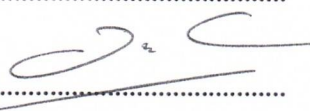
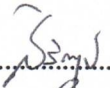
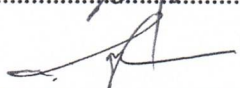
.....
.....

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

แบบท้ายบันทึกข้อความ ที่ อด ๗๕๐๐๘/ ๔๖

ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

รับเอกสาร	ลายมือชื่อ	ลงวันที่
สำนักปลัด		14 ก.ย ๖๕
กองคลัง		14-9-65
กองช่าง		14 ก.ย. ๖๕
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		14 ก.ย ๖๕
กองสวัสดิการสังคม		๑๔ ก.ย. ๖๕
กองสาธารณสุข		14 ก.ย. ๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๒๑๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. นายยืนยง มะยุรวาท	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม	ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ ไชยวงษา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม	กรรมการ
๓. นางอรอุมา เสาระโส	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายธีระวัฒน์ อินทร์ก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายอดิชาติ ฉ่ำไธสง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. นางสาวสิรินทร พาทิ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	กรรมการ
๗. นางสาววิไลลักษณ์ บุตรคุณ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ว่าที่ ร.ต.หญิงเอมอร มนิสสาร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวเรณู มุริจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ดังนี้

๑. อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

/๕.จัดทำ...

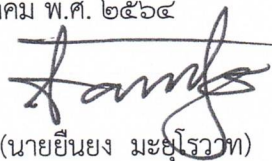
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับสำนัก/กองในสังกัดที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เสนอนายก องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอหนองหาน ระยะเวลาที่กำหนด อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม กำหนดระยะเวลาส่งรายงานภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี

โดยการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็น แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายยืนยง มะอูโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ภาคผนวก



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สำนักปลัด

ที่ อด ๗๕๐๐๑/๗๒๖

วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง สำนักปลัด ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค.๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง สำนักปลัด ก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) สำนักปลัด จึงขอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....

(เอมอร มนิสสาร)

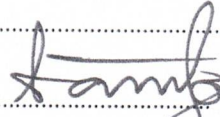
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของ....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นายยืนยง มະยຸໂຣວາທ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

อนุมัติ / ดร. นพพร ตาวรรณโณ

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด	สำนักปลัด
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ สำนักปลัดมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ (๑) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร (๒) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (๓) งานด้านการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา (๖) งานด้านเกษตร โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามเป็นผู้บริหารสูงสุด ๑.๔ สำนักปลัดมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ สำนักปลัดมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ สำนักปลัดมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม(ต่อ)

๑.๕.๓ สำนักปลัดมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๑.๑ สำนักปลัดมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามและผู้ที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๓ สำนักปลัดมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๒.๔ สำนักปลัดมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๑ เจ้าหน้าที่ของสำนักปลัดมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย	๓.๒ สำนักปลัดมีการประชาสัมพันธ์หนังสือตามสื่อสารต่าง ๆ เช่น ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. โพนงาม ลงเว็บไซต์ ของ อบต. เฟสบุคของ อบต. แผ่นพับ โฉนด อีสารบรรณ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้เจ้าหน้าที่สำนักปลัดถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ สำนักปลัดมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ สำนักปลัดจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ สำนักปลัดจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. ลงเว็บไซต์ โฉนด อีสารบรรณ แผ่นพับ เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริง	๔.๑ สำนักปลัดมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ สำนักปลัดรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. และลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ สำนักปลัดจัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ สำนักปลัดจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ สำนักปลัดมีการติดตามผลประเมินผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ปลัดทราบ เป็นลายอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๒.๑ สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีความเสี่ยงพอ เหมาะสมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ สำนักปลัดมีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลโพธารามเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุง ได้แก่

(๑) งานด้านการขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการดูแลรักษา ไม่เป็นไปตามกระบวนการ ปฏิบัติของทางราชการที่กำหนดไว้

(๒) งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ในการปฏิบัติงานกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ว่าที่ ร.ต.หญิง



ชื่อผู้รายงาน

(เอมอร มนิสสาร)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัดอุปประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลและการบำรุงรักษา วัดอุปประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมี ความเหมาะสมกับประเภทการใช้ งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มี สภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น	๑.เกิดความล่าช้า ในการจัดส่งเอกสาร ไม่ทันเป็นไปตามเวลา ที่กำหนด	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ๒.ออกคำสั่งกำหนด บทลงโทษตามขั้นตอน ของการบริหารงาน บุคคล	๑.มีการดำเนินการ ตามลำดับขั้นตอนที่ ถูกต้อง แต่ยังไม่ มีบทลงโทษที่ชัดเจน	๑.การใช้รถยนต์ เกิดความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงานขับรถ ขาดความ รอบคอบบำรุง รถยนต์	๑.ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือน และให้พนักงานขับรถทุกคน รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์ แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้ งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุ ชำรุดเสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบทันที	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยมี ประสิทธิภาพ	๑. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยไม่มี เพียงพอ ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ไม่มีเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	๑. วางแผนการจัดหาวัสดุ และจัดสรรงบประมาณใน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ให้ เหมาะสมและ เพียงพอ	๑. วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณมีไม่เพียงพอ ๒. ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามา ใหม่ขาดทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการ ทำงาน	๑. จัดฝึกอบรมทบทวน และเพิ่มสมรรถภาพการ ปฏิบัติงาน ๒. คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่างๆ ที่จะเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๓. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด

ว่าที่ ร.ต.หญิง.....ผู้รายงาน

(เอมอร มนัสสาร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๖๑๗/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑. ว่าที่ ร.ต.หญิงเอมอร มนิสสาร | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวเรณู มุริจันทร์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๓. จำเอก ประสิทธิ์ จันทร์อัมพร | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละงานภายในสำนัก/กอง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยืนยง มະຍຸໂຣວາທ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ อด ๗๕๐๐๒ / ๕ ๑๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง กองคลัง ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค.๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง กองคลังก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) กองคลัง จึงขอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปิยวรรณ กันยา)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

/ความเห็นของ....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

ขอเสนอรายงานเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา เห็นว่าได้
ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางอรอุมา เสาร์โส)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

เห็นควรพิจารณาให้แล้วเสร็จต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายยืนยง มะยุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

อนุมัติ / ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง	กองคลัง
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ กองคลังมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ กองคลังมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ กองคลังมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ กองคลังมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ กองคลังมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
๒ การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ กองคลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในกองคลังทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผล กระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ใน ๓.๓ นโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของงานใน กองคลังมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนด เกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบ ของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิด ความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจาก ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่น แบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่ กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษี ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบ ของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบ กับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ
	๓.๑ บุคลากรของกองคลังมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการ ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้ เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ กองคลังมีการจัดทำแผนภาษีฯและนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษีมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากร ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ กองคลังมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละงานไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบ จำนวนทุกราย ๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ๓.๓.๔ จัดแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่ ๔.๑ เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน กำหนด	๔.๑ กองคลังมีการนำใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์
การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึง ๔.๒ วัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายในซึ่งมีความ จำเป็น ในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนด การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มี ๔.๓ ผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕.กิจกรรมการติดตามผล การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ๕.๑ ระหว่าง การปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของ การ ควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับ ดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒ กองคลังได้มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลังเพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ กองคลังจัดให้มีการให้บริการต่างๆเช่นให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ กองคลังมีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย ๕.๑ กองคลังมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ กองคลังมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการ การปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้ เสนอผู้บริหาร ทราบเป็นประจำทุกเดือน

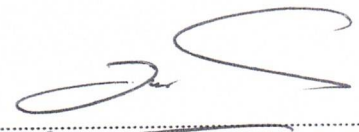
ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม กองคลังมีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้รับ การประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่ยื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดยังมีการกิจกรรมตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจ ที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความเหมาะสมและ บรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เนื่องด้วยภารกิจงานเยอะ พร้อมทั้งขั้นตอนในระบบ การเบิกจ่ายเงินมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ขั้นตอนซับซ้อนมากขึ้น อาจทำให้งานล่าช้าและเกิดการผิดพลาดได้

๒. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละสำนัก/กองยังมีผิดอยู่และไม่ครบถ้วน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ผู้ปฏิบัติของแต่ละสำนัก/กองทำผิดอยู่

ลายมือชื่อ.....



(นางอรุมา เสาระโส)

ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการตรวจสอบอนุมัติฎีกา ก่อนเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง การ - เพื่อป้องกันและลดความ ผิดพลาดสร้างความน่าเชื่อถือ และ ความโปร่งใสให้กับหน่วยงาน	๑. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงิน เนื่องด้วยภารกิจงาน เยอะ พร้อมทั้งขั้นตอนในระบบ การเบิกจ่ายเงินมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ขั้นตอนซับซ้อนมากขึ้น อาจ ทำให้งานล่าช้าและเกิดการ ผิดพลาดได้ ๒. มีการเปลี่ยนแปลงระบบ ขั้นตอนและเจ้าหน้าที่ยังไม่เคย ได้รับเข้าฝึกอบรมเพราะ สถานการณ์โรคติดต่อในปัจจุบัน ทำให้การทำงานในระบบต้อง อาศัยการศึกษาด้วยการศึกษา ด้วยตัวเองของผู้ปฏิบัติงาน	มีการส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้ให้ป็น ปัจจุบัน	จากการควบคุมมีการ ตรวจสอบฎีกาหลังจากที่ทำการ เบิกจ่ายไปแล้วเพื่อ ตรวจสอบว่ามีการตั้งหนี้ใน ระบบถูกต้องครบถ้วน และ ก็ยังชี้ข้อผิดพลาดเนื่องจาก การตั้งหนี้ในแต่ละกรณีมี ความแตกต่างในการใช้งาน ที่แตกต่างกัน	๑. มีการเปลี่ยนแปลง ระบบขั้นตอนและ เจ้าหน้าที่ยังไม่เคย ได้รับเข้าฝึกอบรม เพราะสถานการณ์ โรคติดต่อในปัจจุบัน ทำให้การทำงานใน ระบบต้องอาศัย การศึกษาด้วย การศึกษาด้วยตัวเอง ของผู้ปฏิบัติงาน	๑.มีการส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มความรูให้ เป็นปัจจุบัน ๒. มีการสรรหา บุคลากรด้าน การเงินและบัญชี เพิ่ม	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ มี วิธีการจัดเก็บรายได้ อย่างมี ประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน ตามแผนการจัดเก็บภาษี	ประชาชนไม่สามารถชำระภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากสถานการณ์โรคติดต่อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ ประชาชนไม่สามารถออกมาชำระ ภาษีได้ ถึงแม้มีการประชาสัมพันธ์ การจ่ายผ่านระบบ QR CODE แต่ ประชาชนยังไม่มีความรู้และความ เข้าใจในระบบดังกล่าว	จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์ให้มีการ แจ้งที่อยู่เพื่อจัดส่ง เอกสารการประเมินให้ เป็นปัจจุบัน จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์และให้ ความรู้กับประชาชนใน การเข้าถึงการชำระ ภาษีผ่านระบบ QR CODE	มีการติดตามโดยการออก พื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมาชำระภาษี ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผลการเก็บภาษีในพื้นที่ได้ เกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของ จำนวนผู้เสียภาษีทั้งหมด			งานพัฒนา รายได้

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	การดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละสำนัก/กอง ส่งเอกสารมายังพัสดุกลางไม่ครบถ้วนในการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่พัสดุกลาง ดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่จะนำมาทำการจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วนถูกต้องและถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด	จากการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการควบคุม	เอกสารเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งมาให้พัสดุกลางดำเนินการยังมีติดอยู่ไม่ครบถ้วนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละกองงานยังมีความรอบคอบเพียงพอสั่งทำให้ออกสารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความไม่ถูกต้อง	ให้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องก่อนนำเสนอและนำส่งพัสดุกลาง	กองคลัง งานพัสดุ
๒. เพื่อให้การดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ระเบียบฯ หนังสือสั่งการปรับปรุงบ่อยครั้ง	- มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างสม่ำเสมอ และศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือก่อนการลงมือปฏิบัติ				



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๒๑๔/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------|---------------------|
| ๑. นางอรอุมา เสาระโส | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสถาปัตย์ หนองหารพิทักษ์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุชาดา ฤทธิมหา | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวปิยะวรรณ กันยา | นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละงานภายในสำนัก/กอง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยืนยง มะยุโรวิท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม โทร. ๐-๔๒๑๔-๘๔๒๐

ที่ อด. ๗๕๐๐๓/๗๕๖๕

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง กองช่าง ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค. ๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองช่าง ได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง กองช่าง ก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) กองช่าง จึงขอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายแสวง แสนโคตร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

/ความเห็นของ....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เกื้อเกียรติ

(ลงชื่อ)



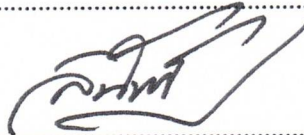
(นายยืนยง มะยุโรวาท)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ธกบ / ดว / นันทพรหมศรีบุญ

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	<u>กองช่าง</u> ๑.๑ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ กองช่าง มีการจัดโครงสร้าง ตามภารกิจและคำสั่ง ดังนี้ ๑.๓.๑ งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ๑.๓.๒ งานดูแลระบบไฟฟ้า การเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้า ๑.๓.๓ งานสารบรรณ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ๑.๔ กองช่าง มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ กองช่างมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ กองช่างมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ กองช่างมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง

	ต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๒.๑.๑ กองช่างมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น งานสำรวจออกแบบ ประมาณราคา เช่น อัตราค่าวัสดุขึ้นลงตามสภาวะเศรษฐกิจ ค่าน้ำมัน ค่าแรงขั้นต่ำ จำเป็นต้องมีแหล่งข้อมูลอ้างอิง เช่น ราคาวัสดุจาก สнг.พาณิชย์จังหวัด ราคาค่าแรงขั้นต่ำกับ สнг.แรงงานจังหวัด ๒.๓ กองช่างมีการประมาณราคางานโครงสร้าง ต้องมีแหล่งข้อมูลอ้างอิง ราคาากลางวัสดุก่อสร้าง หรือค่างานโครงสร้างต่างๆ เช่น ราคาวัสดุจาก สнг.พาณิชย์จังหวัด ราคาค่าแรงขั้นต่ำกับ สнг.แรงงานจังหวัด และมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการสำรวจ ก่อนจัดทำประมาณการราคา และทำการสืบค้นราคาปัจจุบัน เพื่อประกอบการ จัดทำประมาณการโครงการทุกครั้ง และมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้มีการแจ้งเตือนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติตามไป ๓.๑ เจ้าหน้าที่ของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หลักสูตรการคำนวณราคาากลางก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ E-learning และอบรมหลักสูตรการจัดทำถนน คสล.ปูนซีเมนต์ผสมยางพารา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้สามารถปฏิบัติงาน ได้ทันต่อสถานการณ์

	ปัจจุบัน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๒ กองช่างมีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการกิจอย่างสม่ำเสมอ มีการศึกษาข้อมูลการคำนวณราคากลางก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ E-learning และมีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ภายในกองช่างทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ กองช่างมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.๑ กองช่างมีการใช้ระบบสารสนเทศมีการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ เช่น ค้นข้อมูลวัสดุก่อสร้างผ่านเว็บไซต์ พาณิชย์จังหวัด และอัตราค่าแรงขั้นต่ำจาก เว็บไซต์ สำนักงานแรงงานจังหวัด ๔.๒ กองช่างมีการรวบรวมข้อมูลระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติต่าง ๆ และส่งเผยแพร่สู่เว็บไซต์ เพื่อนำเป็นเป็นแนวปฏิบัติ และเป็นการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้และได้มีการนำข้อมูลวัสดุก่อสร้างผ่านเว็บไซต์ พาณิชย์จังหวัด และอัตราค่าแรงขั้นต่ำจาก เว็บไซต์ สำนักงานแรงงานจังหวัด ใช้ประกอบการประมาณราคางานโครงสร้าง เพื่อให้ตรงกันสถานะเศรษฐกิจปัจจุบัน ๔.๓.๑ กองช่าง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น และมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ๔.๓.๒ กองช่าง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบตามรายละเอียดงานโครงการฯ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม	๕.๑ กองช่างมีการจัดทำรายงานช่วงควบคุมงาน เสนอคณะกรรมการฯ และผู้บริหารทราบทุกโครงการ หากโครงการมีปัญหาช่วงควบคุมงานจะทำบันทึกที่รายงานผู้บริหารทราบทันที

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ กองช่าง ดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ และข้อบัญญัติฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ สำหรับโครงการที่มีปัญหา ข้างควบคุมงานจะทำการจัดทำบันทึกข้อมูลเสนอผู้บริหารพิจารณาหาแนวทางแก้ไขทันที พร้อมรายงานส่วนที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีการดำเนินงานโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑.งานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา มีไม่เพียงพอทำให้งานล่าช้า

ชื่อผู้รายงาน



(นายแสวง แสนโคตร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงจาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองช่าง งานสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงานสำรวจ ออกแบบและควบคุม อาคารเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	-ข้าราชการงานโยธาไม่เพียงพอทำ ให้งานล่าช้า -ราคาวัสดุต่าง ๆ ไม่คงที่ ทำให้การ ประมาณราคาต้องแก้ไขตลอด -มีเจ้าหน้าที่ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงาน สำรวจออกแบบ และการควบคุม อาคาร เป็นบุคคล คนเดียวกัน ซึ่ง มีความเสี่ยงทำให้นานล่าช้า เสร็จ ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด -ปีที่ผ่านมายังไม่มีการสรรหา บุคลากรให้เพียงพอต่อการกิจ ซึ่ง เป็นความเสี่ยงทำให้งานล่าช้า เสร็จไม่ทันตามระยะเวลาที่ กำหนด	-มีพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานด้านโยธา -ตรวจสอบราควัสดุ ก่อสร้างภายในพื้นที่ ให้ตรงและเหมาะสม กับสภาพปัจจุบัน -มีพนักงานจ้างปฏิบัติ dingงานช่างสำรวจ การ สำรวจ ออกแบบ และการควบคุม อาคารเพื่อให้นานมี ประสิทธิภาพและ เสร็จทันเวลาที่ กำหนด	-มีพนักงานปฏิบัติงาน และมีการตรวจสอบ ราคาวัสดุงานก่อสร้าง ภายในพื้นที่ให้ตรงและ เหมาะสมกับสภาพ ปัจจุบันอย่างต่อเนื่องแต่ ไม่เพียงพอต่อการ ควบคุม	-มีเจ้าหน้าที่ที่ทำงาน เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ และการ ควบคุมอาคาร แต่ไม่มี ข้าราชการด้านงาน ช่าง โยธา และช่างเขียนแบบ ซึ่งมีความเสี่ยงทำให้งาน ล่าช้า เสร็จไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- ควรรับโอนข้าราชการ ตำแหน่ง นายช่างโยธา และ นายช่างเขียนแบบ ที่มีความรู้ ในการปฏิบัติงาน ด้านการสำรวจ ออกแบบ และ การควบคุมอาคารเพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพและเสร็จทันเวลา ที่กำหนด	กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๖

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายแสวง แสนโคตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๒๑๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------|---------------------|
| ๑. นายธีระวัฒน์ อินทร์ก | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายก่อเกียรติ จงยอกลาง | นายช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกฤษณา คำภาแก้ว | นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละงานภายในสำนัก/กอง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยีนยง มะยุโรไว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ อต ๗๕๐๐๔ / ๒๕๘

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค. ๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงขอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายอดิชาติ ฉ่ำไรสง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สำเนาถูกต้อง

นางสาวนิภาพร น้อยปลา
นักวิชาการศึกษา

/ความเห็นของ....

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่า	๑.๑ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีนโยบายให้บุคลากร
ของความซื่อตรง และจริยธรรม	ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม
	จริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ครู ครู
	ผู้ดูแลเด็ก ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึง
	มอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากการบริหารและมี	๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมสนับสนุน
หน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุม	การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองมีความมุ่งมั่นที่จะการบริหาร
ภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่
	มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้
	อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา	๑.๓ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมมีการจัดโครงสร้าง
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุ	และคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการกิจ ๖ งาน
วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับ	๑.งานศึกษาปฐมวัย ๒ งานกีฬาและนันทนาการ
ดูแล	๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔. งานส่งเสริมประเพณี
	ศิลปวัฒนธรรม ๕.งานพัฒนาการศึกษา ๖.งานธุรการ
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ	๑.๔ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมมีการส่งเสริมให้
พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่	บุคลากรได้เข้ารับฝึกอบรม ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ
	ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่าง
ผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้	เหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือ
บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ปฏิบัติ
	๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่าง
	ต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ
	๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน
	ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง
	และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมมีการกำหนดวัตถุประสงค์ดำเนินทุกกิจกรรมที่และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของกอง ดังนี้ ๑.กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๒.กิจกรรมการจัดการศึกษาศูนย์และพัฒนาเด็กเล็ก ๒.๒ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ดังนี้ <u>ข้อสรุป</u> กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ระเบียบ และข้อกฎหมาย กิจกรรมการบริหารการศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.๓ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังนี้ - มีการวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ส่งครูประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง - ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

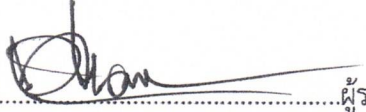
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ไปสู่การปฏิบัติจริง ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๓.๒ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมมีการนำเอาระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารงาน บันทึกข้อมูลสารสนเทศ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๔.๑ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมมีการนำเอาอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๕.๑ มีจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่สามารถตอบสนองความต้องการ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเสี่ยงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม มีภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม ภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ต่อไปดังนี้

๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษาปฐมวัย ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนา การ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาพัฒนาผู้เรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีสนามเด็กเล่นไม่ปลอดภัยซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายได้

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นายอดิชาติ ฉ่ำไธสง)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่...๑...เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมท้องถิ่น กิจกรรม การส่งเสริมการศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนดที่กำหนด	ด้านสถานที่ภายใน ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่มี สนาม เด็กเล่นที่ปลอดภัยเนื่องจาก พื้นเป็นคอนกรีต ทั้งหมดและไม่มี หลังคา เพื่อ ป้องกันแสงแดดที่ ร้อนเกินไป	มีการกำกับให้ครูดูแล อย่างใกล้ชิด	จากการควบคุม ภายในอยู่ยังไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	สนามเด็กเล่นไม่ได้มาตรฐาน อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุและ บาดเจ็บได้	จัดตั้งงบประมาณ ในการ ปรับปรุงสนามเด็กเล่น ให้ได้ มาตรฐาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรม การบริหารการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ -วัตถุประสงค์ของการควบคุมเพื่อให้การบริหารการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตาม ข้อ กฎหมายกำหนด	การบริหารการพัฒนาเด็กเล็กไม่ได้มาตรฐานเนื่องจากครูยังขาดความรู้ในการจัดทำแผนการศึกษา	-มีการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรม -มีการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของทุกศูนย์ในทุก ๆ ๖ เดือน	มีการจัดทำแผน และ จัดครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมการฝึกอบรม และ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน ๖ เดือน ซึ่งไม่เพียงพอต่อการควบคุม	การจัดทำแผนการศึกษาไม่ถูกต้องเนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการจัดทำแผนการศึกษา	จัดส่งครูผู้รับผิดชอบเข้าร่วมฝึกอบรมการจัดทำแผนการศึกษา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์นางม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น กิจกรรม ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ -เพื่อสรรหา บุคลากรให้มีคุณสมบัติตรงกับ สายงานด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผล	-บุคลากรไม่เข้าใจการจัดทำงบ การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานที่จะมาทำงานด้าน การเงิน บัญชี และพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งขาด ความรู้ ความเข้าใจทางด้าน การเงินการบัญชีและพัสดุ และ ไม่ตรงตามคุณสมบัติ ทำให้การ ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ	-มีการแต่งตั้งนักวิชาการ ศึกษาเป็นผู้จัดทำงาน ด้านการเงินการบัญชี และพัสดุประจำศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก -ให้นักวิชาการศึกษาที่ ได้รับแต่งตั้งศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการ ให้มี การเข้ารับฝึกอบรมเพื่อทำ ความเข้าใจในการปฏิบัติ งานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ -สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการ ทำงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่ตรงตาม คุณสมบัติในการปฏิบัติงาน	จากการควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอต่อการ ควบคุมเฝ้าระวังการได้รับ การสรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ด้านการเงินการบัญชี และพัสดุมาปฏิบัติงาน โดยตรง			กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม


 (นายอติชาติ ฉ่ำโฮง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๒๒๐/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

- | | |
|-------------------------|--|
| ๑. นายอดิชาติ ฉ่ำไธสง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนิภาพร น้อยปลา | นักวิชาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละงานภายในสำนัก/กอง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยืนยง มະຍຸໂຣວາທ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม กองสวัสดิการสังคม
ที่ อต ๗๕๐๐๖/๓๓๕ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง กองสวัสดิการสังคม ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค.๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองสวัสดิการสังคม ได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง กองสวัสดิการสังคม ก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) กองสวัสดิการสังคม จึงขอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

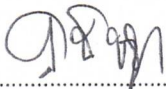
(ลงชื่อ).....

(นางสาวสิรินทร พาคี)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

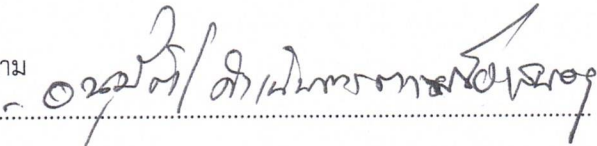
- เพื่อโปรดทราบ

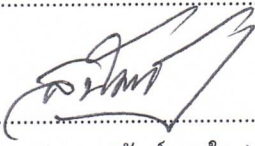
(ลงชื่อ) 

(นางสาวกนิษฐา เพชรนาดี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



(ลงชื่อ) 

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๑ กองสวัสดิการสังคม มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งจัดทำเป็นประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าว ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ กองสวัสดิการสังคมมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีภารกิจโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน ๘ ฝ่าย คือ ๑. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ๒. งานสงเคราะห์เด็ก สตรีและคนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ๓. งานแก้ปัญหาแรงงานในพื้นที่ ๔. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๖. งานส่งเสริมอาชีพชุมชน ๗. งานพัฒนาสตรี ๘. งานพัฒนาคุณภาพเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ กองสวัสดิการสังคมมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ กองสวัสดิการสังคมมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ กองสวัสดิการสังคมมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ กองสวัสดิการสังคมมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ กองสวัสดิการสังคมมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนกองสวัสดิการสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเจ้าหน้าที่ทุกคนในกองมีส่วนร่วม ในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๓ กองสวัสดิการสังคมได้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและและ ความถี่ที่จะเกิดขึ้นในกิจกรรมการลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ๒.๔ กองสวัสดิการสังคมมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของกองสวัสดิการสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ กองสวัสดิการสังคม มีการลงทะเบียนรับเบี่ยงชีพฯ ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพฯขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบต.โพรงาม หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ กองสวัสดิการสังคมมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กองสวัสดิการสังคมจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ กองสวัสดิการสังคม รับลงทะเบียนเบี่ยงชีพฯ และจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพฯขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน ๓.๓.๔ กองสวัสดิการสังคมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบต. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ กองสวัสดิการสังคมมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ กองสวัสดิการสังคมมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองการบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๓.๑ กองสวัสดิการสังคมจัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ กองสวัสดิการสังคมจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๕.๑ กองสวัสดิการสังคมมีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือนควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

ผลการประเมินโดยรวม

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์มีการดำเนินงานตามโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร เนื่องจากการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนทำให้เกิดการเบิกจ่ายเงินไม่ทันตามเวลาที่กำหนดบริหารจัดการในการเตรียมข้อมูลในการปฏิบัติงานมีการประสานงานที่ชัดเจนบริหารจัดการในเรื่องเวลาโดยการจัดเตรียมข้อมูลและประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนินโครงการ
๒. การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไม่มีการแจ้งรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิต ทำให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผิดพลาด ทำให้ต้องทำเรื่องคืนเงินเบี้ยยังชีพในภายหลัง

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวสิรินทร พาคี)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ - เพื่อจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ กำหนด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ พบว่า เกิดจากผู้มี สิทธิรับเงินย้ายเข้า - ออกโดยไม่ได้แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบและ กรณีเสียชีวิตแล้วไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ จึงเกิดความผิดพลาด ในการเบิกจ่าย	- มีการจัดการความ เสียงโดยขอความ อนุเคราะห์ผู้นำชุมชน ประสานสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องและทั่วถึง ประสานขอข้อมูล ผู้สูงอายุจาก กรมบัญชีกลาง และ ทะเบียนราษฎร	มีการควบคุมอย่าง ต่อเนื่องแต่ไม่เพียงพอ ต่อการควบคุม	- ผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ แล้วไม่แจ้งทำให้ ได้รับเงินไม่ ต่อเนื่อง - เสียชีวิตแล้วไม่ แจ้งทำให้ องค์การบริหาร ส่วนตำบล จ่ายเงินให้ผู้ขาด คุณสมบัติและ ต้องเรียกเงินคืน	บันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศเบิยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง - ตรวจสอบ การกรอกข้อมูล ให้ถูกต้องอย่าง ละเอียดและ ตรวจสอบข้อมูล ในรายที่ไม่ถูกต้องจาก กรมบัญชีกลาง และทะเบียน ราษฎรและ - แก้ไขข้อมูลให้ ถูกต้อง - ประสานงานกับผู้นำ หมู่บ้านเพื่อให้ได้เอกสารใน รายชื่อที่ไม่ถูกต้อง - ศึกษา หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติ ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพพงาม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม โครงการเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์ - เพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ด้วยการพัฒนาชุมชนระดับ ฐานราก คือ ตำบล หมู่บ้าน ให้มีความเข้มแข็งและมี ศักยภาพในการเสริมสร้าง ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ของประเทศได้อย่างยั่งยืน	ผู้มีโครงการ เศรษฐกิจชุมชนมา ชำระหนี้ล่าช้า - การทำหนังสือเตือน ให้ชำระหนี้ เนื่องจาก กลุ่มลูกหนี้โครงการ เศรษฐกิจชุมชน อาจจะหลงลืมช่วง ระยะเวลาในการส่งใช้ หนี้ - อาจเกิดหนี้สูญหาก กลุ่มลูกหนี้ไม่ชดใช้	มีการทำหนังสือแจ้ง ให้ชำระหนี้และ ติดตามการชำระหนี้ ให้เป็นปัจจุบัน และขอความ อนุเคราะห์ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์เรื่อง การชำระหนี้	จากการควบคุม ภายในมีการควบคุม อย่างต่อเนื่องเพียงพอ ต่อการควบคุมและได้ ทำการโอนย้ายงาน เกี่ยวกับเงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชนไปยังกองคลัง แล้ว	-	-	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสิรินทร พาคี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์ กิจกรรม ด้านสารสนเทศและการ สื่อสาร วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย	การดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ พบว่า การจัดเตรียมข้อมูล ในการเบิกจ่ายเงิน และการประสานงาน มีการสื่อสารไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความ ผิดพลาดในการเบิก จ่ายเงิน	- มีการจัดทำข้อมูล และปรับปรุง ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานและ ปรับปรุงเรื่องการ สื่อสารภายในให้ ชัดเจนขึ้น	มีการควบคุมแต่ไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	การสื่อสารที่ไม่ชัดเจน ทำให้เกิดการเบิก จ่ายเงินไม่ทันตาม เวลาที่กำหนด	- บริหารจัดการในการ เตรียมข้อมูลในการ ปฏิบัติงาน - มีการประสานงานที่ ชัดเจน - บริหารจัดการในเรื่องเวลา โดยการเตรียมข้อมูลและ ประสานงานกับส่วนงานที่ เกี่ยวข้องก่อนที่จะดำเนิน โครงการ	กองสวัสดิการสังคม

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสิรินทร พาทิ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๒๖๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

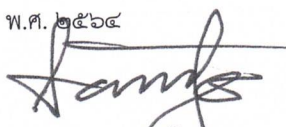
- | | | |
|---------------------------------|------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสิรินทร พาที | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนิตยา สวัสดิ์ | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรัตนวีรญา แก้วไตรรัตน์ | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุชีรา ชียงคนบุตร | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละงานภายในสำนัก/กอง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายยืนยง มະยຸໂຣວາທ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ที่ อด ๗๕๐๐๕ /๒๒๖ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่ง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค.๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงของรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาววิไลลักษณ์ บุตรคุณ)

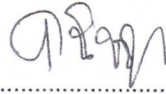
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

/ความเห็นของ....

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



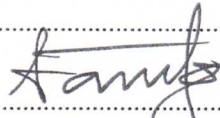
นางสาวกนิษฐา เพชรนาดี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นายยืนยง มະຍຸໂຣຣາທ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

-ทราบ/ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงนางม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรง และจริยธรรม	๑.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศแนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกิจโครงสร้าง สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๗ ฝ่ายโดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชา คือ ๑.งานด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน ๒.งานอนามัยแม่และเด็ก ๓.งานอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.งานวางแผนครอบครัว และส่งเสริมภาวะโภชนาการ ๕.งานควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ๖.งานขยะและมูลฝอย ๗.งาน สปสข.
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรในกองทราบและเข้าใจตรง ดังนี้ กิจกรรม การเก็บขยะและการขนขยะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเก็บขยะและขนขยะในพื้นที่ เป็นไปอย่างมีระเบียบเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กิจกรรม เก็บเงินค่าขยะ วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการขยะตามหลักสุขาภิบาล ๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้ ๒.๒.๑ การเก็บและขนขยะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากรถขนขยะมี ๒ คัน แต่พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ทำให้การเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้าและสภาพรถที่ใช้งานอย่างหนักมีความเสี่ยงที่จะเกิดการชำรุดเสียหายได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้การเก็บและขนขยะชะงักทำให้เกิดขยะสะสมส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนเนื่องจากขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรค ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการบริหารจัดการขยะด้วยตนเอง ๒.๒.๒ การเก็บเงินค่าขยะ เป็นความเสี่ยงเนื่องจากจำนวนเงินสดเป็นจำนวนมาก ที่ผู้รับจ้างเก็บเงินค่าขยะในชุมชนนำมาส่งมอบให้กองสาธารณสุข ซึ่งทางกองสาธารณสุขไม่มีตู้নিরภัยในการจัดเก็บเงิน จึงต้องมีการเก็บรักษาส่วนตัวมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย อีกทั้งบางชุมชนมีการส่งมอบล่าช้า ซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขที่จะต้องสำรองเงินก่อน จึงทำให้ส่งมอบกองคลังไม่ทันในระยะเวลาสั้นเดือน โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ดังนี้ ๑).ประเมินผลจากข้อร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับการเก็บและขนขยะ ๒) ประเมินจากประสิทธิภาพในการทำงานและความทันต่อเวลาเหตุการณ์และสถานการณ์ ๓) ประเมินความถี่จากการส่งมอบเงินค่าขยะให้กองคลังล่าช้า ๒.๒.๔ การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙ -ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ - ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย	๓.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการการระบุและการพัฒนา กิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังนี้ ๓.๑.๑ การเก็บและขนขยะ การประเมินผลการควบคุมภายใน มีการควบคุมอย่างต่อเนื่องแต่ไม่เพียงพอต่อการควบคุม ความเสี่ยงที่มีอยู่ มีปริมาณขยะตกค้างจากการจัดกิจกรรมเทศกาล และรถที่ใช้งานประจำทำให้มีการชำรุดและเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน การปรับปรุงการควบคุมภายใน ตรวจเช็คสภาพรถขยะทุกสัปดาห์เพื่อให้พร้อมในการใช้งาน ๒.๒.๒ การควบคุมป้องกันโรคติดต่อและโรคติดต่ออุบัติใหม่ ๑) เพิ่มเติมกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและเพิ่มการรณรงค์ให้ความรู้ ๒) จัดทีมในการออกปฏิบัติงาน ๓) เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคติดต่ออุบัติใหม่ ๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการนำเอาระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของ อบต. โพนงาม มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบพระราชบัญญัติหรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน มีการติดต่อประสานงานทางไลน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.๓.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๓.๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการออกประกาศแจ้งตารางเวลาการจัดเก็บขยะ ๓.๓.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีช่องทางผ่านสื่อแอปพลิเคชันไลน์ในการแจ้งขอให้จัดเก็บ กรณีงานเทศกาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริง	
	๔.๑.๑ กองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อมมีการนำเอาระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของ อบต. โพนงาม มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานของกองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบพระราชบัญญัติหรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน มีการติดต่อประสานงานทางไลน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานของ กองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น ๑) การติดต่อประสานงานภายใน อบต.โพนงามเพื่อแต่งตั้งพนักงานข้าราชการ เป็นคณะกรรมการต่างๆ ๒) เพื่อไม่ให้เป็นการปฏิบัติงานล่าช้าในการออกสำรวจข้อมูลพื้นที่ จะประสานในเรื่องของการจัดรถยนต์ออกสำรวจในพื้นที่ ๓) มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อำเภอ จังหวัด เทศบาล สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ และอบต. ไกล่เคียง ๔.๑.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร กองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อมมีโทรศัพท์มือถือ ถือส่วนตัวที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ของกองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม และโทรสารใช้ร่วมกับสำนักงานปลัด ๔.๒ การนำเอาระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของ อบต. โพนงาม มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานของกองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม สามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบพระราชบัญญัติหรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน มีการติดต่อประสานงานทางไลน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๓ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานของ กองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น ๑) การติดต่อประสานงานภายใน อบต.โพนงามเพื่อแต่งตั้งพนักงานข้าราชการ เป็นคณะกรรมการต่างๆ ๒) เพื่อไม่ให้เป็นการปฏิบัติงานล่าช้าในการออกสำรวจข้อมูลพื้นที่ จะประสานในเรื่องของการจัดรถยนต์ออกสำรวจในพื้นที่ ๓) มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อำเภอ จังหวัด เทศบาล สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ และอบต. ไกล่เคียง ๔) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร กองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อมมีโทรศัพท์มือถือ ถือส่วนตัวที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ของกองสารสนเทศสุขและสิ่งแวดล้อม และโทรสารใช้ร่วมกับสำนักงานปลัด

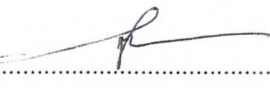
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของประชาชนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมออกสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ที่สามารถตอบสนองความต้องการและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไป

๑. การเก็บและขนขยะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากรถขนขยะมี ๒ คัน แต่พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ทำให้การเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้าและสภาพรถที่ใช้งานอย่างหนักมีความเสี่ยงที่จะเกิดการชำรุดเสียหายได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้การเก็บและขนขยะชะงักทำให้เกิดขยะสะสม ส่งผลต่อสุขภาพของประชาชนเนื่องจากขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรค ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการบริหารจัดการขยะด้วยตนเอง

๒.การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ_วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมการแพร่ระบาดของโรคประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาววิไลลักษณ์ บุตรคุณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม การเก็บขยะและการขน ขยะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเก็บ ขยะและขนขยะในพื้นที่ เป็นไปอย่าง มีระเบียบเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	- ระยะเวลาที่จ้างไม่ได้เพียง ๒ คับซึ่งพื้นที่รับผิดชอบ มีมากทำให้เกิดความล่า ช้าในการทำงาน (-) - มีปริมาณขยะตกค้าง จากการจัดกิจกรรม เทศกาล และรถที่ใช้งาน ประจำทำให้มีการชำรุด และเสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งาน(-) - ระยะเวลาที่มีอายุการใช้ งานนานและเสื่อมสภาพ พังด้วยหลายสาเหตุ บ่อยครั้ง ทำให้รถคัน วิ่งคันเดียว ทำให้การ จัดเก็บขยะล่าช้า	- มีการจัดทำรายการใน การออกเก็บขยะมูล ฝอย - มีการตรวจเช็คสภาพ รถขยะทุกสัปดาห์ เพื่อให้พร้อมในการใช้ งาน - กำชับให้ผู้รับผิดชอบ ผู้ดูแลรถขยะทั้ง สองคันมีการ ตรวจเช็คเบื้องต้นของ รถให้พร้อมใช้อย่าง อยู่เสมอ	มีการปฏิบัติงานตาม ตารางที่จัดไว้และเช็ค สภาพรถขยะทุก สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง แต่ไม่เพียงพอต่อการ ควบคุม	สองปีที่ผ่านมายังไม่มี การได้รับการสรรหา งบประมาณเพื่อ จัดซื้อรถบรรทุกขยะ เพิ่ม ยังมีขยะตกค้าง ที่จัดเก็บไม่ทันตาม เวลาที่กำหนด เนื่องจากรถบรรทุก ขยะไม่เพียงพอต่อ การจัดเก็บขยะ	- จัดหางบประมาณในการ เพิ่มรถบรรทุกขยะเพื่อเป็น ประโยชน์ในการบริการ สาธารณะ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพธาราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ระยะเวลาแล้วเสร็จ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม : การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อและไม่มีโรคติดต่อเกิดขึ้น ๒ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมในการปฏิบัติงานกรณีต้องปฏิบัติงานควบคุมโรค ๒. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	๑. มีการปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคติดต่อ ๓. ประสานงานและสร้างเครือข่ายจากทุกภาคส่วนให้เกิดแนวทางการทำงานที่ชัดเจนในการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ และโรคอุบัติใหม่	จากการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการควบคุม	๑. มีวัสดุเวชภัณฑ์ไม่พร้อมต่อวัสดุและอุปกรณ์ช่วยเหลือกรณีต้องออกปฏิบัติงานควบคุมป้องกันในพื้นที่ที่มีเหตุเกิดขึ้น	๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม ๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานให้พร้อมทั้งในและนอกเวลา ราชการ ๓. เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้พร้อมต่อการช่วยเหลือกรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลลักษณ์ บุตรคุณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๒๒๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววิไลลักษณ์ บุตรคุณ | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวินเทพ ธาบุตร | นักวิชาสุขภาพ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในแต่ละงานภายในสำนัก/กอง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายยืนยง มະยຸໂຣາທ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ๙
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ที่ อค ๗๕๐๐๘ / ๕๑ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น และรายงานการดำเนินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงไว้เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงให้น้อยลงตามแบบการประเมินผลและแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการตามแบบ ป.ค. ๔ และตามแบบ ป.ค. ๕ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งได้ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้วและในบางส่วนก็มีอุปสรรคในการดำเนินการอยู่บ้าง หน่วยตรวจสอบภายในก็จะดำเนินการปรับปรุงตามแผนการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ระเบียบข้อกฎหมาย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายก อบต.) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล(นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๔) และ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๕) จะดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกฤษมา ด้วงทา)

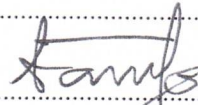
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็นของ....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

.....- ๓๓๓

(ลงชื่อ)



(นายยีนยง มueyirawat)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

(ลงชื่อ)



(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. ภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษานักบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ หน่วยตรวจสอบภายในมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายในได้มีการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตรวจสอบภายใน จัดทำเป็นแผ่นพับและลงเว็บไซต์หน่วยงาน และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ) ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลประเมินผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเสี่ยงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ หน่วยตรวจสอบภายในมีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑.การตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการประจำปี ยังไม่เป็นไปตามแผนฯและห้วงระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีการปรับลดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวกุสุมา ดั่งงา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงมะนัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
หน่วยตรวจสอบภายใน ภารกิจ การตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายในดำเนินการตาม แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามทั้งระยะเวลาที่กำหนดตาม แผน ๒. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน (รฟส ๒๐๐๐)	การตรวจสอบภายใน ประจำปีไม่เป็นไปตาม ตามทั้งระยะเวลาที่ กำหนดทำให้มีการ ปรับลดแผนการ ตรวจสอบภายใน ระหว่างปี	มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงาน โดยตรงและมีภาระ รับผิดชอบความเสี่ยงและ การคำนวณวัน/คน เพื่อจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปี	จากการควบคุม ภายในที่มีอยู่ มีการ ควบคุมอย่าง เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการ ควบคุม	หน่วยรับตรวจไม่ สามารถนำส่งเอกสาร ที่เรียกตรวจ ได้ ภายในเวลาที่กำหนด ทำให้ต้องขออุมัติ ขยายเวลาการ ตรวจสอบภายใน ของกิจกรรมนั้นๆ ออกไป	แจ้งการเข้าตรวจเป็น ลายลักษณ์อักษรและ กำชับให้หน่วยรับตรวจ จัดเตรียมเอกสารที่จะทำ ตรวจสอบให้เรียบร้อย พร้อมทำการรับตรวจให้ ทันภายในระยะเวลาที่ กำหนด	หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุภา ดั่งทา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

