



รายงานการติดตามผล  
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน  
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี



## คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กรทุกภาคส่วน เป็นการนำไปสู่ความสำเร็จของการ “สร้างมาตรฐาน การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความโปร่งใส” สนองตอบต่อนโยบายและวาระแห่งชาติด้าน จริยธรรม ธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐเกิดสัมฤทธิ์ผล ทำให้พนักงานส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้ บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                   | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| △ ระดับองค์กร                                                            |      |
| - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) แบบ ปค.๑ | ๑    |
| - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔                              | ๒    |
| - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕                              | ๖    |
| - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๖                              | ๒๔   |
| △ ภาคผนวก                                                                |      |
| - คำสั่งแบ่งงานองค์การบริหารส่วนตำบล                                     |      |

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ภาพรวมทุกกองระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอพนัสนิคม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เห็นว่าการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอพนัสนิคม



(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และกองการศึกษา โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอด้วยการจัดสรรงบประมาณไว้อย่างเพียงพอ และเหมาะสม</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> |



**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานมีการระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน และมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงอาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการกำหนดวิธีการควบคุม ความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบนำไปปฏิบัติ</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน คือ ค้นคว้าระเบียบแนวทางปฏิบัติงาน ในเว็บไซต์ Google และรวมถึงการติดต่อสื่อสารทางโซเชียลมีเดีย (Social media) เช่น กลุ่มไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook) และรวมถึงการเข้าถึงการใช้งานในระบบต่างๆ เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ สำนัก/กอง มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ วรรณคดีประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วม หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> |
| <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                                                                                                                                                                                                     | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามยังมีการกิจที่ต้อง ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ



(นายอนุวัติ, อนันตศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                 | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                        | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย<br><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่<br>ได้รับความเดือดร้อนได้ทันทั่วทั้ง  | - เจ้าหน้าที่ที่<br>ปฏิบัติงานยังมี<br>อัตรากำลังไม่<br>เพียงพอในการ<br>ปฏิบัติงานด้านการ<br>ป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย | - แจ้งรายชื่อบุคคล เบอร์<br>โทร ที่รับผิดชอบในหน้าที่<br>ประชาสัมพันธ์ให้กับทาง<br>หมู่บ้านทราบ<br>- หากเกินขีดความสามารถ<br>ในการช่วยเหลือ มีการ<br>ประสานขอความช่วยเหลือ<br>จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>ต่อไป | - การควบคุมภายในมีเพียงพอ<br>- ความเสี่ยงลดลงแต่เกิด<br>ความเสี่ยงใหม่ | - ความรู้ความเข้าใจ<br>ของเจ้าหน้าที่ป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณ<br>ภัยไม่เพียงพอ<br>- วัสดุ อุปกรณ์ไม่<br>เพียงพอต่อการเผชิญ<br>เหตุสาธารณภัย | - จัดฝึกอบรมให้<br>ความรู้การป้องกันภัย<br>ให้กับเจ้าหน้าที่และ<br>ประชาชน<br>- จัดชุดหน่วยเคลื่อนที่<br>เร็วในการเข้าไป<br>ช่วยเหลือประชาชน<br>โดยด้วย<br>- สรรหาอุปกรณ์ด้าน<br>งานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>ให้เพียงพอ | งาน<br>ป้องกัน<br>และ<br>บรรเทา<br>สาธารณ<br>ภัย สำนัก<br>ปลัด อบต. |





องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                     | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                         | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๓.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี<br>-การรับและเบิกจ่ายเงิน<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน<br>การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม<br>งบประมาณและนอกงบประมาณ การ<br>บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป<br>อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย<br>ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ<br>ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน<br>การเบิกจ่ายเงิน<br>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน<br>การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ | ๑.การจัดทำเอกสาร<br>ประกอบงบการเงิน<br>ไม่ครบถ้วน<br>๒.มีการเร่งรัดการ<br>เบิกจ่ายเงิน แต่<br>เอกสารไม่ครบถ้วน<br>โดยไม่ผ่านการ<br>ตรวจสอบก่อน<br><br>ระดับความเสี่ยง<br>(สูง) | ๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย<br>การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน<br>การฝากเงิน การเก็บรักษา<br>เงินและการตรวจเงินของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ. ๒๕๖๖<br>๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์<br>อักษร มีผู้อำนวยการกอง<br>คลังติดตาม ตรวจสอบ<br>กำหนดติดตาม<br>ครั้งปีงบประมาณ<br>(๓๑ มี.ค.๒๕๖๗) | ๑.สอบทานการปฏิบัติงานให้<br>เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่ง<br>การและมติ ครม. และกฎหมาย<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>๒.ตรวจสอบการรับและการนำ<br>ฝากเงิน<br>๓.มีการตรวจสอบเอกสาร<br>ประกอบงบการเงินให้<br>ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน<br>ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละ<br>รายการ | ๑..การจัดทำเอกสาร<br>ประกอบงบการเงิน<br>ไม่ครบถ้วน<br>๒.มีการเร่งรัดการ<br>เบิกจ่ายเงินแต่<br>เอกสารไม่ครบถ้วน<br>โดยไม่ผ่านการตรวจ<br>สอบก่อน | ๑.กำหนดมาตรฐานการ<br>ในการเบิกจ่ายเงิน<br>๒.ประกาศบังคับใช้<br>และแจ้งเวียนทุกส่วน<br>ราชการทราบ<br>๓.จัดทำคู่มือเอกสาร<br>ประกอบงบการเงิน<br>จ่ายเงินและแจ้งเวียน<br>ทุกส่วนทุกส่วน<br>ราชการทราบ<br>กำหนดติดตาม<br>(๓๐ ก.ย.๒๕๖๗) | กองคลัง<br>-งาน<br>การเงิน<br>และบัญชี |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์        | ความเสี่ยง                                 | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| งานบัญชี<br>๔. การจัดทำบัญชี<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การจัดทำบัญชีมีความถูกต้อง<br>ครบถ้วน<br>- รายงานทางบัญชีมีความเชื่อถือ<br>ถูกต้องและทันเวลา | I<br>- การบันทึกบัญชีไม่<br>ถูกต้องครบถ้วน | ๑. ปฏิบัติตามหลักการและ<br>นโยบายการบัญชีภาครัฐ<br>กระทรวงการคลัง<br>๒. ปฏิบัติตามคู่มือการบันทึก<br>บัญชีที่กระทรวงการคลัง<br>กำหนด<br>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนา<br>ศักยภาพ<br>๔. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ<br>เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการ<br>ตรวจสอบความถูกต้อง | - กิจกรรมการควบคุมที่<br>กำหนดไว้ มีการปฏิบัติ ซึ่ง<br>สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ<br>หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่<br>กำหนดไว้ เนื่องจาก ภาระงาน<br>การคลังมี การพัฒนาระบบงาน<br>อยู่บ่อยครั้งซึ่งได้<br>ดำเนินการ อบรม ชุม ชีแจงให้<br>เข้าใจถูกต้อง ตรงกัน | ๑.การจัดส่งเอกสาร<br>หลักฐานล่าช้า<br>ไม่ครบถ้วน<br>๒. บันทึกบัญชีใน<br>ระบบ GFMS ไม่เป็น<br>ปัจจุบัน | ๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ<br>รวบรวมเอกสารจัดส่งให้<br>ตรงตามกำหนดเวลา และ<br>ตรวจสอบเอกสารให้<br>ถูกต้องก่อนส่ง<br>๒. กำหนดแนวทางการ<br>ปฏิบัติงานเพื่อให้เอกสาร<br>เป็นไปในทิศทางเดียวกัน<br>๓. มีแผนพัฒนาศักยภาพ<br>ให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ<br>การอบรมเพื่อพัฒนา<br>ศักยภาพการรับรู้และ<br>การปฏิบัติงาน<br>๔. มีระบบตรวจสอบ<br>ทะเบียนคุมต่างๆ ที่<br>จัดทำขึ้น<br>(กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย.๒๕๖๗) | กองคลัง                      |
|                                                                                                                                                        | ระดับความเสี่ยงสูง                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการดำเนินงานของรัฐหรือวัตถุประสงค์                                         | ความเสี่ยง                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๕. การจัดทำรายงานการเงิน - วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงิน สามารถนำมารายงาน การเงินไปใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | รายงานทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน | ๑. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง<br>๒. ตรวจสอบรายการงานโดยการพิสูจน์ยอด เช่น<br>ทำงานการ การตรวจสอบบัญชี ฝากธนาคาร การตรวจสอบบัญชี กับทะเบียนคุมต่างๆ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดได้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เนื่องจาก กระบวนการคลั่งมี การพัฒนา ระบบงาน อยู่บ่อยครั้งซึ่งได้ดำเนินการประชุมชี้แจงให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน | ๑. ตรวจสอบรายงานโดยการพิสูจน์ยอด เช่น จัดทำงบดุลบัญชี ฝากธนาคาร การตรวจสอบบัญชี กับทะเบียนคุมต่างๆ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดได้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เนื่องจาก กระบวนการคลั่งมี การพัฒนา ระบบงาน อยู่บ่อยครั้งซึ่งได้ดำเนินการประชุมชี้แจงให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน | การนำเสนอ รายงานทาง การเงินไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถนำรายงาน การเงินมาใช้ การตัดสินใจเชิง บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑. มีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระเบียบคัมต่างๆ ให้สอดคล้องกับระบบของ กระบวนการคลั่ง ๒. จัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน เสนอ ผู้บังคับบัญชา ๓. จัดทำระบบการ ตรวจสอบรายงาน โดย การพิสูจน์ยอดมีการ เปรียบเทียบ รายการ บัญชีกับทะเบียนคัมทุก เดือน (กำหนดติดตาม ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗) | กองคลัง              |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการหน่วยงานของรัฐ หรือ วัตถุประสงค์                                                                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                           | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานที่รับผิดชอบ         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๖.งานการเงินและบัญชี การบันทึกบัญชีรายรับ - รายจ่าย และจัดทำงบการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำการบันทึกบัญชีรายรับ - รายจ่าย และงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | -ระบบ Internet และ ระบบ e-laas ยังไม่เสถียรเท่าที่ควร<br>-เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ คีย์ข้อมูลยังขาดความชำนาญและ ประสบการณ์<br>-ระเบียบฯและวิธีการ บันทึกบัญชี (e-laas) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ<br>-การบันทึกบัญชีใน การทำเบิกจ่ายระบบ e-laas ยังมี การบันทึกบัญชี - ผิดพลาดบ่อยครั้ง | -ปรับปรุงระบบ Internet และระบบe-laas ให้มีความเร็วเพิ่มขึ้น<br>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการคีย์ข้อมูลรายรับ- รายจ่ายเข้ารับการอบรม<br>-ให้มีการทำระบบ paper ควบคู่ไปกับ ระบบ e-laas เพื่อ ตรวจสอบยอดให้ ตรงกันทั้ง ๒ ระบบ<br><br>กำหนดติดตาม ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ | สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่พอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง -ระบบ Internet และระบบ e-laas ยัง ไม่เสถียรเท่าที่ควร<br>-เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ คีย์ข้อมูลยังขาดความ ชำนาญและ ประสบการณ์<br>-ระเบียบฯและ วิธีการ บันทึกบัญชี (e-laas) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ<br>-การบันทึกบัญชีใน การทำเบิกจ่ายระบบ e-laas ยังมี การบันทึกบัญชี ผิดพลาดบ่อยครั้ง | -ปรับปรุงระบบ Internet และ ระบบ e-laas ให้มีความเร็วเพิ่ม มากขึ้น เพื่อให้ สามารถใช้งาน ได้ดียิ่งขึ้น<br>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มี หน้าที่ในการ คีย์ข้อมูลรายรับ - รายจ่าย เข้า รับการอบรม<br>-แจ้งแนวทาง ปฏิบัติงานใน ระบบ e-laas ให้กับ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทราบ | งาน การเงิน และบัญชี กองคลัง |



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง         | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                           | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                 | ระดับความเสี่ยงสูง |                         |                                | ผลกระทบ<br>อาจทำให้การบันทึก<br>บัญชีและจัดทำงบ<br>การเงินด้วยระบบ<br>บัญชีคอมพิวเตอร์<br>ผิดพลาดสาเหตุ<br>เนื่องจากระเบียบฯ<br>และระบบ e-laas มี<br>การเปลี่ยนแปลงอยู่<br>เสมองจึงทำให้<br>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้<br>ความเข้าใจ | -มีการทำระบบ<br>paper ควบดี<br>ไปกับระบบ e-laas<br>เพื่อตรวจ<br>สอบความถูกต้อง<br><br>กำหนดติดตาม<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๗ |                              |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ หรือ วัตถุประสงค์                              | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                          | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานที่รับผิดชอบ          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ๗. กิจกรรมการจัดตั้งจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดตั้งจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องและกำหนดไว้ | ๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการตามที่กำหนด<br>๒. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบ และขั้นตอนในการจัดตั้งจัดจ้าง<br>๓. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ โดยตรง | ๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>๒. ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวง ออกตามความใน พ.ร.บ.การจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ | ๑. ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่<br>๒. ดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด<br>๓. แต่ละขั้นตอนมีการตรวจทาน ตรวจสอบ ความถูกต้อง เสนอผ่านตามลำดับขั้นตอน<br>๔. มีการสรรหาข้าราชการ รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง | ๑. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่<br>๒. บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาพัสดุ ก่อน แล้วค่อยส่งเอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งจัดจ้าง ทำให้ล่าช้า และมีบ่อยครั้งที่ผู้ประกอบการทวงถามเงิน ต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดุรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑. กำชับให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด<br>๒. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อดูตามการปฏิบัติงาน<br>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน<br>๔. กำชับให้ทุกส่วนระบุรายละเอียดที่สำคัญให้ครบถ้วนเพื่อป้องกันการดำเนินงาน | งานพัสดุ และทรัพย์สิน กองคลัง |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐหรือ                                                                                                     | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องและกำหนดไว้</p> | <p>๔.มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p> <p>๖.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระบบ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งล่าช้า</p> | <p>๔.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะ อักษร</p> <p>๕.มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๖.ให้ทุกส่วนราชการ แจ้งหรือส่งบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาทราบก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๔.ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>๖.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> | <p>๓.เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจและความชัดเจนในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> | <p>๕.จัดทำสมุดคู่มือรับเรื่องจากหน่วยงานที่จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบ</p> <p>๖.มีการสรรหาข้าราชการเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง และมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นสายลักษณะอักษ</p> | <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองคลัง</p> |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนงาน<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์                                               | ความเสี่ยง                                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                                                 | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                       | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                         | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)<br><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย<br>ความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย<br>หนังสือสั่งการ และมีติ ครม. ที่<br>เกี่ยวข้องและกำหนดไว้ | ๗.การจัดซื้อจัดจ้างไม่<br>เป็นไปตามแผนการ<br>จัดหาพัสดุ ทำให้การ<br>ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่<br>เป็นไปตามระยะเวลา<br>ตามระเบียบการจัดหา<br>พัสดุ | ๗.ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษา<br>ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตาม<br>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า<br>ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อ<br>จัดจ้างตาม<br>ว ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่าง<br>เคร่งครัด | ๗.ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม เป็นความเสี่ยงเดิม<br>ที่ต้องวางแผนปรับปรุงเพิ่มเติม | ๕.การจัดซื้อจัดจ้างไม่<br>เป็นไปตามแผนการ<br>จัดหาพัสดุทำให้การ<br>ปฏิบัติงานด้านการ<br>จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า | ๗.กำชับให้เจ้าหน้าที่<br>ทุกส่วนศึกษาระเบียบ<br>การจัดซื้อจัดจ้างที่<br>เกี่ยวข้อง และให้ถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | งานพัสดุ<br>และ<br>ทรัพย์สิน<br><br>กองคลัง |
|                                                                                                                                                                                               | ระดับความเสี่ยง<br>สูง                                                                                                                       | กำหนดติดตาม<br>๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                              | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗                                                                                           |                                             |



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการดำเนินงานของรัฐ หรือ วัตถุประสงค์                            | ความเสี่ยง                                                                       | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                 | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                      | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานที่รับผิดชอบ           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๘.การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วัตถุประสงค์ เพื่อให้การนำระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม. มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ | ๑.ขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มี การปรับปรุงเป็นระบบใหม่ | ๑.ให้ผู้รับการฝึกอบรมการใช้ งานในระบบ e-GP เกิดความ เข้าใจในการปฏิบัติงานและ สามารถปฏิบัติงานได้เป็น อย่างดี<br>๒.ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบ พัสดๆ และระเบียบที่ เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ | ๑.ได้รับการฝึกอบรมการ ลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบ e-GP<br>๒.เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุ ๆ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่ เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียด รอบคอบ | ๑.เจ้าหน้าที่ยังศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่ เพียงพอ เนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบและหนังสือสั่ง การบ่อย<br>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาด ความเข้าใจและความ ชัดเจนในการ ตัดความหมายในข้อ ระเบียบและหนังสือสั่ง การ | ๑.ต้องมีการศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ งานพัสดุอยู่เสมอ ๒.ต้องจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้ เป็นลำดับ ขั้นตอน เพื่อการดำเนินงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ ๓.ต้องเข้าอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้ และนำ ความรู้มาเพิ่มศักยภาพ ของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น | งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน กองคลัง |
|                                                                                                                                                                 | ระดับความเสี่ยงสูง                                                               | กำหนดติดตาม ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             | กำหนดติดตาม ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗                                                                                                                                                                                                                              |                                |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                      | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                               | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>สงวนพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่าง<br/>มีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วน<br/>ถูกต้อง ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป<br/>ตามระเบียบ</p> | <p>๑.การจัดเก็บภาษียัง<br/>ไม่ทั่วถึงครบถ้วน</p> <p>๒.จัดเก็บภาษี<br/>ไม่ครบตาม<br/>บัญชีลูกหนี้<br/>ทำให้มีลูกหนี้ต่าง<br/>ชำระ</p> | <p>๑.จัดการประชาสัมพันธ์<br/>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br/>เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่ม<br/>ศักยภาพการทำงานให้<br/>เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๓.การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ<br/>บริการแก่ประชาชนผู้เสีย<br/>ภาษีและเปิดโอกาสสร้าง<br/>ความเข้าใจกับประชาชนผู้<br/>เสียภาษี</p> <p>กำหนดติดตาม<br/>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗</p> | <p>งานจัดเก็บรายได้จะต้อง<br/>ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข<br/>ส่งเสริมให้มีการอบรมและ<br/>สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการ<br/>ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้แก่<br/>พนักงาน เจ้าหน้าที่และ<br/>ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑.ประชาชนยังขาด<br/>ความรู้ ความเข้าใจ<br/>ในเรื่องของการเสีย<br/>ภาษีและ<br/>ค่าธรรมเนียมต่างๆ<br/>๒.ประชาชนบางส่วน<br/>มาชำระภาษีและ<br/>ค่าธรรมเนียมต่างๆ<br/>ล่าช้าไม่ตรงตามวัน<br/>เวลาที่กำหนด</p> | <p>๑.ประชาชนยังขาด<br/>ความรู้ ความเข้าใจ<br/>ในเรื่องของการเสีย<br/>ภาษีและ<br/>ค่าธรรมเนียมต่างๆ<br/>๒.ประชาชนบางส่วน<br/>มาชำระภาษีและ<br/>ค่าธรรมเนียมต่างๆ<br/>ล่าช้าไม่ตรงตามวัน<br/>เวลาที่กำหนด</p> | งาน<br>พัฒนา<br>รายได้กอง<br>คลัง |
|                                                                                                                                                                                                    | ระดับความเสี่ยง<br>(สูง)                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                             |                                   |



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                 | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                        | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                        | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๑๐. งานแผนที่ภาษี<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับแผนที่<br>ภาษีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน                                          | -ภาษีที่ดินและสิ่ง<br>ปลูกสร้าง มีข้อมูลไม่<br>ครบถ้วนและไม่เป็น<br>ปัจจุบัน<br>-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี<br>ไม่ให้ความร่วมมือ | -มีการส่งพนักงานไปอบรม<br>เรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้าง<br>-มีการเตรียมเครื่องมือและ<br>บุคลากรในการออกสำรวจ<br>พื้นที่ | -การปรับปรุงข้อมูลที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้างให้เป็นตาม<br>เป้าหมาย | -ภาษีที่ดินและสิ่ง<br>ปลูกสร้างอยู่ระหว่าง<br>การดำเนินการทำให้<br>ข้อมูลไม่ครบถ้วน<br>และในปัจจุบัน<br>-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี<br>ไม่ให้ความร่วมมือ<br>-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี<br>อยู่นอกพื้นที่ | -จัดทำข้อมูลภาษี<br>ที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้างให้แล้วเสร็จ<br>-จัดทำการออก<br>สำรวจพื้นที่<br>-ประชาสัมพันธ์การ<br>จัดเก็บภาษีและให้<br>ความรู้เรื่องภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้างให้<br>ประชาชนรับทราบ | กองคลัง                      |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ หรือ วัตถุประสงค์                                                                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                               | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                      | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑๑. กิจกรรมการขอใบอนุญาตก่อสร้าง<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่ได้บังคับไว้<br>- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มากยิ่งขึ้น | ๑.ผู้ยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้างไม่สร้างตามแบบที่ยื่นขอไว้<br>๒.การออกใบอนุญาตล่าช้าเพราะยื่นเอกสารในการขออนุญาตไม่ครบถ้วนเพราะผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง | ๑.จัดทำสมุดคู่มือการขออนุญาตก่อสร้าง<br>๒.ประชาสัมพันธ์การยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง และค่าธรรมเนียม การขอใบอนุญาตให้ประชาชนทราบ<br>๓.สรุปยอดผู้ขอใบอนุญาตก่อสร้างเสนอนายกเพื่อทราบ<br>๔.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ | กิจกรรมด้านการขอใบอนุญาตก่อสร้างมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว | จากการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว ไม่พบความเสี่ยงอีก | กิจกรรมการขอใบอนุญาตก่อสร้าง (ด้านงานผังเมือง) มีการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพียงพอแล้ว จึงไม่ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมอีก | ผู้อำนวยการกองช่าง   |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐหรือวัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานที่รับผิดชอบ              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p><u>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</u></p> <p><u>๑๒.งานป้องกันและควบคุมโรค</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เฝ้าระวังและป้องกันการเกิดโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในเขตอบต. ให้ปลอดจากโรคใช้เลือดออก</p> <p>๓.เพื่อให้ประชาชนเห็น ความสำคัญของการป้องกัน มากกว่าการรักษาโรค</p> | <p>ดำเนินงานเพื่อป้องกัน และเฝ้าระวังโรคใช้เลือดออก</p> | <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องโรคใช้เลือดออกตามช่องทางต่างๆ ได้แก่ สื่อตามสายรถโดยสารสาธารณะ</p> <p>๒. แจก อสม. รณรงค์ให้ความรู้และออกพื้นที่ เฝ้าระวังโรคตรวจติดตามบ้านเรือนในการตรวจลูกน้ำยุงลาย</p> <p>๓. ประสานงานกับ รพ.สต. ในการควบคุม และป้องกันโรค ใช้เลือดออก</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการรณรงค์ป้องกันและ ควบคุมโรคใช้เลือดออก</p> | <p>๑. การลงพื้นที่สัมผัสตัวอย่างเรื่องความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. การสำรวจลูกน้ำยุงลาย และการค้นหาความเสี่ยงของการเกิดโรคใช้เลือดออกตามบ้านเรือน</p> <p>๓. จำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรค ใช้เลือดออกในเขต อบต. ลดลง</p> | <p>๑. ประชาชนขาดความตระหนักในเรื่อง การป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการรักษามากกว่าการป้องกันโรค</p> <p>๓. ประชาชนเห็นว่า การป้องกันควบคุมโรคติดต่อ เป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการได้แก่ รพ.สต. และอบต.</p> <p>๔. อัตราการเกิดโรคใช้เลือดออกในพื้นที่</p> | <p>๑. บูรณาการการทำงานทั้งในส่วน ของ อบต. รพ. สต.และการมีส่วนร่วมของประชาชนได้แก่ อสม. ผู้นำชุมชน</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้อย่างต่อเนื่องทุก ช่องทางและเน้นมากขึ้น ในช่วงฤดูฝนหรือเมื่อ มีการแพร่ระบาด</p> <p>๓. การลงพื้นที่เชิงรุกในการตรวจสอบบ้านเรือนร่วมกับ อสม., จนท.ของ รพ.สต.และติดตามอย่าง ต่อเนื่องโดย เฉพาะบ้านที่มีความเสี่ยง ต่อการเกิดโรคใช้เลือดออก</p> | <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานภาครัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์/                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                    | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                               | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑๓.งานรักษาความสะอาดและ<br>กำจัดสิ่งปฏิกูล<br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อลดปริมาณขยะจากต้นทาง<br>และให้เหลือน้อยที่สุดเมื่อถึง<br>ปลายทาง<br>๒. เพื่อป้องกันมลพิษทางอากาศ<br>โรคติดต่อ ได้แก่โรคระบบ ทางเดิน<br>อาหาร<br>๓. เพื่อประหยัดงบประมาณในการ<br>บริหารจัดการขยะมูลฝอย<br>๔. เพื่อความสวยงามเป็นระเบียบ<br>เรียบร้อยภายในเขตอบต.<br>๕. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน<br>ในการคัดแยกขยะ | การบริหารจัดการ<br>ขยะ มูลฝอย | ๑. อบต.จัดตั้งรองรับ ขยะ<br>มูลฝอยไว้บริการ ประชาชน<br>๒. การรณรงค์<br>ประชาสัมพันธ์ ตามช่อง<br>ทางต่างๆได้แก่เสียงตาม<br>สายการประชุมต่างๆ เวที<br>ประชุม<br>๓. การจัดโครงการฝึกอบรม<br>เพื่อสร้างจิตสำนึกในการ<br>จัดการขยะมูลฝอย<br>๔.การรณรงค์<br>ประชาสัมพันธ์ การนำขยะ<br>มูลฝอยกลับมาใช้ ประโยชน์<br>ซ้ำ ได้แก่ ขยะอินทรีย์ ขยะ<br>รีไซเคิล | ๑. ความพึงพอใจของ<br>ประชาชนในพื้นที่ รับผิดชอบ<br>๒. สำรวจพื้นที่ในเขตอบต.ใน<br>เรื่องความสะอาดและความ<br>เป็นระเบียบเรียบร้อย<br>๓. ข้อมูลการนำขยะมูลฝอย<br>กลับมาใช้ประโยชน์ | ๑. ประชาชนขาด<br>ความตระหนักและ<br>ไม่เห็นความสำคัญ<br>ของการจัดการขยะ<br>และแก้ไขปัญ หา<br>สิ่งแวดล้อม<br>๒. ประชาชนเห็นว่า<br>เรื่องปัญหาขยะมูล<br>ฝอยเป็นเรื่องไกลตัว | ๑. สร้างจิตสำนึกให้กับ<br>ประชาชนในพื้นที่ ได้แก่<br>การจัดโครงการต่างๆ เช่น<br>การทำหมักชีวภาพ<br>การอบรม การคัดแยก<br>ขยะต้นทางโดยมีแกนนำ<br>ประชาชนในพื้นที่ ได้แก่<br>อสม., ผู้นำชุมชนและ<br>อภค.<br>๒. การประชาสัมพันธ์<br>เกี่ยวกับการลดขยะต้น<br>ทางจากครัวเรือน ได้แก่<br>การ คัดแยกขยะรีไซเคิล<br>การทำปุ๋ยอินทรีย์เพื่อลด<br>ปริมาณขยะมูลฝอยในบ่อ<br>ฝังกลบเพิ่มอายุการใช้งาน<br>ของบ่อฝังกลบ | กอง<br>สาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม |



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ หรือ<br>วัตถุประสงค์                                                             | ความเสี่ยง                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                  | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                  | หน่วยงาน<br>ที่<br>รับผิดชอบ          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑๔. กิจกรรมการบริหารการศึกษา<br>กิจกรรม<br>งานการเงิน และงานพัสดุ ของศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้งานบริหารของกองการศึกษา<br>เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและความ<br>ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย | - บุคลากรในศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็กยังขาด<br>ความรู้ความชำนาญ<br>ในการปฏิบัติงานด้าน<br>การเงินและพัสดุ | - การแต่งตั้งคำสั่ง มอบหมาย<br>งาน ในด้านการเงิน และงาน<br>พัสดุในการรับผิดชอบในการ<br>ปฏิบัติงาน ถูกต้อง ตาม<br>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า<br>ด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ<br>สถานศึกษาสังกัดองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๒ | - บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก<br>เล็กยังขาดความรู้ความ<br>ชำนาญในการปฏิบัติงาน<br>ด้านการเงินและพัสดุ ขาด<br>ความเข้าใจในระเบียบของ<br>กฎหมายที่กำหนด | - บุคลากรยังขาด<br>ความรู้ทางด้าน<br>ระเบียบ/กฎหมายใน<br>ด้านการเงิน งาน<br>พัสดุ ทำให้เกิดความ<br>ผิดพลาดและส่งผล<br>ให้การทำงานล่าช้า | - จัดส่งบุคลากร<br>เข้ารับการอบรม/<br>สัมมนาและให้<br>ความรู้ทางด้าน<br>กฎหมายที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>ลักษณะงานที่ถือ<br>ปฏิบัติอย่าง<br>ต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด<br>งานที่ถูกต้อง<br>ตามระเบียบ | กอง<br>การศึกษา<br>ฯ<br>๓๐ ก.ย.<br>๖๗ |





รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพยากร และ โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

(นายตุลพงษ์ บุญคง)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ผู้ตรวจสอบภายใน)

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ๔๑๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้  
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ  
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง  
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดุลยภาพประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน  
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้น  
ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการ  
ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม  
ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

- |                                            |                            |
|--------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง    | กรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | กรรมการ                    |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ                    |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ                    |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | กรรมการ                    |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ                    |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วน

ตำบลทุ่งขวาง

(๔) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(๕) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

(๖) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

/ให้คณะกรรมการฯ...



ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายก  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อพิจารณาลงนาม และรายงานให้นายอำเภอพนสนิมคม ภายใน ๙๐ วัน  
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการ  
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

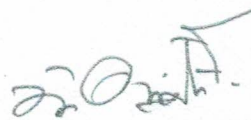
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)  
เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕.ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด  
โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางทราบโดยด่วน

๖.ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะการรายงาน  
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
ที่ ๔๑๖/ ๒๕๖๗  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดังนี้

| สำนักปลัด                           |                             |                    |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| ๑. นายประยูร จินดาวงษ์              | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.       | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นางสาวกัลยวรรณ คุ่มญาติ          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน    | คณะทำงาน           |
| ๓. นายเรวัตร ปานช้าง                | นักพัฒนาชุมชน               | คณะทำงาน           |
| ๔. นางสาวลลิตา ปรีเปรม              | ผช.นักทรัพยากรบุคคล         | คณะทำงาน           |
| ๕. นางสาวกัลยา ตะกรุด               | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ        | คณะทำงาน           |
| ๖. นางสาวรัชณี แสงอรุณ              | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ        | คณะทำงาน           |
| ๗. นายสมยศ ปวัฒนกิจ                 | ภารโรง                      | คณะทำงาน           |
| ๘. นางสาวพิมพ์พิศา ณีสารรัตน์       | พนักงานจ้างทั่วไป           | คณะทำงาน           |
| ๙. นายอรุณศักดิ์ สุรกุล             | พนักงานขับรถยนต์            | คณะทำงาน           |
| ๑๐. นางสาวจารุวรรณ เจริญพงศ์พิพัฒน์ | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| กองคลัง                             |                             |                    |
| ๑. นางสาวจันทร์เพ็ญ สุวรรณบุตร      | นักวิชาการเงินและบัญชี      | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นางสาวธารทิพย์ คำดี              | ผช.จพง.พัสดุ                | คณะทำงาน           |
| ๓. นางสาวสุรภา กนกสุวรรณกุล         | ผช.จพง.การเงินฯ             | คณะทำงาน           |
| ๔. นางสาวอรยา เขาวนาธิคม            | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ        | คณะทำงาน           |
| ๕. นางสาวนิศาตร์ตัน ประภาวรางค์กดี  | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้        | คณะทำงาน           |
| ๖. นางสาวจันทนา สร้อยโสม            | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| กองช่าง                             |                             |                    |
| ๑. นายบุญเหนือ เมืองรี              | ผู้อำนวยการกองช่าง          | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นายชาติ จันสุหรัย                | ผช.นายช่างโยธา              | คณะทำงาน           |
| ๓. นายศุภกร เรือนภู                 | พนักงานจ้างทั่วไป           | คณะทำงาน           |
| ๔. นางสาวปรียาภรณ์ คำดี             | ผช.จพง.ธุรการ               | คณะทำงาน/เลขานุการ |



### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

|                               |                                                  |                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวบุญชนิภา บุญธนาภักย์ | รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นายเฉลิมชัย คำบุบผา        | พนักงานขับรถขยะ                                  | คณะทำงาน           |
| ๓. นายนันท์นภัส พุทธประวัติ   | พนักงานประจำรถขยะ                                | คณะทำงาน           |
| ๔. นายประสิทธิ์ แซ่ตัน        | พนักงานประจำรถขยะ                                | คณะทำงาน           |
| ๕. นายอิทธิพงศ์ ปังศิริพร     | พนักงานประจำรถขยะ                                | คณะทำงาน           |
| ๖. นางสาวรัฐญา พรหมบัญชา      | พนักงานจ้างทั่วไป                                | คณะทำงาน           |
| ๗. นางสาวลลิตราภัทร ณ เลย     | พนักงานจ้างทั่วไป                                | คณะทำงาน           |
| ๘. นางสาวสุภาภรณ์ ศรีพรหมงคล  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                         | คณะทำงาน/เลขานุการ |

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

|                                  |                                                 |                    |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวบุญชนิภา บุญธนาภักย์    | รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นางสาวนันทิดา สุภาวะหา        | นักวิชาการศึกษา                                 | คณะทำงาน           |
| ๓. นางสาวอานวย คำเหลา            | ผู้ดูแลเด็ก                                     | คณะทำงาน           |
| ๔. นางสาวปวีณา ประทุม            | ผู้ดูแลเด็ก                                     | คณะทำงาน           |
| ๕. นางสาวศิวานันท์ จีระโขคอนันต์ | ผู้ดูแลเด็ก                                     | คณะทำงาน           |
| ๖. นางสาวสุพรรณษา ประพันธ์       | พนักงานจ้างทั่วไป                               | คณะทำงาน           |
| ๗. นางสาวชุติมา คำเหลา           | พนักงานจ้างทั่วไป                               | คณะทำงาน           |
| ๘. น.ส.เพ็ญนิภา เพียรพัฒนะกุลชัย | ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม                       | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ สรุปภาพรวม โดยหัวหน้าส่วนราชการลงนาม แล้วจัดส่งให้เลขานุการองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
๓. รวบรวม คำสั่ง/ แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ เป็นรูปเล่ม แจกเวียนภายในสำนัก/กอง เพื่อปรับปรุงความเสี่ยงที่ประเมินพบให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
๔. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งวดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ที่ติดตามและปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เก็บไว้กับรายงานควบคุมภายในรูปเล่มปี ๒๕๖๗ เรื่องใดที่ยังปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินควบคุมใหม่ ตามข้อ ๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนุวัตร อนันต์สุภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และคำสั่งที่ ๔๑๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องเกิดประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเรียนเชิญท่านเข้าร่วมการประชุม ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

\*\*\*\*\*

- ระเบียบวาระที่ ๑ - เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ - เรื่อง รับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ - เรื่อง เพื่อพิจารณา  
- พิจารณารายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ระเบียบวาระที่ ๔ - เรื่อง อื่นๆ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ผู้เข้าร่วมประชุม

|                                      |                                                                  |                   |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวปณิกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล | ปลัด อบต.ทุ่งขวาง                                                | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางสาวบุญชนิภา บุญธนาภักย์        | รองปลัด อบต.ทุ่งขวาง                                             | กรรมการ           |
| ๓. นายประยูร จินดาวงษ์               | หัวหน้าสำนักปลัด                                                 | กรรมการ           |
| ๔. นางสาวจันทร์เพ็ญ อุทัยเลี้ยง      | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ           |
| ๕. นายบุญเหนือ เมืองรี               | ผู้อำนวยการกองช่าง                                               | กรรมการ           |
| ๖. นางสาวกัลยวรรณ คุ่มญาติ           | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                         | กรรมการ           |
| ๗. นางสาวจารุวรรณ เจริญพงศ์พิพัฒน์   | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                  | กรรมการ/เลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เลขานุการ                      เรียนท่านประธาน มีผู้เข้าร่วมประชุม ๗ ท่าน เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ขอเชิญท่าน  
ประธาน เปิดการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากเสร็จสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๔๑๕/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้

ที่ประชุม

- รับทราบคำสั่ง

/ระเบียบวาระ...



ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

- พิจารณารายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประธานกรรมการฯ

- เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อพิจารณาลงนามและรายงานให้นายอำเภอทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นำแบบ ปค. ๕ (ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕

๒. นำกิจกรรม/งาน ในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงใน แบบ ปค. ๕

๔. จัดส่งแบบ ปค.๔ และแบบติดตาม ปค.๕ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ต่อนายกรัฐมนตรีการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมในวาระการประชุมนี้

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบรูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๔  
ประธานกรรมการฯ

เรื่อง อื่นๆ

- ท่านใดมีเรื่องเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ เมื่อไม่มีถือว่าปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวจารุวรรณ เจริญพงศ์พิพัฒน์)

กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวปุกกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่... ขบ ๗๔๙๐๑

วันที่

๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง... แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน... นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ ๙ วรรค ๓ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ถือเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งหลักเกณฑ์ข้อ ๘ กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

### ข้อพิจารณาและอนุมัติ

เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เห็นควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ดำเนินการจัดทำรายงานตามรายละเอียดด้านล่างนี้ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ พร้อมทั้งจัดส่งให้ เลขานุการ เพื่อรวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการฯ และผู้กำกับดูแลตามระเบียบฯ ต่อไป รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบ

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจรรวณ เจริญพงศ์พิพัฒน์)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เห็นควรพิจารณาดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นายประยูร จินดาวงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

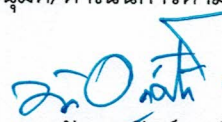
(ลงชื่อ)



(นางสาวปุกกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(ลงชื่อ)



(นายอนุวัต อนันต์สุภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑. ....



รับทราบและถือปฏิบัติ

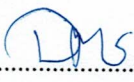
รองปลัด อบต.ทุ่งขวาง

๒. ....



หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทุ่งขวาง

๓. ....



ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. ....



ผู้อำนวยการกองช่าง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ พบ ๗๔๙๐๑

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา, ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๗) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕, แบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงาน ดังกล่าว เสนอ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑. ....

รับทราบและถือปฏิบัติ

รองปลัด อบต.ทุ่งขวาง

๒. ....

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทุ่งขวาง

๓. ....

ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. ....

ผู้อำนวยการกองช่าง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ.๗๔๙๐๑

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) กำหนดให้จัดวางการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติ และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

### ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น จึงขอความร่วมมือกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบให้ชัดเจนดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์ม ปค.๔, ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย

๔. จัดส่งรายงานผลต่อผู้กำกับดูแล (แบบ ปค.๔, ปค.๕ ระดับองค์กรและแบบ ปค.๖) และเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอรับการตรวจ

### ข้อระเบียบและกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

### คำนิยาม

การควบคุมภายใน : กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

ความเสี่ยง : ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

/๑.สภาพแวดล้อม....



๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

ข้อ ๙ วรรคสาม การเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมสรุป ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

#### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะต้องดำเนินการจัดทำ การประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ดังนี้

#### ๑. ระบบหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

- (๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔
- (๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕

#### ๒. ระดับองค์กร

- (๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- (๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- (๓) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- (๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

#### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอแจ้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานข้าราชการ ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการวางระบบการควบคุมภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจารุวรรณ เจริญพงศ์พัฒน์)  
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เห็นควรพิจารณาดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นายประยูร จินดาวงษ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางสาวปุกกานต์ธิรา เดชเกษมสุขสกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นายอนันต์ อนุศักดิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



## สำเนาฉบับ

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑ / ๗/๒๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
๔๙ หมู่ที่ ๓ อำเภอพนสนิม ขบ ๒๐๑๔๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอพนสนิม

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด  
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด  
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ กรณีองค์การ  
บริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาและจัดส่งให้นายอำเภอ  
เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุม  
ภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ  
และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้นำเสนอรายงานการ  
ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ผู้ส่งเอกสาร.....  
ผู้รับเอกสาร.....  
วันที่ 22 พ.ย. 67  
14:18 น.

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๖-๒๒๑๖ , ๐๘๖-๘๑๔๑๑๙๙

โทรสาร ๐-๓๘๑๖-๒๒๑๗

ปลัด อบต. ....  
รองปลัด อบต. ....  
หัวหน้าส่วน ....  
พิมพ์/ทวน ...