



รายงานการติดตามผล  
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน  
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

## สำเนาฉบับ

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑ / ๔๒๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
๔๙ หมู่ที่ ๓ อำเภอพนัสนิคม ขบ ๒๐๑๔๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอพนัสนิคม

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 เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ  
เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุม  
ภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ  
และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้นำเสนอรายงานการ  
ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ผู้ส่งเอกสาร.....  
ผู้รับเอกสาร.....  
วันที่ 11 ธ.ค. ๖8

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๖-๒๒๑๖ , ๐๘๖-๘๑๔๑๑๙๙

โทรสาร ๐-๓๘๑๖-๒๒๑๗

ปลัด อบต. ....  
หน.สำนักปลัด ....  
ผู้ตรวจ ....  
ผู้พิมพ์/ทาน .....  
จ.ก.ก.๗

## 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 ๒๓

#### △ ภาคผนวก

- คำสั่งแบ่งงานองค์การบริหารส่วนตำบล

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ภาพรวมทุกกองระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอพนัสนิคม

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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



(นายอนันต์ อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</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. ๒๕๖๘**

| 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 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานมีการระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน และมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงอาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</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 ค้นหาระเบียบแนวทางปฏิบัติงาน ในเว็บไซต์ Google และรวมถึงการติดต่อสื่อสารทางโซเชียลมีเดีย (Social media) เช่น กลุ่มไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook) และรวมถึงการเข้าใช้งานในระบบต่างๆ เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

| 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 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</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 ธุรการประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วม หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> |
| <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                                                                                                                                                                                                   | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการ</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



(นายอนุตต์ อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหาร ส่วนตำบล<br><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการ<br>พัฒนาพื้นที่ของประชาชน เพื่อ<br>สนองตอบต่อปัญหาและความต้องการ<br>ของประชาชน | ๑.การจัดทำแผนพัฒนาไม่<br>ครอบคลุมปัญหาต่าง ๆ ที่<br>เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้น<br>ภายหลังการจัดทำแผนแล้ว<br>เสร็จ ทำให้ต้องมีการ<br>ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง<br>เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง<br>๒. โครงการ/กิจกรรมที่<br>บรรจุไว้ในแผนพัฒนา<br>ส่วนมากยังขาดความชัดเจน<br>ในกลุ่มของเป้าหมาย<br>สถานที่และงบประมาณ<br>๓. โครงการต่าง ๆ ที่เสนอ<br>จากประชาชนมักถูกลด<br>ลำดับความสำคัญในขั้นตอน<br>นำเข้าบรรจุในแผน | ๑. อบต.ได้<br>ดำเนินการปรับปรุง<br>รูปแบบและวิธีการ<br>จัดการประชุม<br>ประชาชนเพื่อ<br>เอื้ออำนวยต่อ<br>ประชาชนเพื่อให้เข้า<br>มีส่วนร่วมตลอด<br>ทุกปี<br>๒. มีการประชุม<br>คณะกรรมการจัดทำ<br>แผน ตามขั้นตอน<br>๓. จัดให้มีการ<br>ประชุมในวาระ<br>โอกาสที่ชาวบ้านมา<br>รวมตัวกันมาก ๆ | การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความ<br>เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง<br>แต่ยังไม่เพียงพอ | ๑. การจัดทำ<br>แผนพัฒนาไม่<br>ครอบคลุมปัญหาต่าง<br>ๆ ที่เกิดขึ้น บาง<br>ปัญหาเกิดขึ้น<br>ภายหลังการจัดทำ<br>แผนทำให้ต้องมีการ<br>ปรับปรุงแผนพัฒนา<br>บ่อยครั้ง<br>๒. ประชาชนยังไม่<br>ค่อยเข้าใจและเห็น<br>ผลดีของการร่วม<br>ประชุมประชาคม<br>๓. ประชาชนไม่ค่อย<br>ให้ความสนใจการ<br>เสนอแนะโครงการ/<br>กิจกรรม ที่ต้องแก้ไข<br>ปรับปรุงในชุมชน | ๑. มีการปรับแผนและ<br>ทบทวนแผนพัฒนา<br>เพื่อให้ตรงตามความ<br>ต้องการของประชาชน<br>๒. โครงการที่เสนอเพื่อ<br>บรรจุเข้าแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่น ให้มีการ<br>ตรวจสอบความ<br>เหมาะสมและความ<br>พร้อมของสถานที่ก่อน<br>เพื่อป้องกันความ<br>เสียหายที่เกิดขึ้นกับทาง<br>ราชการ<br>๓. ลงพื้นที่เพื่อประชุม<br>ชี้แจงให้ประชาชน<br>ตระหนักเห็นความสำคัญ<br>ของการมีส่วนร่วมในการ<br>วางแผนพัฒนาท้องถิ่น | สำนักปลัด                |

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์<br>กิจกรรม                                                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                     | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมตามแผนพัฒนา<br>อบต. | ๑. งบประมาณด้านการพัฒนาอย่างจำกัด ไม่สนองต่อความต้องการตามแผนพัฒนา<br>๒. มีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงชี้แจงฯ ต่างหมวด<br>รายจ่าย<br>๓. มีค่าใช้จ่ายในส่วนงบรายจ่ายประจำค่อนข้างสูง | ๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนพัฒนา<br>๒. บรรจุโครงการที่จำเป็น และสามารถดำเนินการได้จริงและมีงบประมาณดำเนินการเพียงพอ | การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ | ๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๒. มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอ | ๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ<br>๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น | สำนักปลัด                |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐบาลหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ                                                         | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                     | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                            | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้<br>ประสบสาธารณภัยในตำบลมีความ<br>รวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ<br>กฎหมาย | ๑. เป็นเขตพื้นที่ ที่มีแหล่งต้นน้ำหรือ<br>นอกเขตชลประทาน<br>ทำให้ขาดแคลนน้ำ<br>อุปโภค น้ำสำหรับ<br>การเกษตรและเลี้ยง<br>สัตว์ในช่วงฤดูแล้ง<br>๒. เกิดน้ำท่วมไหล<br>หลากในช่วงฤดูฝนตก<br>ชุกเนื่องจากอยู่ใกล้<br>พื้นที่ราบสูงเป็นเชิง<br>ภูเขา | ๑. จัดทำแผนรณรงค์<br>ประชาสัมพันธ์ให้<br>ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุ<br>และผลกระทบจากสา<br>ธารณภัย<br>๒. จัดตั้งอาสาสมัคร<br>เครือข่ายเตือนภัยใน<br>หมู่บ้าน<br>๓. ปรับปรุงแผนการ<br>ป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย<br>๔. มีการฝึกอบรมและ<br>ชักซ้อมแผนเผชิญเหตุ<br>ผู้ปฏิบัติงานอย่าง<br>สม่ำเสมอ<br>๕. จัดทำวัสดุ อุปกรณ์<br>ในการปฏิบัติงานให้<br>เพียงพอและมี<br>ประสิทธิภาพ | การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความ<br>เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่<br>ยังไม่เพียงพอ | ๑. วัสดุและอุปกรณ์<br>ที่จำเป็นต่อการ<br>ป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัยชำรุด<br>และเสื่อมสภาพ<br>๒. ประชาชนยังขาด<br>ความเข้าใจในการ<br>จัดการภัย<br>๓. ในฤดูแล้งเกิด<br>เพลิงไหม้และขาด<br>แคลนน้ำในการ<br>อุปโภค | ๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์<br>ในการป้องกันฯ เช่น<br>สายส่งน้ำ หัวฉีดพ่นน้ำ<br>ชุดพจญเพลิง ถึง<br>ดับเพลิง เป็นต้น<br>๒. ศึกษาระเบียบ<br>ข้อบังคับ และหนังสือ<br>สั่งการในการช่วยเหลือ<br>สาธารณภัย<br>๓. จัดฝึกอบรมทบทวน<br>อาสาสมัครป้องกันภัย<br>ฝ่ายพลเรือนเพื่อเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพในการ<br>ปฏิบัติงาน | สำนักปลัด            |

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                           | ความเสี่ยง                                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                              | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                   | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                             | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๔.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี                                                                                                                                                                         | ๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน                              | ๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑.สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง       | ๑..การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน                             | ๑.กำหนดมาตรการในการในการเบิกจ่ายเงิน                                  | งานการเงินและบัญชี              |
| ๑.๑ งานการเงิน                                                                                                                                                                                      | ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นฝ่ายการเงิน มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ตรวจสอบ                                                             | ๒.ตรวจสอบการรับและโอนเงิน                                                                     | ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | ๒.ประเมินทุกส่วนราชการทราบ                                            | กองคลัง                         |
| วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การบริหารรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง | ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นฝ่ายการเงิน มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ตรวจสอบ                                                             | ๒.ตรวจสอบการรับและโอนเงิน                                                                     | ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | ๓.จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและแจ้งเวียนทุกส่วนราชการทราบ | งานการเงินและบัญชี              |
| - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน                                                                                                                          | ระดับความเสี่ยงสูง                                                       | กำหนดติดตาม                                                                                                                                          | ๓.มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ | ๓.กำหนดติดตาม                                                            | กำหนดติดตาม                                                           | งานการเงินและบัญชี              |
| - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ                                                                                                                                    | ความเสี่ยงสูง                                                            | กำหนดติดตาม                                                                                                                                          | ๓.มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ | ๓.กำหนดติดตาม                                                            | ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘                                                           | งานการเงินและบัญชี              |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                         | ความเสี่ยง                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>๑.๒ งานบัญชี</p> <p>- การจัดทำบัญชี<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำบัญชีมีความ<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>- รายงานทางบัญชีมีความ<br/>เชื่อถือ ถูกต้องและทันเวลา</p> | <p>ความเสี่ยง</p> <p>- การบันทึก<br/>บัญชีไม่ถูกต้อง<br/>ครบถ้วน</p> | <p>๑. ปฏิบัติตามหลักการ<br/>และนโยบายการบัญชี<br/>ภาครัฐกระทรวงการคลัง</p> <p>๒. ปฏิบัติตามคู่มือการ<br/>บันทึกบัญชีที่กระทรวง<br/>การคลังกำหนด</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่<br/>ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ<br/>อบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ<br/>เพื่อใช้เป็น เครื่องมือใน<br/>การตรวจสอบความถูกต้อง</p> | <p>- กิจกรรมการควบคุมที่<br/>กำหนดไว้ มีการ<br/>ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความ<br/>เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่<br/>บรรลุวัตถุประสงค์ที่<br/>กำหนดไว้เนื่องจาก<br/>กระทรวงการคลังมี<br/>การพัฒนากระบวนการอยู่<br/>บ่อยครั้งซึ่งได้<br/>ดำเนินการประชุมชี้แจง<br/>ให้เข้าใจถูกต้อง ตรงกัน</p> | <p>๑. บันทึกบัญชีในระบบ<br/>New GFMS Thai ไม่เป็น<br/>ปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลง<br/>ระบบการลงบัญชี<br/>บ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่<br/>ต้องปรับปรุงและเรียนรู้<br/>อยู่ตลอดเวลา</p> | <p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวม<br/>เอกสารจัดส่งให้ตรงตาม<br/>กำหนดเวลา และตรวจสอบ<br/>เอกสารให้ถูกต้องก่อนส่ง</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการ<br/>ปฏิบัติงานเพื่อให้เอกสาร<br/>เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓. มีแผนพัฒนาศักยภาพ<br/>ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม<br/>เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้<br/>และการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีระบบตรวจสอบทะเบียนคุม<br/>ต่างๆ ที่จัดทำขึ้น</p> <p>กำหนดติดตาม<br/>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> | <p>งานการเงิน<br/>และบัญชี</p> <p>กองคลัง</p> |
|                                                                                                                                                                                   | ระดับความ<br>เสี่ยงสูง                                               | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลพ่วงขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                              | ความเสี่ยง                                       | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>-การจัดทำรายงานการเงิน<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงิน<br/>สามารถนำมารายงาน การเงินไป<br/>ใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมี<br/>ประสิทธิภาพ</p> | <p>รายงานทาง<br/>การเงิน<br/>ไม่เป็นปัจจุบัน</p> | <p>๑. จัดทำทะเบียนคุม<br/>ต่างๆ เพื่อใช้<br/>เครื่องมือในการ<br/>ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบรายงาน<br/>โดยการพิสูจน์ยอด เช่น<br/>จัดทำงบกระทบ<br/>ยอดเงินฝากธนาคาร<br/>การตรวจสอบบัญชีกับ<br/>ทะเบียนคุมต่างๆ</p> | <p>๑. ตรวจสอบรายงานโดยการ<br/>พิสูจน์ยอด เช่น จัดทำ<br/>กระทบยอดเงินฝากธนาคาร<br/>การตรวจสอบบัญชีกับ<br/>ทะเบียนคุมต่างๆ กิจกรรม<br/>การควบคุมที่กำหนดให้มีการ<br/>ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ<br/>เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่<br/>ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์<br/>ที่กำหนดไว้เนื่องจาก<br/>กระทรวงการคลังมี การ<br/>พัฒนาระบบงาน อยู่บ่อย<br/>ครั้ง ซึ่งได้ดำเนินการประชุม<br/>ชี้แจงให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน</p> | <p>การนำเสนอรายงานทาง<br/>การเงินไม่เป็นปัจจุบัน<br/>ไม่สามารถนำรายงาน<br/>การเงินมาใช้ประโยชน์<br/>ในการตัดสินใจเชิงบริหาร<br/>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>ได้มีการทบทวนและปรับปรุง<br/>ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ<br/>ทะเบียนคุมต่างๆ ให้สอดคล้อง<br/>กับระบบของกระทรวงการคลัง<br/>๒. จัดทำรายงานการเงิน<br/>ประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา<br/>๓. จัดทำระบบการตรวจสอบ<br/>รายงาน โดยการพิสูจน์ยอดมี<br/>การเปรียบเทียบ รายการบัญชี<br/>กับทะเบียนคุมทุกเดือน</p> | <p>งานการเงิน<br/>และบัญชี<br/>กองคลัง</p> |
|                                                                                                                                                                        | <p>ระดับความ<br/>เสี่ยงสูง</p>                   | <p>กำหนดติดตาม<br/>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           | <p>กำหนดติดตาม<br/>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>-การบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย และจัดทำงบการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-laas) วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การจัดทำการบันทึกบัญชีรายรับ - รายจ่ายและงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (New e-laas) ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> | <p>-ระบบ Internet และระบบ New e-laas ยังไม่เสถียรเท่าที่ควร</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบยังขาดความชำนาญและประสบการณ์</p> <p>-ระบบฯและวิธีการบันทึกบัญชี (New e-laas) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>-การบันทึกบัญชีในการทำเบิกจ่ายระบบ New e-laas ยังมีการบันทึกบัญชีผิดพลาดบ่อยครั้ง</p> | <p>-ปรับปรุงระบบ Internet และระบบ New e-laas ให้มีความเร็วเพิ่มขึ้น</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ข้อมูลรายรับรายจ่าย เข้ารับการอบรม</p> <p>-ให้มีการทำระบบ paper ควบคู่ไปกับระบบ New e-laas เพื่อตรวจสอบยอดให้ตรงกันทั้ง ๒ ระบบ</p> | <p>สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่พอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> | <p>ความเสี่ยง</p> <p>-ระบบ Internet และระบบ New e-laas ยังไม่เสถียรเท่าที่ควร</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบยังขาดความชำนาญและประสบการณ์</p> <p>-ระบบฯและวิธีการบันทึกบัญชี (New e-laas) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>-การบันทึกบัญชีในการทำเบิกจ่ายระบบ New e-laas ยังมีการบันทึกบัญชีผิดพลาดบ่อยครั้ง ผลกระทบอาจทำให้การบันทึกบัญชีและการ</p> | <p>-ปรับปรุงระบบ Internet และระบบ New e-laas ให้มีความเร็วเพิ่มขึ้น</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ใน การศึกษาข้อมูลรายรับ - รายจ่าย เข้ารับการอบรม</p> <p>-แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ New e-laas ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-มีการทำระบบ paper ควบคู่ไปกับระบบ New e-laas เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>กำหนดติดตาม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานการเงิน และบัญชี</p> <p>กองคลัง</p> |

ระดับความเสี่ยงสูง

กำหนดติดตาม  
๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                                                            | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๒.กิจกรรมงานพัสดุและ<br>ทรัพย์สิน<br>๒.๑.การจัดซื้อจัดจ้าง<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป<br>ด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ<br>กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ<br>ครม. ที่เกี่ยวข้องและกำหนดไว้ | ๑. นโยบาย<br>เร่งด่วนของ<br>รัฐบาลที่แจ้งมา<br>ให้ดำเนินการ<br>ตามที่กำหนด<br>๒. พนักงานขาด<br>ความรู้ความ<br>เข้าใจในการ<br>ปฏิบัติตาม<br>ระเบียบและ | ๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ<br>จัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>๒. ปฏิบัติตาม<br>กฎกระทรวงออกตาม<br>ความใน พ.ร.บ.การ<br>จัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ | ๑. ยังไม่มีความเข้าใจใน<br>ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ<br>สั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่<br>๒. ดำเนินการตามขั้นตอน<br>จัดซื้อจัดจ้าง อย่าง<br>เคร่งครัด<br>๓. แต่ละขั้นตอนมีการ<br>ตรวจทาน ตรวจสอบ<br>ความถูกต้อง เสนอผ่าน<br>ตามลำดับขั้นตอน | ๑. ขาดความรู้ความ<br>เข้าใจในระเบียบ<br>กฎหมาย หนังสือสั่งการ<br>ที่กำหนดให้ใช้ใหม่<br>๒. บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่<br>รับผิดชอบงานนั้นๆหรือผู้<br>ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ<br>จัดทำพัสดุก่อน แล้วค่อย<br>ส่งเอกสารเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ล่าช้า | ๑. กำชับให้พนักงานปฏิบัติ<br>ตามระเบียบและหนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด<br>๒. จัดประชุมพนักงานเป็น<br>ประจำทุกเดือน เพื่อติดตาม<br>การปฏิบัติงาน<br>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการ<br>ปฏิบัติงาน | งานพัสดุและ<br>ทรัพย์สิน<br>กองคลัง     |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                           | ขั้นตอนในการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>๓. ยังไม่มี<br>ข้าราชการ<br>ผู้รับผิดชอบ<br>ตำแหน่งเจ้า<br>พนักงานพัสดุ<br>โดยตรง | ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>๔. มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น<br>สายลักษณะอักษระ<br>๕. มีผู้อำนวยการ กอง<br>คลังติดตาม<br>๖. ให้ทุกส่วนราชการ<br>แจ้งหรือส่งบันทึกขอ<br>อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อม<br>รายละเอียดที่ชัดเจน<br>ประกอบในการจัดซื้อจัด<br>จ้างทุกครั้ง เพื่อให้<br>เจ้าหน้าทีพัสดุทราบก่อน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | ๔. มีการสรรหาข้าราชการ<br>รับผิดชอบตำแหน่งเจ้า<br>พนักงานพัสดุโดยตรง<br>๕. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม<br>ระเบียบโดยเคร่งครัด<br>๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง<br>กับระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ | และมีบ่อยครั้งที่<br>ผู้ประกอบการทวงถาม<br>เงิน ต้องมาเร่งรัดให้งาน<br>พัสดุรีบดำเนินการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง<br>๓. เจ้าหน้าที่ยังศึกษา<br>ระเบียบ หนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่<br>เพียงพอ เนื่องจากมีการ<br>เปลี่ยนแปลงของระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการ<br>บ่อยครั้ง<br>๔. เจ้าหน้าที่ยังขาดความ<br>เข้าใจและความชัดเจนใน<br>การตีความหมายในข้อ<br>ระเบียบและหนังสือสั่ง<br>การ | ๔. กำชับให้ทุกส่วนระบุ<br>รายละเอียดที่สำคัญให้<br>ครบถ้วนเพื่อส่งต่อการ<br>ดำเนินงาน<br>๕. จัดทำสมุดคู่มือเรื่องจาก<br>หน่วยงานที่จัดส่งเอกสาร<br>จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบ<br>๖. มีการสรรหาข้าราชการ<br>เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้า<br>พนักงานพัสดุโดยตรงและมี<br>คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่<br>เป็นสายลักษณะอักษระ | งานพัสดุและ<br>ทรัพยากร<br>กองคลัง      |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | ๖. การจัดซื้อจัด<br>จ้างไม่ปฏิบัติตาม<br>ระบบ ทำให้การ<br>จัดซื้อจัดจ้างแต่ละ<br>ครั้งล่าช้า<br>๗. การจัดซื้อจัด<br>จ้างไม่ปฏิบัติตาม<br>แผนการจัดหา<br>พัสดุ ทำให้การ<br>ปฏิบัติงานล่าช้า<br>ไม่เป็นไปตาม<br>ระยะเวลา ตาม<br>ระเบียบการจัดหา<br>พัสดุ | ๗. ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน<br>ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ<br>จัดจ้างตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการ<br>จัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙<br>และให้ถือปฏิบัติตามอย่าง<br>เคร่งครัด | ๗. ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>เป็นความเสี่ยงเดิม ที่ต้อง<br>วางแผนปรับปรุงเพิ่มเติม | ๕. การจัดซื้อจัดจ้างไม่<br>เป็นไปตามแผนการ<br>จัดหาพัสดุทำให้การ<br>ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ<br>จัดจ้างล่าช้า | ๗. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน<br>ศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัด<br>จ้างที่เกี่ยวข้อง และให้ถือ<br>ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด | งานพัสดุและ<br>ทรัพยากรสิน<br><br>กองคลัง |
|                                                                                                                                           | ระดับความเสี่ยงสูง                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     |                                                                                                               | กำหนดติดตาม<br>๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘                                                                                          | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘               |

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินงานหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                 | ความเสี่ยง                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง<br>ระบบ e-GP<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การนำระเบียบ<br>กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ<br>ครม. มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มี<br>ประสิทธิภาพ | ๑.ขาดความรู้<br>ความเข้าใจการ<br>บันทึกข้อมูลลงใน<br>ระบบ e-GP ที่มี<br>การปรับปรุงเป็น<br>ระบบใหม่ | ๑.ให้ผู้รับการฝึกอบรม<br>การใช้งานในระบบ e-GP<br>เกิดความเข้าใจในการ<br>ปฏิบัติงานและสามารถ<br>ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี<br>๒.ได้ดำเนินการศึกษา<br>ระเบียบพัสดุฯ และ<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มี<br>การแก้ไขปรับปรุงอยู่<br>เสมอ | ๑.ได้รับการฝึกอบรมการ<br>ลงทะเบียนการจัดซื้อจัด<br>จ้างภาครัฐด้วยระบบ<br>e-GP<br>๒.เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ<br>พัสดุฯ หนังสือสั่งการ และ<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อน<br>การดำเนินการจัดซื้อจัด<br>จ้างให้ละเอียดรอบคอบ | ๑.เจ้าหน้าที่ยังศึกษา<br>ระเบียบ หนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่<br>เพียงพอ เนื่องจากมีการ<br>เปลี่ยนแปลงของระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการบ่อย<br>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความ<br>เข้าใจและความชัดเจนใน<br>การตีความหมายในข้อ<br>ระเบียบและหนังสือสั่ง<br>การ | ๑.ต้องมีการศึกษาระเบียบที่<br>เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่เสมอ<br>๒.ต้องจัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้เป็น<br>ลำดับ ขั้นตอน เพื่อการ<br>ดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็น<br>ระบบ<br>๓.ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม<br>ความรู้ และนำความรู้มาเพิ่ม<br>ศักยภาพของงานพัสดุให้<br>ยิ่งขึ้น | งานพัสดุและ<br>ทรัพย์สิน<br>กองคลัง     |
|                                                                                                                                                                                           | ระดับความเสี่ยงสูง                                                                                  | กำหนดติดตาม<br>๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                          | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                       | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๓.กิจกรรมงานพัฒนารายได้<br>๓.๑ การจัดเก็บภาษีฯ<br>วัตถุประสงค์<br>-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป<br>อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้<br>ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีลูกหนี้ค้าง<br>ชำระ เป็นไปตามระเบียบ | ๑.การจัดเก็บภาษี<br>ยังไม่ทั่วถึง<br>ครบถ้วน<br>๒.จัดเก็บภาษี<br>ไม่ครบตาม<br>บัญชีลูกหนี้<br>ทำให้มีลูกหนี้ค้าง<br>ชำระ<br>๓. การติดตาม<br>ประสานงานผู้ชำระ<br>ภาษีเป็นไป<br>ค่อนข้างยาก บาง<br>รายได้พักอาศัย<br>อยู่ในพื้นที่ | ๑.จัดการประชาสัมพันธ์<br>อย่างต่อเนื่อง<br>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ<br>งานเข้ารับการอบรมเพื่อ<br>เพิ่มศักยภาพการทำงาน<br>ให้เป็นไปตามเป้าหมาย<br>๓.การออกพื้นที่เพื่อเป็น<br>การบริการแก่ประชาชน<br>ผู้เสียภาษีและเปิดโอกาส<br>สร้างความเข้าใจกับ<br>ประชาชนผู้เสียภาษี | งานจัดเก็บรายได้จะต้อง<br>ดำเนินการปรับปรุง<br>แก้ไข ส่งเสริมให้มีการ<br>อบรมและสร้างจิตสำนึก<br>เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน<br>ในหน้าที่ให้แก่งาน<br>เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่<br>เกี่ยวข้อง | ๑.การประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึง<br>๒.ประชาชนยังขาด<br>ความรู้ ความเข้าใจใน<br>เรื่องของการเสียภาษี<br>และค่าธรรมเนียมต่างๆ<br>๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีจะไม่<br>มาชำระภาษีตามกำหนด | ๑.ประชาชนยังขาดความรู้<br>ความเข้าใจในเรื่องของการ<br>เสียภาษีและค่าธรรมเนียม<br>ต่างๆ<br>๒. เพิ่มช่องทาง<br>ประชาสัมพันธ์การชำระ<br>ภาษีให้มากขึ้น | งานพัฒนา<br>รายได้<br>กองคลัง           |
|                                                                                                                                                                                                | ระดับความเสี่ยงสูง                                                                                                                                                                                                               | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |                                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินงานหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ           | ความเสี่ยง                                                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                   | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๓.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและ<br>ทะเบียนทรัพย์สิน<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ<br>แผนที่ภาษีถูกต้องและเป็น<br>ปัจจุบัน | - ภาษีที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้าง<br>มีข้อมูลไม่<br>ครบถ้วนและ<br>ไม่เป็นปัจจุบัน<br>- ผู้มีหน้าที่ชำระ<br>ภาษีไม่ให้ความ<br>ร่วมมือ | - มีการส่งพนักงานไป<br>อบรมเรื่องภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้าง<br>- มีการเตรียมเครื่องมือ<br>และบุคลากรในการ<br>ออกสำรวจพื้นที่<br>- มีระบบ Ltax Online<br>ในการประเมินภาษีฯ<br>อย่างถูกต้อง | - การปรับปรุงข้อมูลที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้างให้เป็น<br>ตามเป้าหมาย ตาม<br>มาตรา ๑๐ | - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้างอยู่ระหว่างการ<br>ดำเนินการทำให้ข้อมูล<br>ไม่ครบถ้วนและเป็น<br>ปัจจุบัน<br>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี<br>ไม่ให้ความร่วมมือ<br>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีอยู่<br>นอกพื้นที่ | - จัดทำข้อมูลภาษีที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้างให้แล้วเสร็จ<br>- จัดทำการออกสำรวจพื้นที่<br>- ประชาสัมพันธ์การแจ้งเก็บ<br>ภาษีและให้ความรู้เรื่องภาษี<br>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้<br>ประชาชนรับทราบ | งานพัฒนา<br>รายได้<br>กองคลัง           |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                              | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๔. กิจกรรมการขอใบอนุญาต<br>ก่อสร้าง<br><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้าง<br>เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่<br>ได้บังคับไว้<br><br>- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุม<br>อาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มากยิ่งขึ้น | ๑. ผู้ยื่นขอใบอนุญาต<br>ก่อสร้างไม่สร้างตามแบบที่<br>ยื่นขอไว้<br>๒. การออกใบอนุญาต<br>ล่าช้าเพราะยื่นเอกสารใน<br>การขออนุญาตไม่ครบถ้วน<br>เพราะ<br>ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ<br>ระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วย<br>การขออนุญาตก่อสร้าง | ๑. จัดทำสมุดคู่มือการขอใบอนุญาต<br>ก่อสร้าง<br>๒. ประชาสัมพันธ์การยื่นขอ<br>ใบอนุญาตก่อสร้าง และ<br>ค่าธรรมเนียม การขอใบอนุญาต<br>ให้ประชาชนทราบ<br>๓. สรุปลยอดผู้ขอใบอนุญาต<br>ก่อสร้างเสนอนายกเพื่อทราบ<br>๔. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้<br>ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ | กิจกรรมด้านการขอ<br>ใบอนุญาตก่อสร้างมี การ<br>ควบคุมภายในที่เพียงพอ<br>แล้ว | จากการประเมินผล<br>การควบคุมภายใน<br>แล้ว ไม่พบความ<br>เสี่ยงอีก | กิจกรรมการขอ<br>ใบอนุญาตก่อสร้าง<br>(ด้านงานผังเมือง)<br>มีการควบคุมความ<br>เสี่ยงที่เกิดขึ้น<br>เพียงพอแล้ว จึงไม่<br>ต้องมีการปรับปรุง<br>การควบคุมอีก | ผู้อำนวยการ<br>กองช่าง   |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ<br>หรือวัตถุประสงค์                                                                                                                                                             | ความเสี่ยง                                                       | การควบคุมภายในที่มี<br>อยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุงการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br/>๕.งานป้องกันและควบคุมโรค<br/><b>วัตถุประสงค์</b><br/>๑. เฝ้าระวังและป้องกันการเกิด<br/>โรคใช้เลือดออก<br/>๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพของ<br/>ประชาชนในเขตอบต. ให้ปลอดจาก<br/>โรคใช้เลือดออก<br/>๓.เพื่อให้ประชาชนเห็น<br/>ความสำคัญของการป้องกัน<br/>มากกว่าการรักษาโรค</p> | <p>ดำเนินงานเพื่อป้องกัน<br/>และเฝ้าระวังโรค<br/>ใช้เลือดออก</p> | <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้<br/>ความรู้เรื่องโรค<br/>ใช้เลือดออกตาม<br/>ช่องทางต่างๆ ได้แก่<br/>เสียงตามสายรถ<br/>ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่<br/>๒. แจก อสม.รณรงค์ให้<br/>ความรู้และออกพื้นที่<br/>เชิงรุก ตรวจสอบตาม<br/>บ้านเรือนในการตรวจ<br/>ลูกน้ำยุงลาย<br/>๓. ประสานงานกับ<br/>รพ.สต. ในการควบคุม<br/>และป้องกันโรค<br/>ใช้เลือดออก<br/>๔. จัดกิจกรรม/โครงการ<br/>รณรงค์ป้องกันและ<br/>ควบคุมโรคใช้เลือดออก</p> | <p>๑. การลงพื้นที่สุ่ม<br/>ตัวอย่างเรื่องความรู้<br/>เกี่ยวกับการป้องกัน<br/>โรคใช้เลือดออก<br/>๒. การสุ่มตรวจ<br/>ลูกน้ำยุงลายและ<br/>การค้นหาค่าความ<br/>เสี่ยงของการเกิด<br/>โรคใช้เลือดออก<br/>ตามบ้านเรือน<br/>๓. จำนวนผู้ป่วยที่<br/>เป็นโรคใช้เลือดออก<br/>ในเขต อบต.ลดลง</p> | <p>๑. ประชาชนขาด<br/>ความรู้ความเข้าใจใน<br/>เรื่องการป้องกันโรค<br/>ใช้เลือดออก<br/>๒. ประชาชนไม่<br/>ให้ความสำคัญของการ<br/>ป้องกันโรค<br/>๓. ประชาชนเห็น<br/>ว่าการป้องกันโรค<br/>ควบคุมโรคติดต่อ<br/>เป็นหน้าที่ของ<br/>หน่วยงานราชการ<br/>ได้แก่ รพ.สต. และ<br/>อบต.<br/>๔. อัตราการเกิด<br/>โรคใช้เลือดออกใน<br/>พื้นที่</p> | <p>๑. บูรณาการการทำงานทั้ง<br/>ในส่วนของ อบต.รพ.สต.<br/>และการมีส่วนร่วมของ<br/>ประชาชนได้แก่ อสม. ผู้นำ<br/>ชุมชน<br/>๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้<br/>ความรู้อย่างต่อเนื่องทุก<br/>ช่องทางและเน้นมากขึ้น<br/>ในช่วงฤดูฝนหรือเมื่อมีการ<br/>แพร่ระบาด<br/>๓. การลงพื้นที่เชิงรุกใน<br/>การตรวจสอบบ้านเรือน<br/>ร่วมกับ อสม., จนท.ของ<br/>รพ.สต.และติดตามอย่าง<br/>ต่อเนื่องโดย เฉพาะบ้านที่มี<br/>ความเสี่ยงต่อการเกิดโรค<br/>ใช้เลือดออก</p> | <p>กองสาธารณสุข<br/>และสิ่งแวดล้อม</p> |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ<br>อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ<br>หรือวัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยง                   | การควบคุมภายในที่มี<br>อยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                 | การปรับปรุงการควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ๖.งานรักษาความสะอาดและ<br>กำจัดสิ่งปฏิกูล<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อลดปริมาณขยะจากต้นทาง<br>และให้เหลือน้อยที่สุดเมื่อถึง<br>ปลายทาง<br>๒. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ<br>โรคติดต่อ ได้แก่ โรคระบบ ทางเดิน<br>อาหาร<br>๓. เพื่อประหยัดงบประมาณในการ<br>บริหารจัดการขยะมูลฝอย<br>๔. เพื่อความสวยงามเป็นระเบียบ<br>เรียบร้อยภายในเขตอบต.<br>๕. เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับ<br>ประชาชน ในการคัดแยกขยะ | การบริหารจัดการขยะ<br>มูลฝอย | ๑. อบต.จัดตั้งรองรับ<br>ขยะมูลฝอยไว้บริการ<br>ประชาชน<br>๒. การรณรงค์<br>ประชาสัมพันธ์ ตามช่อง<br>ทางต่างๆได้แก่เสียงตาม<br>สายการประชุมต่างๆ<br>เวทีประชาคม<br>๓. การจัดทำโครงการ<br>ฝึกอบรมเพื่อสร้าง<br>จิตสำนึกในการจัดการ<br>ขยะมูลฝอย<br>๔.การรณรงค์<br>ประชาสัมพันธ์ การนำ<br>ขยะมูลฝอยกลับมาใช้<br>ประโยชน์ซ้ำ ได้แก่ ขยะ<br>อินทรีย์ ขยะรีไซเคิล | ๑. ความพึงพอใจ<br>ของ ประชาชนใน<br>พื้นที่รับผิดชอบ<br>๒. สำเร็จพื้นที่ใน<br>เขตอบต.ในเรื่อง<br>ความสะอาดและ<br>ความเป็นระเบียบ<br>เรียบร้อย<br>๓. ข้อมูลการนำ<br>ขยะมูลฝอยกลับมา<br>ใช้ประโยชน์ | ๑. ประชาชนขาด<br>ความตระหนักและ<br>ไม่เห็นความสำคัญ<br>ของการจัดการขยะ<br>และแก้ไขปัญห<br>สิ่งแวดล้อม<br>๒. ประชาชนเห็นว่า<br>เรื่องปัญหาขยะมูล<br>ฝอยเป็นเรื่องไกลตัว | ๑. สร้างจิตสำนึกให้กับ<br>ประชาชนในพื้นที่ ได้แก่<br>การจัดโครงการต่างๆ เช่น<br>การทำน้ำหมักชีวภาพ<br>การอบรม การคัดแยกขยะ<br>ต้นทางโดยมีแกนนำ<br>ประชาชนในพื้นที่ ได้แก่<br>อสม., ผู้นำชุมชนและอกล.<br>๒. การประชาสัมพันธ์<br>เกี่ยวกับการลดขยะต้น<br>ทางจากครัวเรือน ได้แก่<br>การคัดแยกขยะรีไซเคิล<br>การทำปุ๋ยอินทรีย์เพื่อลด<br>ปริมาณขยะมูลฝอยในบ่อ<br>ฝังกลบเพิ่มอายุการใช้งาน<br>ของบ่อฝังกลบ | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                     | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                       | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบ     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา</b><br><b>กิจกรรม</b><br>งานการเงิน และงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้งานบริหารของกองการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย | - บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานและพัสดุ<br>- บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานและพัสดุ ขาดความเข้าใจในระเบียบของกฎหมายที่กำหนด | - การแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงาน ในด้านการเงิน และงานพัสดุในการรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๒ | - บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานและพัสดุ ขาดความเข้าใจในระเบียบของกฎหมายที่กำหนด | - บุคลากรยังขาดความรู้ทางด้านการเงิน/กฎหมายในการเงินพัสดุ ทำให้เกิดความผิดพลาดและส่งผลกระทบต่อการทำงานล่าช้า | - จัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม/สัมมนาและให้ความรู้ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดงานที่ถูกต้องตามระเบียบ | กองการศึกษา<br>๓๐ ก.ย.๖๔ |

ลายมือชื่อ



(นายอนุวัต อินันต์สุทนต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

(นายเรวัตร์ ปานช้าง)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ผู้ตรวจสอบภายใน)

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

## ภาคผนวก



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ๔๑๕/๒๕๖๗

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้  
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ  
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง  
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลู่วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน 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 และรายงานให้นายอำเภอพนัสนิคม 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

ปลัด อบต. ....  
รองปลัด อบต. ....  
หัวหน้าส่วนงาน .....  
คณบดี/พณ. ....

# สำเนาฉบับ

## 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. นายเรวัตร์ ปานช้าง               | นักพัฒนาชุมชน               | คณะทำงาน           |
| ๔. นางสาวลลิตา ปรีเปรม              | ผช.นักทรัพยากรบุคคล         | คณะทำงาน           |
| ๕. นางสาวกัลยา ตะกรุด               | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ        | คณะทำงาน           |
| ๖. นางสาวรัชณี แสงอรุณ              | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ        | คณะทำงาน           |
| ๗. นายสมยศ ปัวพัฒนกิจ               | 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 เชาวนาธิคม           | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ       | คณะทำงาน           |
| ๕. นางสาวนิศาตร์ ประภาวรางค์ศักดิ์ | 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. นางสาวบุญชนิกา บุญธนาภักย์ | รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒. นายเฉลิมชัย คำบุผา         | พนักงานขับรถขยะ                                   | คณะทำงาน           |
| ๓. นายนันทน์ภัส พุทธประวัติ   | พนักงานประจำรถขยะ                                 | คณะทำงาน           |
| ๔. นายประสิทธิ์ แซ่ตัน        | พนักงานประจำรถขยะ                                 | คณะทำงาน           |
| ๕. นายอิทธิพงศ์ ปังศิริพร     | พนักงานประจำรถขยะ                                 | คณะทำงาน           |
| ๖. นางสาววรัญญา พรหมบัญชา     | พนักงานจ้างทั่วไป                                 | คณะทำงาน           |
| ๗. นางสาวลลิตร์ภัทร ณ เลย     | พนักงานจ้างทั่วไป                                 | คณะทำงาน           |
| ๘. นางสาวสุภาภรณ์ ศรีพรมงคล   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | คณะทำงาน/เลขานุการ |

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

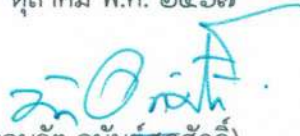
|                                  |                                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวบุญชนิกา บุญธนาภักย์    | รองปลัด อบต. รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | 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. นางสาวชุตินา คำเหลา           | พนักงานจ้างทั่วไป                                | คณะทำงาน           |
| ๘. น.ส.เพ็ญนิภา เพียรวัฒนะกุลชัย | ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม                        | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายอนุวัต อนันต์สุกศักดิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้างาน

พิมพ์/ทวน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๔๔๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และคำสั่งที่ ๔๔๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องเกิดประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงเรียนเชิญท่านเข้าร่วมการประชุม ในวันอังคารที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง รายละเอียดตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว

(นางสาวปุนกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

\*\*\*\*\*

- ระเบียบวาระที่ ๑ - เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ - เรื่อง รับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ - เรื่อง เพื่อพิจารณา  
- พิจารณารายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ระเบียบวาระที่ ๔ - เรื่อง อื่นๆ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

|                                    |                                                                  |                   |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวปุกนันทิรา 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. นางสาวจรรวรรณ 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 ๔๔๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมในวันนี้

ที่ประชุม

- รับทราบคำสั่ง

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการฯ

- พิจารณารายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อพิจารณาลงนามและรายงานให้นายอำเภอทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นำแบบ ปค. ๕ (ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗) 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 ๒๕๖๘ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมในวาระการประชุมนี้

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบรูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ระเบียบวาระที่ ๔  
ประธานกรรมการฯ

เรื่อง อื่นๆ

- ท่านใดมีเรื่องเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ เมื่อไม่มีถือว่าปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวจารุวรรณ เจริญพงศ์พิพัฒน์)  
กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ลงชื่อ..........  
(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)  
ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ ข้อ 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. ๒๕๖๘ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เห็นควรแจ้งให้ทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ดำเนินการจัดทำรายงานตามรายละเอียดด้านล่างนี้ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ พร้อมทั้งจัดส่ง ให้เลขานุการ เพื่อรวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการฯ และผู้กำกับดูแลตามระเบียบฯ ต่อไป รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบ

(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจารวรรณ เจริญพงศ์พิพัฒน์)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เห็นควรพิจารณาดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นางสาววิมลรัตน์ สังขพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นางสาวปณกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(ลงชื่อ)



(นายอนุวัติ อนันต์สุภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

รับทราบและถือปฏิบัติ

๑. ....



หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทุ่งขวาง

๒. ....



ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ....



ผู้อำนวยการกองช่าง

๔. ....



ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

๕. ....



ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ. ๗๔๙๐๑

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๘) 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 ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕, แบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงาน ดังกล่าว เสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### รับทราบและถือปฏิบัติ

๑. ..... หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ทุ่งขวาง

๒. ..... ผู้อำนวยการกองคลัง

๓. ..... ผู้อำนวยการกองช่าง

๔. ..... ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

๕. ..... ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง.....

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑..... วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

## เรื่องเดิม

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

## ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) 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 Commuoincation)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

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

#### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จะต้องดำเนินการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายใน 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 จึงขอแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานข้าราชการ ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการวางระบบการควบคุมภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจารุวรรณ เจริญพงศ์พิพัฒน์)  
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เห็นควรพิจารณาดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นางสาววิมลรัตน์ สังขพงษ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

อนุมัติ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)

(นายอนุต อนันต์ศุภศักดิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๗๔๙๐๑

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขบ ๗๔๙๐๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง ทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ต่อไป

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำและรายงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) รายละเอียดตามรายงานการบันทึกนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจรรวรณ์ เจริญพงศ์พัฒน์)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ทราบ

- ทราบ

(ลงชื่อ)

S. Vimala

(นางสาววิมลรัตน์ สังขพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

ปณณกานต์

(นางสาวปณณกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)

อนันต์

(นายอนันต์ อนันต์สุศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p><b>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑.๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๑.๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ</p> <p>๑.๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าการประพฤติปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p><b>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม มาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม</p> <p>๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก ในด้านต่าง ๆ พบว่ามีการเตรียมการรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ ในด้านบุคลากรมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับงานในหน้าที่เป็นอย่างดี อีกทั้งมีการแบ่งงานตามความถนัดและความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และมีการวางแผนการป้องกันไว้เป็นอย่างดี ทำให้สามารถรองรับปัญหาและความต้องการที่เกิดขึ้นได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบต.ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการจัดการประชุมประชาคมเพื่อเอื้ออำนวยต่อประชาชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมตลอดทุกปี</li> <li>- มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนตามขั้นตอน</li> <li>- จัดให้มีการประชุมในวาระโอกาสที่ชาวบ้านมารวมตัวกันมาก ๆ</li> </ul> <p>๓.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา</li> <li>- บรรจุโครงการที่จำเป็นและสามารถดำเนินการได้จริงและมีงบประมาณดำเนินการเพียงพอ</li> </ul> <p>๓.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและผลกระทบจากสาธารณภัย</li> <li>- ปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- มีการฝึกอบรมและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ</li> </ul> | <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อยแยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊กและไลน์</p> <p>๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดีด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>สำนักปลัดมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ</p>                                                                                                                                                                        |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันที่ภายใน ๑ วัน</p> <p>๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |
| <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงานและหรือการประเมินเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการประเมินผล การควบคุมภายในเป็นผู้ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด</p> <p>๕.๒ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อผู้บังคับบัญชา และฝ่าย บริหารเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสื่อสารแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม โดยจัดให้มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สำนักปลัดสามารถลดข้อผิดพลาด และปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจเพื่อ ป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทันเวลา</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและ มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตาม หลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในแล้ว</p> |

(ลงชื่อ) .....

S. Vimala-

(นางสาววิมลรัตน์ สังขพงษ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๑. การจัดทำแผนพัฒนาตำบล<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ของประชาชน เพื่อสนองตอบต่อปัญหาและความต้องการของประชาชน | ๑.การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนแล้วเสร็จ ทำให้ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาบ่อยครั้ง<br>๒. โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาส่วนมากยังขาดความชัดเจนในกลุ่มของเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ<br>๓. โครงการต่าง ๆ ที่เสนอจากประชาชนมักถูกลดลำดับความสำคัญในขั้นตอนนำเข้าสู่การพิจารณา | ๑. อบต.ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการจัดการประชุมประชาชนเพื่อเอื้ออำนวยต่อประชาชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมตลอดทุกปี<br>๒. มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน ตามขั้นตอน<br>๓. จัดให้มีการประชุมในวาระโอกาสที่ชาวบ้านมารวมตัวกันมาก ๆ | การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ | ๑. การจัดทำแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น บางปัญหาเกิดขึ้นภายหลังการจัดทำแผนทำให้ต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาบ่อยครั้ง<br>๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม<br>๓. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจ<br>เสนอแนะโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในชุมชน | ๑. มีการปรับแผนและทบทวนแผนพัฒนาเพื่อให้ตรงตามความต้องการของประชาชน<br>๒. โครงการที่เสนอเพื่อบรรจุเข้าแผนพัฒนาต้องมีการทบทวนให้มีความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่ก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการ<br>๓. ลงพื้นที่เพื่อประชุมชี้แจงให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น | สำนักปลัด            |

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                               | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                      | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมตามแผนพัฒนา<br>อบต. | ๑. งบประมาณด้านการพัฒนามีอย่างจำกัด ไม่สนองต่อความต้องการตามแผนพัฒนา<br>๒. มีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงฯ ต่างหมวดรายจ่าย<br>๓. มีค่าใช้จ่ายในส่วนงบรายจ่ายประจำค่อนข้างสูง | ๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา<br>๒. บรรลุโครงการที่จำเป็น และสามารถดำเนินการได้จริงและมีการงบประมาณดำเนินการเพียงพอ | การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ | ๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๒. มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางส่วนไม่เพียงพอ | ๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติ<br>๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น | สำนักปลัด            |

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                    | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                        | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัยในตำบลมีความรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมาย | ๑. เป็นเขตพื้นที่ที่ไม่มีแหล่งต้นน้ำหรือนอกเขตชลประทาน ทำให้ขาดแคลนน้ำอุปโภค น้ำสำหรับการเกษตรและเลี้ยงสัตว์ในช่วงฤดูแล้ง<br>๒. เกิดน้ำท่วมไหลหลากในช่วงฤดูฝนตกชุกเนื่องจากอยู่ใกล้พื้นที่ราบสูงเป็นเชิงภูเขา | ๑. จัดทำแผนบรรเทาสาธารณภัยให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและผลกระทบจากสาธารณภัย<br>๒. จัดตั้งอาสาสมัครเครือข่ายเตือนภัยในหมู่บ้าน<br>๓. ปรับปรุงแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๔. มีการฝึกอบรมและซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ<br>ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ | ๑. วัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำรุดและเสื่อมสภาพ<br>๒. ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการจัดการภัย<br>๓. ในฤดูแล้งเกิดเพลิงไหม้และขาดแคลนน้ำในการอุปโภค | ๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกัน เช่น สายส่งน้ำ หัวฉีดพ่นน้ำ ชุดเผชิญเพลิง ถึงดับเพลิง เป็นต้น<br>๒. ศึกษาระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการในการช่วยเหลือสาธารณภัย<br>๓. จัดฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน | สำนักงานปลัด         |

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                       | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|
|                                                                                                    |            | ๕. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ |                            |                        |                           |                      |

(ลงชื่อ) 

(นางสาววิมลรัตน์ สังขพงษ์)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ.๗๔๙๐๔/..... วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขบ ๗๔๙๐๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง ทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมต่อไป

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) รายละเอียดตามรายงานการบันทึกนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุภาภรณ์ ศรีพรมงคล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- ทราบ

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางภัสรินทร์ ตาคำ)

รองปลัด อบต. รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)

(นางสาวปทุมกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)

(นายอนันต์ อนันต์สุกัศดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน ข้อสรุป /<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ตามคำสั่ง อบต.ทุ่งขวาง เรื่องมอบหมายงานและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆเกี่ยวกับการ บริการด้านสาธารณสุข ประกอบด้วยงานต่างๆ ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>๓. งานรักษาความสะอาด</li> <li>๔. งานบริหารงานทั่วไป</li> </ol> <p>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรมการดำเนินงานควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออกเป็นงานที่ควบคุมยาก ต้องใช้การมีส่วนร่วมของชุมชน</li> <li>- ประชาชนขาดความตระหนักในเรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก</li> <li>- มีพื้นที่ว่างเปล่าเป็นพื้นที่มีน้ำขังหลายแหล่งเอื้อต่อการขยายพันธุ์ของยุงลายที่เป็นพาหนะของไข้เลือดออก</li> </ul> </li> <li>๒. งานรักษาความสะอาดและกำจัดสิ่งปฏิกูล การบริหารจัดการขยะมูลฝอย             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดเก็บขยะมูลฝอยเป็นงานบริการสาธารณะที่ต้องบริการประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบ</li> <li>- ประชาชนขาดความรู้และความตระหนักในการคัดแยกขยะ มูลฝอยจากต้นทาง</li> <li>- ขยะมูลฝอยเป็นสาเหตุของการเจ็บป่วยและการระบาดของโรคติดต่อ</li> </ul> </li> </ol> | <p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แบ่งโครงสร้าง ออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>๒. งานส่งเสริมสาธารณสุข</li> <li>๓. งานรักษาความสะอาด</li> <li>๔. งานบริหารงานทั่วไป</li> </ol> |

## ๒.การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ กิจกรรมการดำเนินงานควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๑. จำนวนผู้ป่วยไข้เลือดออกโดยภาพรวมของอำเภอพนัสนิคม เพิ่มขึ้นในทุกปี

๒. ประชาชนขาดความตระหนักเรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก

๓. พื้นที่ว่างเปล่าที่มีน้ำขังหลายแห่ง

๒.๒ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. ประชาชนขาดความรู้ และตระหนักในการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ กิจกรรมการดำเนินงานควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก ตามช่องทางต่างๆ ได้แก่ เสียตามสาย รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ การเคาะประตูบ้านของ อสม. ในพื้นที่

๒. การออกพื้นที่เชิงรุกของ อสม.ในพื้นที่ในการ สุ่มตรวจลูกน้ำยุงลาย และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย

๓. การออกพ่นสารเคมีกำจัดยุงลายตัวแก่ และการแจกทรายเพื่อป้องกันยุงลายปีละ ๓ - ๔ ครั้ง และเพิ่มขึ้นหากเกิดการระบาดในพื้นที่

๓.๒ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ลดปริมาณถังรองรับขยะมูลฝอยและเวลาการนำขยะมูลฝอยมาทิ้ง เพื่อลดปริมาณขยะ

๒. การรณรงค์ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยที่ต้องนำไปกำจัดในบ่อฝังกลบทำให้อายุการใช้งานของบ่อฝังกลบ ยาวนานมากขึ้น

๓. การรณรงค์ประชาสัมพันธ์การนำขยะมาใช้ประโยชน์ ได้แก่ ขยะรีไซเคิล การทำปุ๋ยจากขยะอินทรีย์ ขยะอันตราย

๑.กิจกรรมการดำเนินงานควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่เพียงพอ ถึงแม้ไม่พบผู้ป่วยในพื้นที่รับผิดชอบแต่จำนวนในภาพรวมของอำเภอพนัสนิคม ยังคงค่อนข้างสูง จำเป็นต้อง มีการควบคุมต่อไป เนื่องจากมีแนวโน้มการระบาด ค่อนข้างสูง กองสาธารณสุข ได้ดำเนินการดังนี้

- การจัดทำโครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่องทุกปี
- รณรงค์การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย
- การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก เน้นการป้องกันมากกว่ารักษา
- การพ่นสารเคมีกำจัดยุงตัวแก่ในพื้นที่รับผิดชอบและการควบคุมโรคกรณีเกิดการป่วยเป็นโรคไข้เลือดออก ร่วมกับ รพ.สต.ทุ่งขวาง

๒.การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- การจัดโครงการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง และการใช้ประโยชน์จากขยะมูลฝอย
- การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะมูลฝอย ในทุกช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- การบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยประเภทต่างๆ เพื่อเปรียบเทียบปริมาณขยะมูลฝอยในแต่ละเดือน
- การเก็บข้อมูลรายได้ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร จัดการขยะมูลฝอย
- การนำประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่

#### **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**

มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. การจัดกิจกรรม/โครงการรณรงค์ให้ความรู้ พร้อมทั้งมีการปฏิบัติจริง ได้แก่ การปฏิบัติการเชิงรุก การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๒. การรณรงค์ให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ เสียงตามสาย การออกกรประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่างๆ ได้แก่ เสียงตามสาย การออกกรประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ การประชาสัมพันธ์ของผู้นำชุมชน อสม.

#### **๕ .กิจกรรมการติดตามผล**

๕.๑ กิจกรรมการดำเนินงานควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๑. จากการสำรวจค่าลูกน้ำยุงลายจากครัวเรือนในเขตรับผิดชอบของ อสม.ในพื้นที่

๒. จากจำนวนผู้ป่วยไข้เลือดออกในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓. จำนวนผู้ป่วยในภาพรวมของอำเภอพนัสนิคม

๔. จากจำนวน อสม.และประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ

#### **๕. การติดตามประเมินผล**

๕.๑ กิจกรรมการดำเนินงานควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๑. จากการสำรวจค่าลูกน้ำยุงลายจากครัวเรือนในเขตรับผิดชอบของ อสม.ในพื้นที่

๒. จากจำนวนผู้ป่วยไข้เลือดออกในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๓. จำนวนผู้ป่วยในภาพรวมของอำเภอพนัสนิคม

๔. จากจำนวน อสม.และประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ

๕.๒ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. งบประมาณในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยไม่เพิ่มขึ้น

๒. การบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยในแต่ละเดือน เพื่อนำมาเปรียบเทียบกัน

๓. จำนวนประชากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการนำขยะมูลฝอยไปใช้ประโยชน์

๔. ข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์จากขยะมูลฝอยในแต่ละปี นำมาเปรียบเทียบกัน

ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารจากการประชาสัมพันธ์จากกรเคลื่อนที่ประชาสัมพันธ์ของอบต. การประชาสัมพันธ์ของ อสม.ในชุมชนต่างๆ

๑. การสรุปผลการดำเนินโครงการรณรงค์ป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก การพ่นสารเคมีกำจัดยุงลายจำนวน ๓๕ ครั้ง ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒. จำนวนผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ อบต. หู่ขวาง จำนวน ๑๑ ราย ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

#### **สรุป**

๑. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการขยะมูลฝอยในแต่ละเดือนเพิ่มมากขึ้น

๒. การบริหารจัดการขยะมูลฝอย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การจัดการขยะอินทรีย์ ได้แก่ การรณรงค์ จัดทำถังขยะเปียกในครัวเรือน

๒.๒ การจัดการขยะอันตราย ได้แก่ ทำการเก็บรวบรวมเพื่อรวบรวมส่งให้ อบจ. ชลบุรี กำจัด

๒.๓ การจัดการขยะทั่วไป ได้แก่ การนำขยะมูลฝอยที่เหลือจากขยะประเภทดังกล่าวข้างต้นนำลงบ่อฝังกลบ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โทร ๐ ๓๘๑๖ ๒๒๑๖ - ๗

ที่ ๘๘/๒๕๖๘

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขบ ๗๔๙๐๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง ทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ต่อไป

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯกำหนด จึงขอรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) รายละเอียดตามรายงานการบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปรียาภรณ์ คำดี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัด อบต.ทุ่งขวาง

(ลงชื่อ)

(นายบุญเหนือ มืองรี)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวปทุมกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)

(นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการประเมิน/ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมโดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาศักยภาพความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองช่างมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ อาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติ และประชาชนในพื้นที่ได้</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>                                                    | <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓ จัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการไฟฟ้าและการติดตั้งให้ถูกต้อง ตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองช่างเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้สารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>                                   |
| <p><b>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                                               | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความพอเพียงเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>                           |

### ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่พอเพียง และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายบุญเหนือ เมืองรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p>กิจกรรมการขอใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การขอใบอนุญาตก่อสร้างเป็นไป</li> <li>กฎหมาย และระเบียบที่ได้บังคับไว้</li> <li>- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ</li> </ul> <p>เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ มากยิ่งขึ้น</p> | <p>๑.ผู้ยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>ไม่สร้างตามแบบที่ยื่นขอไว้</p> <p>๒.การออกใบอนุญาตล่าช้า</p> <p>เพราะยื่นเอกสารในการขอ</p> <p>อนุญาตไม่ครบถ้วนเพราะ</p> <p>ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ</p> <p>กฎหมาย ว่าด้วยการขอ</p> <p>อนุญาตก่อสร้าง</p> | <p>๑.จัดทำสมุดคู่มือการขอใบอนุญาต</p> <p>ก่อสร้าง</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์การยื่นขอใบอนุญาต</p> <p>ก่อสร้าง และค่าธรรมเนียม การขอ</p> <p>ใบอนุญาต ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓.สรุปยอดผู้ขอใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>เสนอนายกเพื่อทราบ</p> <p>๔.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้</p> <p>ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการจาก</p> <p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> | <p>กิจกรรมด้าน การขอ</p> <p>ใบอนุญาตก่อสร้างมีการ</p> <p>ควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว</p> | <p>จากการประเมินผล</p> <p>การควบคุมภายใน</p> <p>แล้ว ไม่พบความเสี่ยง</p> <p>อีก</p> | <p>กิจกรรมการขอ</p> <p>ใบอนุญาตก่อสร้าง</p> <p>(ด้านงานผังเมือง)</p> <p>มีการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>ที่เกิดขึ้นเพียงพอแล้ว</p> <p>จึงไม่ต้องการปรับปรุง</p> <p>การควบคุมอีก</p> | <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>กองช่าง</p> |

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายบุญเหนือ เมืองรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง โทร ๐-๓๘๑๖-๒๒๑๖-๗

ที่ พบ ๗๔๙๐๕/๕๖๘ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขบ ๗๔๙๐๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง ทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ต่อไป

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) รายละเอียดตามรายงานการบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเพ็ญนิภา เพียรวัฒนะกุลชัย)

ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....

(นางชลธิชา เขียวหวาน)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

/ทราบ...

- ทราบ

- ทราบ

(ลงชื่อ)



(นางวนิดา จันทพันธุ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)



(นางสาวปทุมกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นายอนูวัต อนันต์สุกศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br/>กิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษาเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๑ กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br/>กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br/>ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินการบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b><br/>มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคลหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p><b>๕. การติดตามและประเมินผล</b><br/>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b><br/>พบว่ากองการศึกษาฯ มีภารกิจโครงสร้าง ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่ามีกิจกรรมด้านฝ่ายบริหารการศึกษาเป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๑ กิจกรรม คือ</p> <p>- กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ข้อสรุป</b><br/>โดยรวมกิจกรรมด้านฝ่ายบริหารการศึกษาพบว่า กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดส่งครูเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> |

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนสนิม จังหวัดชลบุรี  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการประเมิน/ข้อสรุป<br>(๒) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| ของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้างานต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้กองการศึกษา ไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางทราบอย่างต่อเนื่อง |                             |

ผลการประเมินโดยรวม

ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายในพบว่า มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ  
- กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางวนิดา จันทพันธุ์)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี  
รายงานผลการประเมินองค์การประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                            | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                       | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑. กิจกรรมการบริหาร<br>การศึกษา<br>กิจกรรม<br>งานการเงิน และงานพัสดุ<br>ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การบริหารของ<br>กองการศึกษา เป็นไปด้วย<br>ความเรียบร้อยและความ<br>ถูกต้องตามระเบียบ<br>กฎหมาย | - บุคลากรในศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็กยังขาด<br>ความรู้ความชำนาญ<br>ในการปฏิบัติงานด้าน<br>การเงินและพัสดุ | - การแต่งตั้งคำสั่ง<br>มอบหมายงาน ใน<br>ด้านการเงิน และงาน<br>พัสดุในการ<br>รับผิดชอบในการ<br>ปฏิบัติงาน ถูกต้อง<br>ตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยรายได้และ<br>การจ่ายเงินของ<br>สถานศึกษาสังกัด<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น ๒๕๖๒ | - บุคลากรในศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็กยังขาด<br>ความรู้ความชำนาญ<br>ในการปฏิบัติงานด้าน<br>การเงินและพัสดุ ขาด<br>ความเข้าใจใน<br>ระเบียบของกฎหมาย<br>ที่กำหนด | - บุคลากรยังขาดความรู้ทางด้าน<br>ระเบียบ/กฎหมายในการเงิน<br>งานพัสดุ ทำให้เกิดความผิดพลาด<br>และส่งผลให้การทำงานล่าช้า | - จัดส่งบุคลากร เข้ารับการ<br>อบรม/สัมมนาและให้ความรู้<br>ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับปฏิบัติ<br>กับลักษณะงานที่ถือปฏิบัติ<br>อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด<br>งานที่ทำถูกต้องตามระเบียบ | กองการศึกษาฯ<br>๓๐ ก.ย.๖๘ |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางวันดา จันทพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ.๗๔๙๐๒

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขบ.๗๔๙๐๑ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง ทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้ดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการได้อย่างเหมาะสม ต่อไป

### ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อุปปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ข้อพิจารณา

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๔ และ ปค.๕) รายละเอียดตามรายงานการบันทึกนี้

/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางสาวจันทร์เพ็ญ สุวรรณบุตร)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

-ทราบ

- ทราบ

(ลงชื่อ)



(นางदानา ศรีคงรักษ์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ)



(นายอนุต อนันต์สุศักดิ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ หน่วยงานมีการแบ่งงานตามประกาศเรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางของกองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย</p> <p>๑.งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.งานพัฒนารายได้</p> <p>๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>ซึ่งมีการะงานตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ยังพบว่ามีความเสี่ยงหรือจุดอ่อน</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หน่วยงานแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจพัฒนาทักษะความรู้โดยการให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๔ หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองคลังบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโปร่งใสตรวจสอบได้ รวมถึงบุคลากรได้ยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีวัฒนธรรมการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ของตนเอง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองคลัง โดยกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง และกระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>กองคลังได้จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็น ๓ งาน ประกอบด้วย ๑. งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัฒนารายได้ ๓.งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยกองคลังเป็นสายงานสนับสนุน มีแผนภูมิโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาเป็นปัจจุบัน</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลังได้เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ร่วมงานต่างๆของหน่วยงานเพื่อผู้สัมพันธ์กันภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งมีการสื่อสาร ประสานงาน มีการพิจารณาความดีความชอบจากเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ลงนามระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ รวมทั้งมีการพัฒนาองค์ความรู้ในหน่วยงาน โดยมีแผนพัฒนาบุคลากรและเชิญบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆมาให้ความรู้กับบุคลากร เพื่อให้มีมุมมองและแนวคิดในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการควบคุมภายในมาใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>กองคลังได้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร มีความชัดเจนและเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงได้ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันค้นหาและดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ครอบคลุมภารกิจ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงานเช่น</p> <p>๒.๑ งานพัฒนารายได้</p> <p>-จากการประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่ปรากฏว่ายังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ อาจทำให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีของหน่วยงาน ในส่วนของการคำนวณค่าภาษีที่ประชาชนจะต้องชำระและรวมถึงข้อมูลรูปแบบที่ดิน และข้อมูลเอกสารสิทธิที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมที่ดินและสำนักงานที่ดินไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งก่อให้เกิดความผิดพลาดในการประเมินค่าภาษีที่จะต้องชำระให้ทางราชการได้</p> <p>-ติดตามประสานงานกับกรมที่ดินหรือสำนักงานที่ดินในเขตพื้นที่ เพื่อขอให้ข้อมูลรูปแบบที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อที่จะได้มีข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารสิทธิที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ติดต่อประสานงานกับกรมธนารักษ์ในการขอใช้บัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>-การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>-เจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง ดำเนินการวางฎีกาเบิกจ่ายล่าช้าไม่ทันตามแผนการเบิกจ่ายรายไตรมาส</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบการเบิกจ่ายกับแผนการเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาส/เดือน</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองคลังได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงานตามโครงการในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมและวิเคราะห์ประเมินผลควบคุมภายใน และนำข้อมูลเพื่อพิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน จัดลำดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>กองคลัง มีการประเมินผลกระทบความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบในกระบวนการงานต่างๆ เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบการบรรลุวัตถุประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน</p> <p>กองคลัง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักการที่กำหนด เพื่อให้ทราบความเสี่ยงอยู่ในระบบที่ยอมรับได้หรือต้องดำเนินการหากิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยงโดยดำเนินการให้ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครอบคลุมการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ การพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตโดยจัดระบบการปฏิบัติงานที่ไม่เอื้อให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย เช่นการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการ มีกระบวนการควบคุมกำกับกับการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานพัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในบางเรื่อง ยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>-การบันทึกรายการทะเบียนทรัพย์สินในระบบ New e-Laas เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้มีการบันทึกผิดประเภทบางรายการ ส่งผลให้งบประมาณกับทรัพย์สินไม่ตรงกันต้องมีการปรับปรุงบัญชี</p> <p><b>๓. กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานได้มีการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติและจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในได้ร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดเป้าหมาย กระบวนการดำเนินงาน การติดตาม เพื่อบรรลุกิจกรรมและแผนพัฒนา กิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงมีการจัดการได้อย่างครอบคลุมเรื่องที่สำคัญเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>กองคลัง มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานประจำปี และงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินงานหากเกิดเหตุการณ์ที่สามารถควบคุมได้ต้องมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานให้มากที่สุดมีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยเสมอ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ หน่วยงานได้นำระบบสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูล การบันทึกระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน รวมถึง การดำเนินงานอื่นและได้มีการนำสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของ หน่วยงาน ทำให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศได้รับข้อมูล อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยนำระบบ สารสนเทศ และการสื่อสารใช้ระบบอินเทอร์เน็ต และ หนังสือราชการ เพื่อประสานงานภายใน และ ภายนอกองค์กร เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความ เสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ internet ใช้โทรศัพท์ เคลื่อนที่ โทรสาร มาช่วยในการติดต่อข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่างๆ ของหน่วยงาน รวมถึงป้าย/บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ใช้คำสั่ง ประกาศ และบันทึกข้อความ ในการแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในองค์การบริหารส่วน ตำบลทุ่งขวาง เกิดความมั่นใจในการติดต่อสื่อสาร ภายในองค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองคลัง มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-ระบบการบันทึกบัญชี new e-Laas</li><li>-ระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-GP</li><li>-การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</li><li>-ระบบ Ltax GIS และ Ltax Online</li><li>-ระบบ New GFMS Thai</li></ul> <p>รวมไปถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์/เฟสบุ๊ก ของ หน่วยงาน แอปพลิเคชัน สื่อสังคมออนไลน์ และสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ</p> <p>กองคลัง มีระบบการสื่อสารภายใน ทั้งที่เป็น ทางการและไม่เป็นทางการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้มีความเข้าใจ เน้นย้ำถึง วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและบทบาทหน้าที่ ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยเปิดโอกาสให้ บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะในการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ หน่วยงานมีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของ งาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นส่วนที่ทางกระบวน การ ปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุม งาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕.๒ หน่วยงานมีการประเมินผลแบบ รายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีที่พบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองคลัง มีการรายงานผลการติดตามการประเมินผลการ ควบคุมภายใน จากคณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง กรณีพบว่าการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการ ทุจริต จะปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>กองคลัง มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ กำกับดูแล โดยเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> |

#### ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของกองคลังในภาพรวมตามคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังมีความ เหมาะสม มีกฎระเบียบและข้อบังคับเป็นข้อกำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ผู้บริหารท้องถิ่นและ เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก และรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตนเอง มีการกำหนดจุดความเสี่ยงและ ควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ไว้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ผู้รายงาน



(นางदानา ศรีศรีรักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ .....

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>๑.กิจกรรมงานการเงิน<br/>และบัญชี</p> <p>๑.๑ งานการเงิน</p> <p>- การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการรับเงิน<br/>จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก<br/>จ่ายเงินตามงบประมาณและ<br/>นอกงบประมาณ การบันทึก<br/>บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป<br/>อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ<br/>กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆที่<br/>เกี่ยวข้อง</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ<br/>ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ<br/>ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน<br/>การเงินถูกต้องและมีความ<br/>น่าเชื่อถือ</p> | <p>๑.การจัดทำ<br/>เอกสาร<br/>ประกอบกร<br/>เบิกจ่ายไม่<br/>ครบถ้วน</p> <p>๒.มีการเร่งรัด<br/>การเบิกจ่ายเงิน<br/>แต่เอกสารไม่<br/>ครบถ้วนโดยไม่ได้<br/>ผ่านการ<br/>ตรวจสอบก่อน</p> <p>ระดับความ<br/>เสี่ยงสูง</p> | <p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br/>กระทรวงมหาดไทยว่า<br/>ด้วยการรับเงิน การเบิก<br/>จ่ายเงิน การฝากเงิน<br/>การเก็บรักษาเงินและการ<br/>ตรวจเงินขององค์กร<br/>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br/>พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.มีคำสั่งแต่งตั้ง<br/>เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น<br/>ลายลักษณ์อักษร มี<br/>ผู้อำนวยการกองคลัง<br/>ติดตาม ตรวจสอบ</p> <p>กำหนดติดตาม<br/>ครั้งปีงบประมาณ<br/>๓๑ มี.ค.๒๕๖๘</p> | <p>๑.สอบทานการปฏิบัติงาน<br/>ให้เป็นไปตามระเบียบ<br/>หนังสือสั่งการและมติ<br/>กรม. และกฎหมายที่<br/>เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ตรวจสอบการรับและ<br/>การนำฝากเงิน</p> <p>๓.มีการตรวจสอบเอกสาร<br/>ประกอบกรเบิกจ่ายให้<br/>ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน<br/>ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน<br/>แต่ละรายการ</p> | <p>๑..การจัดทำเอกสาร<br/>ประกอบกรเบิกจ่าย<br/>ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.มีการเร่งรัดการ<br/>เบิกจ่ายเงินแต่<br/>เอกสารไม่ครบถ้วน<br/>โดยไม่ผ่านการตรวจ<br/>สอบก่อน</p> | <p>๑.กำหนดมาตรการใน<br/>การในการเบิกจ่ายเงิน<br/>๒.ประเมินทุกส่วน<br/>ราชการทราบ</p> <p>๓.จัดทำคู่มือเอกสาร<br/>ประกอบกรเบิก<br/>จ่ายเงินและแจ้งเวียน<br/>ทุกส่วนทุกส่วนราชการ<br/>ทราบ</p> <p>กำหนดติดตาม<br/>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> | <p>งานการเงิน<br/>และบัญชี<br/>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                      | ความเสี่ยง                                                       | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                        | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดทำรายงานการเงินวัตถุประสงค์</li> <li>-เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงินสามารถนำมารายงาน การเงินไปใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> | <p>รายงานทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>ระดับความเสี่ยงสูง</p> | <p>๑.จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๒.ตรวจสอบรายงานทางการเงินการพิสูจน์ยอด เช่น จัดทำงบกระทบยอด</p> <p>๓.ตรวจสอบบัญชีกับทะเบียนคุมต่างๆ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เนื่องจาก</p> <p>กระทรวงการคลังมี การพัฒนาระบบงาน อยู่บ่อยครั้ง ซึ่งได้ดำเนินการประชุมชี้แจงให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน</p> | <p>๑.ตรวจสอบรายงานโดยการพิสูจน์ยอด เช่น จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒.ตรวจสอบบัญชีกับทะเบียนคุมต่างๆ กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เนื่องจาก</p> <p>กระทรวงการคลังมี การพัฒนาระบบงาน อยู่บ่อยครั้ง ซึ่งได้ดำเนินการประชุมชี้แจงให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน</p> | <p>การนำเสนอรายงานทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถนำรายงานการเงินมาใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ในการตัดสินใจเชิงบริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>ได้มีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและทะเบียนคุมต่างๆให้สอดคล้องกับระบบของกระทรวงการคลัง</p> <p>๒.จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓.จัดทำระบบการตรวจสอบรายงาน โดยการพิสูจน์ยอดมีการเปรียบเทียบ รายการบัญชีกับทะเบียนคุมทุกเดือน</p> <p>กำหนดติดตาม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                         | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>๑.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชี</li> </ul> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การจัดทำบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>- รายงานทางบัญชีมีความเชื่อถือ ถูกต้องและทันเวลา</li> </ul> | <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul> <p>ระดับความเสี่ยงสูง</p> | <p>๑. ปฏิบัติตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐกระทรวงการคลัง</p> <p>๒. ปฏิบัติตามคู่มือการบันทึกบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพ</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>กำหนดติดตาม ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> | <p>- กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติ ซึ่งผลการลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่มีบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เนื่องจาก กระบวนการคลั่งมี การพัฒนาระบบงานอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งได้ดำเนินการประชุมชี้แจงให้เข้าใจถูกต้อง ตรงกัน</p> | <p>๑. บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา</p> | <p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสารจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลา และตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนส่ง</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เอกสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๓. มีแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีระบบตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ ที่จัดทำขึ้น</p> <p>กำหนดติดตาม ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> | <p>งานการเงิน และบัญชี</p> <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p>-การบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย และจัดทำงบการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-laas) วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การจัดทำการบันทึกบัญชีรายรับ - รายจ่ายและงบการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (New e-laas) ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> | <p>-ระบบ Internet และระบบ New e-laas ยังไม่เสถียรเท่าที่ควร</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านข้อมูลและประสบการณ์ระบบบัญชีและวิธีการบันทึกบัญชี (New e-laas) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>-การบันทึกบัญชีในการทำเบิกจ่ายระบบ New e-laas ยังมีการบันทึกบัญชีผิดพลาดบ่อยครั้ง</p> <p>-การบันทึกบัญชีในการทำเบิกจ่ายระบบ New e-laas ยังมีการบันทึกบัญชีผิดพลาดบ่อยครั้ง</p> | <p>-ปรับปรุงระบบ Internet และระบบ New e-laas ให้มีความเร็วเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างขึ้น</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการศึกษาข้อมูลรายรับ - รายจ่าย เข้ารับการอบรม</p> <p>-แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ New e-laas ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-มีการทำระบบ paper ควบคู่ไปกับระบบ New e-laas เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> | <p>สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่พอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> | <p>-ปรับปรุงระบบ Internet และระบบ New e-laas ให้มีความเร็วเพิ่มขึ้น</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการศึกษาข้อมูลรายรับ-รายจ่าย เข้ารับการอบรม</p> <p>-ให้มีการทำระบบ paper ควบคู่ไปกับระบบ New e-laas เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> | <p>-ปรับปรุงระบบ Internet และระบบ New e-laas ให้มีความเร็วเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างขึ้น</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ในการศึกษาข้อมูลรายรับ - รายจ่าย เข้ารับการอบรม</p> <p>-แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ New e-laas ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-มีการทำระบบ paper ควบคู่ไปกับระบบ New e-laas เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> | <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>กองคลัง</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                     | <p>ระดับความเสี่ยงสูง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>กำหนดติดตาม ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>กำหนดติดตาม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>                                                                | <p>กำหนดติดตาม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>                                                                                                                                                                                                       | <p>กำหนดติดตาม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>๒.กิจกรรมงานพัฒนาและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และมีมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องและกำหนดไว้</p> | <p>๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการตามที่กำหนด</p> <p>๒. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการ</p> | <p>๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจออกตามความใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. ยังไม่มี</p> | <p>๑. ยังไม่มีความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่</p> <p>๒. ดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. แต่ละขั้นตอนมีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอผ่านตามลำดับขั้นตอน</p> <p>๔. มีการสรรหาข้าราชการรับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุโดยตรง</p> | <p>๑. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนดให้ใช้ใหม่</p> <p>๒. บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆหรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาพัสดุก่อน แล้วค่อยส่งเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ล่าช้าและมีบ่อยครั้งที่ผู้ประกอบการบ่งชี้ว่าได้รับเงิน ต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดุรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑. กำชับให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. กำชับให้ทุกส่วนระบุรายละเอียดที่สำคัญให้ครบถ้วนเพื่อง่ายต่อการดำเนินงาน</p> | <p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                           | ๔. มีการเร่งรัด<br>การจัดซื้อจัด<br>จ้างและปริมาณ<br>งานมาก ทำให้<br>เกิดอุปสรรคใน<br>การปฏิบัติงาน<br><br>๕. เอกสาร<br>ประกอบการ<br>จัดซื้อจัดจ้างไม่<br>ครบถ้วน<br><br>๖. การจัดซื้อจัด<br>จ้างไม่เป็นไป<br>ตามระบบ ทำให้<br>ให้การซื้อจัด<br>จ้างแต่ละครั้ง<br>ล่าช้า | ๔. มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น<br>ลายลักษณ์อักษร<br><br>๕. มีผู้อำนวยการ กอง<br>คลังติดตาม<br><br>๖. ให้ทุกส่วนราชการ<br>แจ้งหรือส่งบันทึกขอ<br>อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างพร้อม<br>รายละเอียดที่ชัดเจน<br>ประกอบในการจัดซื้อจัด<br>จ้างทุกครั้ง เพื่อให้<br>เจ้าหน้าที่พัสดุทราบก่อน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง | ๕. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม<br>ระเบียบโดยเคร่งครัด<br><br>๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง<br>กับระเบียบ<br><br>กระทรวงการคลัง ว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ | ๓. เจ้าหน้าที่ยังศึกษา<br>ระเบียบ หนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่<br>เพียงพอ เนื่องจากมีการ<br>เปลี่ยนแปลงของระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการ<br>บ่อยครั้ง<br><br>๔. เจ้าหน้าที่ยังขาดความ<br>เข้าใจและความชัดเจนใน<br>การตีความหมายในข้อ<br>ระเบียบและหนังสือสั่ง<br>การ | ๕.จัดทำสมุดคู่มือรับเรื่องจาก<br>หน่วยงานที่จัดส่งเอกสาร<br>จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบ<br><br>๖. มีการสรรหาข้าราชการ<br>เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้า<br>พนักงานพัสดุโดยตรงและมี<br>คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่<br>เป็นลายลักษณ์อักษร | งานพัสดุและ<br>ทรัพย์สิน<br><br>กองคลัง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ | ความเสี่ยง                                                                                                                                            | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                      | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                       | ๗. การจัดซื้อจัด<br>จ้างไม่เป็นไปตาม<br>แผนการจัดหา<br>พัสดุ ทำให้การ<br>ปฏิบัติงานล่าช้า<br>ไม่เป็นไปตาม<br>ระยะเวลา ตาม<br>ระเบียบการจัดหา<br>พัสดุ | ๗. ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน<br>ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ<br>จัดจ้างตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง ว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการ<br>จัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙<br>และให้ถือปฏิบัติอย่าง<br>เคร่งครัด | ๗. ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม<br>เป็นความเสี่ยงเดิม ที่ต้อง<br>วางแผนปรับปรุงเพิ่มเติม | ๕. การจัดซื้อจัดจ้างไม่<br>เป็นไปตามแผนการ<br>จัดหาพัสดุ ทำให้การ<br>ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ<br>จัดจ้างล่าช้า | ๗. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน<br>ศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัด<br>จ้างที่เกี่ยวข้อง และให้ถือ<br>ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | งานพัสดุและ<br>ทรัพย์สิน<br><br>กองคลัง |
|                                                                                                                                       | ระดับความเสี่ยงสูง                                                                                                                                    | กำหนดติดตาม<br>๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     |                                                                                                                | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘                                                                                        |                                         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                 | ความเสี่ยง                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                      | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๒.๒ การจัดตั้งจัดจ้าง<br>ระบบ e-GP<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การนำระเบียบ<br>กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ<br>กรม. มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างได้อย่างถูกต้อง มี<br>ประสิทธิภาพ | ๑.ขาดความรู้<br>ความเข้าใจการ<br>บันทึกข้อมูลลงใน<br>ระบบ e-GP ที่มี<br>การปรับปรุงเป็น<br>ระบบใหม่ | ๑.ให้ผู้รับการฝึกอบรม<br>การใช้งานในระบบ e-GP<br>เกิดความเข้าใจในการ<br>ปฏิบัติงานและสามารถ<br>ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี<br>๒.ได้ดำเนินการศึกษา<br>ระเบียบพัสดุฯ และ<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มี<br>การแก้ไขปรับปรุงอยู่<br>เสมอ | ๑.ได้รับการฝึกอบรมการ<br>ลงทะเบียนการจัดซื้อจัด<br>จ้างภาครัฐด้วยระบบ<br>e-GP<br>๒.เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ<br>พัสดุฯ หนังสือสั่งการ และ<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อน<br>การดำเนินการจัดซื้อจัด<br>จ้างให้ละเอียดรอบคอบ | ๑.เจ้าหน้าที่ยังศึกษา<br>ระเบียบ หนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่<br>เพียงพอ เนื่องจากมีการ<br>เปลี่ยนแปลงของระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการบ่อย<br>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความ<br>เข้าใจและความชัดเจนใน<br>การตีความหมายในข้อ<br>ระเบียบและหนังสือสั่ง<br>การ | ๑.ต้องมีการศึกษาระเบียบที่<br>เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่เสมอ<br>๒.ต้องจัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้เป็น<br>ลำดับ ขั้นตอน เพื่อการ<br>ดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็น<br>ระบบ<br>๓.ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม<br>ความรู้ และนำความรู้มาเพิ่ม<br>ศักยภาพของงานพัสดุให้<br>ยิ่งขึ้น | งานพัสดุและ<br>ทรัพยากร<br>กองคลัง      |
|                                                                                                                                                                                           | ระดับความเสี่ยงสูง                                                                                  | กำหนดติดตาม<br>๓๑ มี.ค. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนดติดตาม<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                        | หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p>๓.กิจกรรมงานพัฒนารายได้</p> <p>๓.๑ การจัดเก็บภาษีฯ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีสูญหนี้ค้างชำระ เป็นไปตามระเบียบ</p> | <p>๑.การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วน</p> <p>๒.จัดเก็บภาษีไม่ครบตามบัญชีลูกหนี้</p> <p>ทำให้มีสูญหนี้ค้างชำระ</p> <p>๓. การติดตามประสานงานผู้ชำระภาษีเป็นไปค่อนข้างยาก บางรายไม่ได้พักอาศัยอยู่ในพื้นที่</p> <p>ระดับความเสี่ยงสูง</p> | <p>๑.จัดการประชุมสัมพัทธ์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๓.การออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน</p> <p>ผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจกับประชาชนผู้เสียภาษี</p> <p>กำหนดติดตาม ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> | <p>งานจัดเก็บรายได้จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมให้มีการอบรมและสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้แก่นักงานเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑.การประชุมสัมพัทธ์ยังไม่ทั่วถึง</p> <p>๒.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางทางการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีให้มากขึ้น</p> | <p>๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางทางการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีให้มากขึ้น</p> | <p>งานพัฒนารายได้</p> <p>กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินงานหรือ<br>ภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                   | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๓.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีและ<br>ทะเบียนทรัพย์สิน<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ<br>แผนที่ภาษีถูกต้องและเป็น<br>ปัจจุบัน  | - ภาษีที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้าง<br>มีข้อมูลไม่<br>ครบถ้วนและ<br>ไม่เป็นปัจจุบัน<br>- ผู้มีหน้าที่ชำระ<br>ภาษีไม่ให้ความ<br>ร่วมมือ | - มีการส่งพนักงานไป<br>อบรมเรื่องภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้าง<br>- มีการเตรียมเครื่องมือ<br>และบุคลากรในการ<br>ออกสำรวจพื้นที่<br>- มีระบบ Ltax Online<br>ในการประเมินภาษีฯ<br>อย่างถูกต้อง | - การปรับปรุงข้อมูลที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้างให้เป็น<br>ตามเป้าหมาย ตาม<br>มาตรา ๑๐ | - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก<br>สร้างอยู่ระหว่างการ<br>ดำเนินการทำให้ข้อมูล<br>ไม่ครบถ้วนและเป็น<br>ปัจจุบัน<br>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี<br>ไม่ให้ความร่วมมือ<br>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีอยู่<br>นอกพื้นที่ | - จัดทำข้อมูลภาษีที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้างให้แล้วเสร็จ<br>- จัดทำการออกสำรวจพื้นที่<br>- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บ<br>ภาษีและให้ความรู้เรื่องภาษี<br>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้<br>ประชาชนรับทราบ | งานพัฒนา<br>รายได้<br>กองคลัง           |

ผู้รายงาน



(นางदानา ศรีคงรักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....