



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ตามที่กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำ แผนการควบคุมภายใน ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ได้จัดทำและเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอเพื่อพิจารณาและเสนอต่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ทั้งนี้ เพื่อการประเมินผลและการควบคุมการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยจะต้องแสดงข้อมูล สรุปภารกิจ และวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบประเมินการควบคุมภายในและวิธีการติดตามประเมินผล พร้อมทั้งส่งสำเนาให้หน่วยงานผู้กำกับดูแลได้รับทราบ เพื่อพิจารณาตรวจสอบรายละเอียดต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

สารบัญ

เรื่อง

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๗
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๒๐
๕. ภาคผนวก	
(๑) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด	
(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง	
(๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง	
(๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
(๕) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน	
(๗) บันทึกข้อความเลขที่ ๗๒๓๐๑/๑๔๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งบุคลากรให้ช่วยจัดทำแบบ ปค.๔ ,ปค.๕ การควบคุมภายใน	

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

เรียน นายอำเภอเมืองหนองบัวลำภู

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองหนองบัวลำภู

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป ไม่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การปฏิบัติงานเป็นไปตามเหตุการณ์ปัจจุบัน/เฉพาะหน้า

๑.๒ กิจกรรมงานงบประมาณ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมบางรายการยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

๑.๓ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ การวางแผนด้านอัตรากำลังไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสม หรือสอดคล้องกับนโยบาย

๑.๔ กิจกรรมงานกฎหมายและคดี เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดีแพ่ง

๑.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานแต่ไม่มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากการประสานงานภายในที่ไม่ชัดเจน

๑.๖ กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข การสรรหาอุปกรณ์และการใช้งานอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอเนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

กองคลัง

๑.๑ กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ระบบมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องมีความซับซ้อนอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจส่งผลให้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง หากวันที่สัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดขัดข้องระบบหยุดชะงักบางครั้งกรณีมีงานเร่งด่วนทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ และในการปิดบัญชีประจำปีแล้วคิดว่าระบบมือและระบบ e-LAAS ตรงกัน ตรวจสอบพบว่ามีการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องแต่ไม่สามารถกลับไปแก้ไขในระบบได้

๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน บุคลากรไม่เพียงพอในการจัดทำแผนที่ภาษี การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนามประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการให้ข้อมูลและการขอเอกสารประกอบ

กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพออย่างน้อยต้องใช้บุคลากร ๔ คน เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ไม่ทันสมัย เช่น เครื่องวัดสำรวจ และระเบียบกฎหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และการก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานพัสดุ

หน่วยตรวจสอบ

๑.๑ กิจกรรมอัตรากำลังไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร ไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกภารกิจขององค์กร และกระบวนการตรวจสอบมีความซับซ้อนต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ กิจกรรมงานงบประมาณ ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAs ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจน

๒.๔ กิจกรรมงานกฎหมายและคดี พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ให้ความรู้ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติราชการให้ถูกระเบียบ

๒.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี การประสานงาน การจัดทำโครงการ การควบคุมและจัดให้มีการติดตามผลการดำเนินงาน

๒.๖ กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์ก่อนส่งมอบ มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ รวมทั้งกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS แจ้งแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำกับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระบบและติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ระบบ

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี และติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลมาประกอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

กองช่าง

๒.๑ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๒.๒ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างต้องทำตามระเบียบหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรม และผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจทานให้ละเอียดรอบคอบ

หน่วยตรวจสอบ

๒.๑ กิจกรรมอัตรากำลังไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้ปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง จัดให้คำปรึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเวลาทำการเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือสรุปขั้นตอนในการตรวจสอบ และเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการทำงานตรวจสอบ

ลงมือชื่อ



(นายณนทศศักดิ์ สุตจิตร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับ หลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อยู่ระหว่างการปรับอัตรากำลัง ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมายข้อบังคับ เป็นต้น	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีการประเมินความเสี่ยง โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมิน รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. กิจกรรมการติดตามผล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จากการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วนการบริหารพัสดุ และในส่วนการจัดการเรื่องแผนป้องกันฯ (ITA) ซึ่งต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานไว้แล้ว ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา และหน่วยงานในสังกัดในชุมชนหมู่บ้าน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้ดีขึ้น ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสร้างความน่าเชื่อถืออย่างสมเหตุสมผลร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินผลการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และ เพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้อง ปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน


(นาย นนทศักดิ์ สุตจิตร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๑. งานบริหารงานทั่วไป <u>กิจกรรม</u> การจัดทำงานทั่วไป งานบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงาน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อการดำเนินงานภายในสำนักงานไปด้วยความเรียบร้อย	งานบริหารงานทั่วไป อบต. ห้วยนา ยังไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การปฏิบัติงานเป็นไปตามเหตุการณ์ปัจจุบัน/เฉพาะหน้า การรายงานยังไม่มีการสรุปผลการดำเนินงาน ทำให้การประเมินผลและการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหายังไม่ครอบคลุม	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี กำหนดให้รายงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่พบปัญหาเกิดขึ้น เพื่อจะได้หาวิธีการแก้ปัญหาอย่างทั่วถึง	งานบริหารงานทั่วไป อบต. ห้วยนา มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปตามเหตุการณ์ปัจจุบัน/เฉพาะหน้า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ยังไม่มีความรู้เพียงพอ เนื่องจากปัจจุบันมีข้อมูลกฎหมายและระเบียบเปลี่ยนแปลงไป และงานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับงานสารสนเทศ ซึ่งทำให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาดได้	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปีให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	-สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.งานงบประมาณ กิจกรรม ควบคุมงบประมาณ จัดทำ ข้อบัญญัติ โอนเพิ่มเติม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและการ โอนเพิ่มเติมในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนว ทางการปฏิบัติงานรวมทั้ง มีและควบคุมและติดตาม ในระดับหนึ่ง	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมบางรายการยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบให้ครบถ้วนอาจเบิกจ่ายล่าช้า	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานและให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	-สำนักปลัด -กองคลัง -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม การบรรจุแต่งตั้ง รับ-ให้โอน การต่อสัญญาจ้าง การวางแผนบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑.การวางแผนด้านอัตรากำลังเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับนโยบาย ๒.ไม่มีการกำหนดแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ๓.ความไม่โปร่งใสในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน โดยไม่ใช้ช่องว่างของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑.วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกับนโยบาย รวมทั้งพบพวและวางแผนด้านอัตรากำลังให้สอดคล้องกัน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และแผนอัตรากำลังสำรองเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ๓. กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนและเปิดเผย ๔. จัดให้มีระบบสารสนเทศด้านบุคลากรของหน่วยงาน ที่ถูกต้อง	ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยกำกับติดตามควบคุม การปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ	การปฏิบัติราชการของข้าราชการปัจจุบัน มีความเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การถูกดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดีแพ่ง	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานและให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย.๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.งานกฎหมายและคดี กิจกรรม งานกฎหมายและเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเป็นถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติราชการ เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล	การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการปัจจุบัน มีความ เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การถูกดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดี แพ่ง	กำกับติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง รอบคอบ	ได้ติดตามผลการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน โดยกำกับติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ	การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการปัจจุบัน มีความ เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การถูกดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดี แพ่ง	๑.พัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง ๒.ให้ความรู้ คำปรึกษา เสนอแนะ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ทั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน / ระหว่างปฏิบัติงาน/ หลังปฏิบัติงาน	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ภัยธรรมชาติ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปฏิบัติได้จริง เพื่อช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติต่างๆ ได้ทันเวลาที่	มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แต่ไม่มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากภาระงานงานภายในยังไม่ชัดเจน	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการจัดทำโครงการและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล รวมทั้งกำหนดให้จัดทำแผนดำเนินการประจำปี และมอบหมายให้มีการรายงานสรุปผลประจำเดือน/ปีตามความเหมาะสม	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน -(๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๖.งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข กิจกรรม งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุขเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	งานดำเนินการส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข อบต.หัวนา พบว่า การใช้งานอุปกรณ์และการจัดหาอุปกรณ์ยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากงบประมาณมีอยู่จำกัด	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปีและกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่มีอยู่พร้อมให้มีการตรวจสอบความถูกต้องพร้อมให้มีการตรวจรับอุปกรณ์ให้ใช้งานได้ก่อนส่งมอบ	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข อบต.หัวนาพบว่า หน่วยงานขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการสาธารณสุขและงบประมาณในการจัดสรรเพียงพอ	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสมและเพียงพอ และกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือการดำเนินงานของอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิทูยประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. กิจกรรมด้านการบริหารข้อมูลในระบบ e-LAAS วิทูยประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบหนังสือสั่งการ	๑. ระบบ e-laas มีการปรับปรุง ระบบอย่างต่อเนื่องและมีแนวทางปฏิบัติชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ๒. ถ้าหากในวันวันที่สัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดขัดข้องการทำงานในระบบก็จะหยุดชะงักตาม ทำให้บางครั้งมีงานเร่งที่จะต้องทำก็จะไม่สามารถทำงานต่อไปได้ ในกรณีที่ระบบ e-laas หยุดปรับปรุงหลายวัน ๓. ในภาพรวมผลของการจัดทำบัญชีในระบบ e-laas เมื่อมีการปฏิบัติงานประจำปีในระบบ e-LAAS เมื่อปิดบัญชีแล้วคิดว่าถูกต้องทั้งในระบบมีและในระบบ e-LAAS แต่ผลปรากฏว่ามีบางรายการไม่ถูกต้อง แต่ไม่สามารถกลับไปแก้ไขในระบบได้อีก จึงเกิดปัญหาไม่ถูกต้องตรงกัน ทั้งที่รู้จุดผิดพลาดและมีข้อบกพร่องในระบบซึ่งเปิดให้แก้ไขได้ บางรายการเท่านั้น การแก้ไขปัญหาการจัดทำเอกสารในระบบมีให้ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e - LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระบบ e - LAAS และติดตามข่าวสารต่อเนื่อง ๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e- LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับผู้ปฏิบัติงานตามข่าวสาร e -LAAS และติดตามพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ๓. เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ความเสี่ยง ๑. ผู้ปฏิบัติงานทำงานในห้วงเวลาที่จำกัด ๒. ระบบ e -LAAS มีการปรับปรุงบ่อยทำให้บ้างครั้งล่าช้า	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e-laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระบบ e-laas และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินวัตถุประสงค์เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีรายได้มากขึ้นไปตามแผนที่พัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง	๑. ด้านบุคคลกร กองช่างที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนที่ภาษียังมีความพร้อม เนื่องจากด้านกองช่างมีงานประจำที่มีปริมาณงานมาก ทำให้การปฏิบัติงานด้านจัดทำทะเบียนแผนที่ภาษีและทรัพย์สินไม่เพียงพอ บุคลากรกองคลังมีจำนวนน้อย-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ๑. การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนาม ยังมีปัญหาอุปสรรคอยู่บ้าง เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทำให้ข้อมูลหรือการขอเอกสารประกอบการจัดทำแผนที่ภาษีไม่เพียงพอ ถึงแม้จะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชนและออกชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ซึ่งก็มีเพียงส่วนน้อยเท่านั้น	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ๓. มีการจัดฝึกอบรมผู้นำท้องถิ่นและรวมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ฉบับใหม่ ที่เกี่ยวข้อง โดยขอความร่วมมือจากผู้นำท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง แนะนำให้ให้ความรู้ให้กับชุมชนที่ได้รับทราบเบื้องต้นก่อน และมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ให้คำแนะนำเพิ่มเติมเมื่อมีปัญหากับผู้นำท้องถิ่นตอบข้อสงสัยไม่ได้	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ๓. มีการจัดฝึกอบรมผู้นำท้องถิ่นและรวมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ฉบับใหม่ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ขอความร่วมมือจากผู้นำท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง แนะนำให้ให้ความรู้ให้กับชุมชนที่ได้รับทราบเบื้องต้นก่อน และมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ให้คำแนะนำเพิ่มเติมเมื่อมีปัญหากับผู้นำท้องถิ่นตอบข้อสงสัยไม่ได้	๑. การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนาม ยังมีปัญหาอุปสรรคอยู่บ้าง เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทำให้ข้อมูลหรือการขอเอกสารประกอบการจัดทำแผนที่ภาษีไม่เพียงพอ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและรวมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ฉบับใหม่ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ขอความร่วมมือจากผู้นำท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง แนะนำให้ให้ความรู้ให้กับชุมชนที่ได้รับทราบเบื้องต้นก่อน และมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ให้คำแนะนำเพิ่มเติมเมื่อมีปัญหากับผู้นำท้องถิ่นตอบข้อสงสัยไม่ได้	๑. จัดทำโครงการแผนที่ภาษี และ ๒. เปีย นทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. จัดทำแผนที่พัฒนา และจัดเก็บรายได้ ๓. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บ ภาษีเพิ่มขึ้น ๔. ให้ผู้อำนวยการ กำหนดพื้นที่เร่งรัด ติดตามพื้นที่ ภาษี ๕. ติดต่อประสานงาน จาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบในการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	กองคลัง ๓๐ ก.ย ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือการกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๙. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ออกแบบ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่อง มือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ด้านกฎหมาย/ระเบียบและความชำนาญงาน ๒.ขาดแคลนเครื่องมือที่ทันสมัย	๑.กฎหมายระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดต้องหมั่นหาความรู้เพิ่มเติม ๒.เครื่องมือยังล้าสมัยอยู่	๑.ส่งเจ้าหน้าที่อบรม ๒.จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ทันสมัย	กองช่าง ๓๐ ก.ย ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือการดำเนินงานอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๐. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานควบคุมอาคารได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและ โปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาเสียเปรียบผู้รับจ้างได้	๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ กรรมการตรวจสอบการจ้างก่อน การใช้งานทุกครั้ง ๒. ให้ไปสนทนากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีใน การปฏิบัติงาน	๑. การก่อสร้างงานโครงการเป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ได้รับค่าตอบแทนในการควบคุมงานตามสมควร	ราคาวัสดุอุปกรณ์ในการก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง แปรผันอยู่ตลอดเวลา	ในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้างต้องทำตามระเบียบหลักเกณฑ์ การกำหนดราคากลาง	กองช่าง ๓๐ ก.ย ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๑. ภารกิจกรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. เจ้าหน้าที่กองการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ความสามารถ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. พ.ร.บ. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุโดยตรง ๒. เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องจากสื่ออินเทอร์เน็ต คู่มือหนังสือที่เกี่ยวข้องหรือสอบถามผู้มีความรู้ด้านการพัสดุ ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่กองการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานพัสดุ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรม ๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจทานให้ละเอียดรอบคอบ ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามพรบ. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๒. กิจกรรม อัตรากำลังไม่ เพียงพอต่อการตรวจสอบทุก ภารกิจขององค์กร บุคลากร ขาดความรู้ความเข้าใจใน การทำงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในดำเนินการ ตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และ ส าม า ร ถ บ ร ร ลู วัตถุประสงค์ของการจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่ม ศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ให้มี ความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยเหลือการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ปฏิบัติงานและขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน เพื่อลด ระยะเวลาและลด ขั้นตอนในการตรวจสอบ	(๑) ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม ทุกกิจกรรมและทุกภารกิจของ องค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและ ความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือ ในแต่ละกิจกรรมเพื่อ ประมวลผลและรายงานผล การตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด	(๑) ขออนุมัติจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปี ให้มีปริมาณงานที่เหมาะสม กับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดทำปริมาณงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอผู้บริหารทราบ เกี่ยวกับ ปัญหา การ ตรวจสอบภายใน (๓) หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน จัดบริการรับปรึกษา ปัญหาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานและลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน ของหน่วย รับตรวจ	การควบคุมที่มีอยู่เป็นวิธีการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเบื้องต้น ไปพลางก่อนเพียงเท่านั้น จึงไม่ สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ อย่างแท้จริงและถาวร -ความเสี่ยงยังคงอยู่ในระดับสูง เห็นควรกำหนดการปรับปรุงการ ควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป	(๑) ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุม ทุกกิจกรรมและทุกภารกิจของ องค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและ ความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือ ในแต่ละกิจกรรมเพื่อ ประมวลผลและรายงานผล การตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด	(๑) ปรับแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้มี ปริมาณงานที่เหมาะสม กับ อัตรากำลัง ที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพียงคนเดียว (๒) จัดบริการรับ ปรึกษาปัญหาในด้าน ระเบียบและกฎหมายใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เพื่อ ลดข้อผิดพลาดและลด ความเสียหายในการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยรับ ตรวจ (๓) จัดทำ/จัดทำ คู่มือเพื่อสรุปเป็น แนวทางและขั้นตอนใน การปฏิบัติงาน เพื่อลด ระยะเวลาและลด ขั้นตอนในการตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน ๓๐ ก.ย ๒๕๖๕

ข้อผิดพลาดและความเสี่ยงในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังทดแทนให้หน่วยตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ					ในแต่ละเรื่องให้น้อยลงและทันต่อเวลา (๔) ใช้การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการทำงานของบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน
---	--	--	--	--	--


 ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายณนทศักดิ์ สุตจิตร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
 วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ปก.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๑.๑. สำนักปลัด

-กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ยังไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การปฏิบัติงานเป็นไปตามเหตุการณ์ปัจจุบันหรือเหตุการณ์เฉพาะหน้า

-กิจกรรมงานงบประมาณ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมบางรายการยังไม่ได้มีการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

-กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การวางแผนด้านอัตรากำลังไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับนโยบาย ไม่มีการกำหนดอัตรากำลังเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ความไม่โปร่งใสในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน

-กิจกรรมงานกฎหมายและคดี ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีอาญาและคดีแพ่ง

-กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานแต่ไม่มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากการประสานงานภายในหน่วยงานที่ไม่ชัดเจน

-กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การจัดหาอุปกรณ์และการใช้งานอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอเนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด

๑.๒. กองคลัง

-กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระบบมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและแนวทางปฏิบัติมีความซับซ้อนอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจส่งผลให้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง บางครั้งระบบ e-LAAS หยุดปรับปรุงหลายวัน หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ตเกิดขัดข้องทำให้ระบบหยุดชะงักบางครั้งกรณีมีงานเร่งด่วนทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ปกติ และในการปิดบัญชีประจำปีแล้วเมื่อเห็นว่าระบบมือและระบบ e-LAAS ตรงกันแล้ว แต่หลังจากตรวจสอบพบว่ามีการไม่ถูกต้องแต่ไม่สามารถกลับไปแก้ไขในระบบได้

-กิจกรรมด้านการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ บุคลากรไม่เพียงพอในการจัดทำแผนที่ภาษี การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนามประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการให้ข้อมูลและการขอเอกสารประกอบ

๑.๓. กองช่าง

-กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพออย่างน้อยต้องใช้บุคลากร ๔ คน เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ไม่ทันสมัย เช่น เครื่องวัดสำรวจและระเบียบกฎหมายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

-กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอมีเพียง ๒ คน อาจดูแลไม่ทั่วถึงทำให้ห้องค์การบริหารส่วนตำบลเสียเปรียบได้ และการก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดแบบก่อสร้าง

๑.๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานพัสดุ

๑.๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

-กิจกรรมอัตรากำลังไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร ไม่สามารถตรวจสอบได้ทุกภารกิจขององค์กร และกระบวนการตรวจสอบมีความซับซ้อนต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจของการ รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑ สำนักปลัด

-กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป การปรับปรุงการควบคุมภายใน ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

-กิจกรรมงานงบประมาณ การปรับปรุงการควบคุมภายใน ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงาน การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

-กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงการควบคุมภายใน ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงาน การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้ชัดเจนถูกต้องตามระเบียบ

-กิจกรรมงานกฎหมายและคดี การปรับปรุงการควบคุมภายใน พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้ความรู้ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติราชการให้ถูกระเบียบ

-กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การปรับปรุงการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี การประสานงาน การจัดทำโครงการ การควบคุมและจัดให้มีการติดตามผลการดำเนินงาน

-กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข การปรับปรุงการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์ก่อนส่งมอบ มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ รวมทั้งกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กองคลัง

-กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS การปรับปรุงการควบคุมภายใน แจ้งแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ e-LAAS ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระบบและติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ระบบ

-กิจกรรมด้านการจัดเก็บแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี และติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลมาประกอบการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๓ กองช่าง

-กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการใช้งาน

-กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน ในการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ต้องทำตามระเบียบหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์จากคณะกรรมการตรวจการจ้างทุกครั้งก่อนใช้งาน

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรม และผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจทานให้ละเอียดรอบคอบ

๑.๕ หน่วยตรวจสอบ

-กิจกรรมอัตรากำลังไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลัง จัดบริการให้คำปรึกษาด้านระเบียบกฎหมายของหน่วยรับตรวจเพื่อลดข้อผิดพลาดและความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือขั้นตอนการตรวจสอบเพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการเข้าตรวจสอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจทักษะในการทำงานของหน่วยตรวจสอบ

ลายมือชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยง อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัด อบต. ห้วยนา ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ คือ ๑ กิจกรรมร่วมแสดงเจตจำนงต่อต้านการทุจริต พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานและระมัดระวังไม่กระทำผิดระเบียบฯ มากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม ด้วยมีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานงบประมาณ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการ กับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วน งานป้องกัน งานการเกษตร และงานรักษาความสะอาดการขนถ่ายขยะและสิ่งปฏิกูล ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.หัวนา รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร
๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	-ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ _____

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม การจัดทำงานทั่วไป งาน บันทึกข้อมูล การจัดทำ รายงาน วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานภายใน สำนักงาน สำนักงาน	งานบริหารงานทั่วไป อบต. หัวนา ยังไม่มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี การปฏิบัติงานเป็นไปตาม เหตุการณ์ปัจจุบัน/เฉพาะ หน้า การรายงานยังไม่ มีการสรุปผลการดำเนินงาน ทำให้การประเมินผลและ การกำหนดแนวทางการ ปัญหาอย่างไม่ครอบคลุม	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานประจำปี กำหนดให้รายงาน ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานทันทีที่มีปัญหา เกิดขึ้น เพื่อจะได้หาวิธีการ แก้ปัญหาอย่างทันท่วงที	งานบริหารงานทั่วไป อบต. หัวนา มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานเป็นไปตามเหตุการณ์ ปัจจุบัน/เฉพาะหน้า	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ยังไม่ มีความรู้เพียงพอ เนื่องจาก ปัจจุบันมีข้อกฎหมายและ ระเบียบเปลี่ยนแปลงไป และ งานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับงาน สารสนเทศ ซึ่งทำให้การทำงาน เกิดข้อผิดพลาดได้	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานประจำปี ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะในการปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	-สำนักงานปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.งานงบประมาณ กิจกรรม ควบคุมงบประมาณ จัดทำ ข้อบัญญัติ โอนเพิ่มลด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและการ โอนเพิ่มลดในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนว ทางการปฏิบัติงานรวมทั้ง มีและควบคุมและติดตาม ในระดับหนึ่ง	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้มี การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS ได้อย่าง ถูกต้อง	งบประมาณที่ได้รับ การ จัดสรรเพิ่มเติมบางรายการ ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบให้ ครบถ้วนอาจเบิกจ่ายล่าช้า	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานและ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะในการปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	-สำนักปลัด -กองคลัง -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓.งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม การบรรจุแต่งตั้ง รับ-ให้โอน การต่อสัญญาจ้าง การ วางแผนบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเป็นถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติราชการ และให้บริการ ประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑.การวางแผนด้าน อัตรากำลังเกี่ยวกับการสร หา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงานไม่ เหมาะสมหรือไม่สอดคล้อง กับนโยบาย ๒.ไม่มีการกำหนดแผน อัตรากำลังเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ๓.ความไม่โปร่งใสในการสร หา บรรจุ และ แต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงาน โดย ไม่ใช้ช่องว่างของ กฏ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑.วิเคราะห์แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลกับนโยบาย รวมทั้งทบทวนและวางแผน ด้านอัตรากำลังให้สอดคล้อง กัน ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และ แผนอัตรากำลังสำรองเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลง ๓. กำหนดหลักเกณฑ์และ มาตรการในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ใหม่หน่วยงานให้ชัดเจนและ เปิดเผย ๔. จัดให้มีระบบสารสนเทศ ด้านบุคลากรของหน่วยงาน ที่ถูกต้อง	ได้ติดตามผลการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน โดยกำกับติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษากฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ	การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการปัจจุบัน มีความเสี่ยง ต่อการถูกร้องเรียน การถูก ดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้อง คดีอาญาและคดีแพ่ง	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานและ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย.๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.งานกฎหมายและคดี กิจกรรม งานกฎหมายและเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเป็นถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติราชการ เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล	การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการปัจจุบัน มีความ เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การถูกดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดี แพ่ง	กำกับติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง รอบคอบ	ได้ติดตามผลการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน โดยกำกับติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ	การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการปัจจุบัน มีความ เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การถูกดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดี แพ่ง	๑.พัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง ๒.ให้ความรู้ คำปรึกษา เสนอแนะ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการ ต่อผู้บังคับบัญชา ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ทั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน / ระหว่างปฏิบัติงาน/ หลังปฏิบัติงาน	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ภัยธรรมชาติ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปฏิบัติได้จริง เพื่อช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติต่างๆ ได้ทันทั่วทั้ง	มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แต่ไม่มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เนื่องจากภาระงานภายในยังไม่ชัดเจน	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการจัดทำโครงการและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล รวมทั้งกำหนดให้จัดทำแผนดำเนินการประจำปี และมอบหมายให้มีการรายงานสรุปผลประจำเดือน/ปีตามความเหมาะสม	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งการมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่ง	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖.งานส่งเสริมสุขภาพและการ สาธารณสุข กิจกรรม งานส่งเสริมสุขภาพและ การสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการ ส่งเสริมสุขภาพและการ สาธารณสุขเป็นไปอย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	งานดำเนินการส่งเสริม สุขภาพและการสาธารณสุข อปท.พบว่า การใช้งานอุปกรณ์และการ จัดหาอุปกรณ์ยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากงบประมาณมีอยู่ จำกัด	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดแผนการใช้จ่าย งบประมาณเท่าที่มีอยู่พร้อม ให้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องพร้อมให้มีการตรวจ รับอุปกรณ์ให้ใช้งานได้ ก่อนส่งมอบ	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ	งานส่งเสริมสุขภาพและการ สาธารณสุข อปท.พบว่า หน่วยงานขาดบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถใน การสาธารณสุข สุข และ งบประมาณในการจัดสรร เพียงพอ	มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน ประจำปี และการ มอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ และ กำหนดตำแหน่ง เจ้า พนักงานสาธารณสุขไว้ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	สำนักปลัด -๓๖๕-วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ลายมือชื่อ.....



(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๑. งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม การจัดทำงานทั่วไป งาน บันทึกข้อมูล การจัดทำ รายงาน วัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินงานภายใน สำนักงานไปด้วยความ เรียบร้อย	การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี การปฏิบัติงาน เป็นไปตามเหตุการณ์ ปัจจุบัน/เฉพาะหน้า การรายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน ทำให้การ ประเมินผลและการกำหนด แนวทางแก้ไขปัญหายังไม่ ครอบคลุม	ไม่มีความรู้เพียงพอ เนื่องจากปัจจุบันมีข้อ กฎหมายและระเบียบ เปลี่ยนแปลงไป และ งานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับ งานสารสนเทศ ซึ่งทำให้การ ทำงานเกิดข้อผิดพลาดได้	เพิ่มอัตรากำลังเจ้าพนักงาน สาธารณสุขไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)	★	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานและให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงานที่ได้อย่าง ถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๒.งานงบประมาณ กิจกรรม ควบคุมงบประมาณ จัดทำ ข้อบัญญัติ โอนเพิ่มลด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและการ โอนเพิ่มลดในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS	งบประมาณที่ได้รับบริการ จัดสรรเพิ่มเติมบางรายการ ยังไม่ได้บันทึกข้อมูลใน ระบบให้ครบถ้วนอาจ เบิกจ่ายล่าช้า	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานและให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติงานที่ได้ถูกต้อง	-สำนักปลัด -กองคลัง -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)	★	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงานและให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะใน การปฏิบัติงานที่ได้ถูกต้อง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
๓.งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม การบรรจุแต่งตั้ง รับ-ให้ออก การต่อสัญญาจ้าง การ วางแผนบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างเป็นถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติราชการ และให้บริการ ประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑.การวางแผนด้าน อัตรากำลังเกี่ยวกับการสรร หา บรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากรในหน่วยงานไม่ เหมาะสมหรือไม่สอดคล้อง กับนโยบาย ๒.การกำหนดแผน อัตรากำลังเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง ๓.การสรรหาบรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน โดยไม่ใช้ช่องว่างของ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการปัจจุบัน มีความ เสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การถูกดำเนินการทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและ คดีแพ่ง	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานและให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม ศักยภาพเทียบ ข้อ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	-สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)	★	สำนักปลัด -๓๖๕ วัน -ปลัด อบต. -รองปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	สถานะดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
๔.งานกฎหมายและคดี กิจกรรม งานกฎหมายและเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	การปฏิบัติราชการของข้าราชการปัจจุบัน มีความเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การอุทธรณ์การทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดีแพ่ง	การปฏิบัติราชการของข้าราชการปัจจุบัน มีความเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน การอุทธรณ์การทางวินัย ถูกฟ้องร้องคดีอาญาและคดีแพ่ง	ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยกำกับติดตามควบคุม การปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษากระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ	-สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)	★	๑.พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๒.ให้ความรู้ คำปรึกษาเสนอแนะข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน / ระหว่างปฏิบัติงาน/ หลังปฏิบัติงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๕.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย กิจกรรม การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย/ภัยธรรมชาติ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้แผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และภัย ธรรมชาติ มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล สามารถปฏิบัติได้ จริง เพื่อช่วยเหลือประชาชน จากภัยพิบัติต่างๆ ได้ทันทั่วทั้ง	จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แต่ไม่มีการติดตามประเมินผล การดำเนินงาน เนื่องจาก ประสานงานภายในยังไม่ ชัดเจน	ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารให้ติดต่อ การควบคุมและติดตามในระดับ หนึ่ง	-สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)	★	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล รวมทั้งกำหนดให้จัดทำแผน ดำเนินการประจำปี และ มอบหมายให้มีการรายงาน สรุปผลประจำเดือน/ปีตาม ความเหมาะสม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	สถานะ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
๖.งานส่งเสริมสุขภาพและการ สาธารณสุข กิจกรรม งานส่งเสริมสุขภาพและ การสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการ ส่งเสริมสุขภาพและการ สาธารณสุขเป็นไปอย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ใช้จ้างงบประมาณอย่าง ประหยัด คุ่มค่า อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	งานส่งเสริมสุขภาพและ การสาธารณสุข อบต.หัวนา พบว่า หน่วยงานขาด บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการ สาธารณสุขและงบประมาณ ในการจัดสรรเพียงพอ	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และการ มอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็น ทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และ เพียงพอ และกำหนดตำแหน่ง เจ้า พนักงานสาธารณสุขไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	-สำนักปลัด -๓๖๕ วัน (๓๐ ก.ย. ๖๕)	☆	-ตรวจสอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขไว้ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -ติดตามผลการใช้งาน อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้

สถานะการดำเนินการ

- ☆ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากำหนด
- x = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ

(ลายมือชื่อ)

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ตำแหน่ง
วันที่

ชื่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้ รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนา กิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณ ภาพ เพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย ๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี ๔ .๑ มีการใช้ ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕ .๒ .๒ มีการ สรุปรายงาน ผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

(ลงชื่อ)



(นางสาวอัญรินทร์ ภมรพงศ์วัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-LAAS วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาการจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบหนังสือสั่งการ	๑. ระบบ e-laas มีการปรับปรุง ระบบอย่างต่อเนื่องและมีแนวทางปฏิบัติซับซ้อน ทำให้การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ๒. ถ้าหากในวันที่ยื่นรายงานอินเตอร์เน็ตเกิดขัดข้องการทำงานในระบบก็จะหยุดชะงักตามทำให้บางครั้งมีงานเร่งที่จะต้องทำก็จะต้องทำไม่สามารถทำงานต่อไปได้ (ในกรณีในระบบ e-laas หยุดปรับปรุงหลายวัน ๓. .ในการประมวลผลของการจัดทำบัญชีในระบบ e-laas เมื่อมีการปิดบัญชีประจำปีในระบบ e - LAAS เมื่อปิดบัญชีแล้วคิดว่าถูกต้องทั้งในระบบมือและในระบบ e-LAAS แต่ผลปรากฏว่ามีบางรายการไม่ถูกต้อง แต่ไม่สามารถกลับไปแก้ไขในระบบได้อีก จึงเกิดปัญหาไม่ถูกต้องตรงกัน ทั้งที่รู้จุดผิดพลาดแต่ไม่มีข้อบกพร่องในระบบ ซึ่งเปิดให้แก้ไขได้ในบางรายการเท่านั้น การแก้ไขปัญหาการจัดทำเอกสารในระบบมิให้ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e- LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e- LAAS และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e- LAAS ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e -LAAS และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ความเสี่ยง ๑. ผู้ปฏิบัติงานทำงานในห้วงเวลาที่จำกัด ๒. ระบบ e -LAAS มีการปรับปรุงบ่อย ทำให้บางครั้งล่าช้า	๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e-laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e-laas และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ	กองคลัง

๑.๒ กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง "	๑. ด้านบุคคลกร กองช่างที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนที่ภาษียังมีความพร้อม เนื่องจากด้านกองช่างมีความปฏิบัติงานด้านจัดทำทะเบียนแผนที่ภาษีและทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบันและบุคลากรกองคลังมีจำนวนน้อย -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ๑. การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนาม ยังมีปัญหาอุปสรรคอยู่บ้าง เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การให้ข้อมูลหรือการขอเอกสารประกอบการจัดทำแผนที่ภาษี	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลัง ๓. มีการจัดฝึกอบรมผู้นำท้องถิ่นและรวมกับกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ฉบับใหม่ ที่เกี่ยวข้อง โดยขอความร่วมมือจากผู้นำท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง แนะนำให้มีความรู้เกี่ยวกับชุมชนก่อน และมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	๑. การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนาม ยังมีความจำเป็นต้องมีปัญหามากมายจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การให้ข้อมูลหรือการขอเอกสารประกอบการจัดทำแผนที่ภาษี ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ชำนาญการกองคลัง ๓. มีการจัดฝึกอบรมผู้นำท้องถิ่นและรวมกับกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ฉบับใหม่ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ขอความร่วมมือจากผู้นำท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง แนะนำให้มีความรู้เกี่ยวกับชุมชนก่อน และมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	๑. การออกสำรวจพื้นที่ภาคสนาม ยังมีความจำเป็นต้องมีปัญหามากมายจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การให้ข้อมูลหรือการขอเอกสารประกอบการจัดทำแผนที่ภาษี ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ชำนาญการกองคลัง ๓. มีการจัดฝึกอบรมผู้นำท้องถิ่นและรวมกับกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ฉบับใหม่ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ขอความร่วมมือจากผู้นำท้องถิ่นเป็นสื่อกลาง แนะนำให้มีความรู้เกี่ยวกับชุมชนก่อน และมอบให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	๑. จัดทำโครงการแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการ ๔. ให้ผู้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ๕. ติดตามผลการดำเนินการ ๖. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๗. จัดทำแผนที่ภาษี ๘. จัดทำแผนที่ภาษี ๙. จัดทำแผนที่ภาษี ๑๐. จัดทำแผนที่ภาษี
---	--	---	--	--	--

				ผู้ที่ให้คำแนะนำ เพิ่มเติมเมื่อมี ปัญหาที่ผู้นำ ต้องติดต่อขอ สงสัยไม่ได้				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ลงชื่อ) 

(นางสาวอริรินทร์ ภมรพงศ์วัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับ หรือแนวต่าง ๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้ ๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้ ๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้าง	<u>กองช่าง</u> กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลัก เกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและ ปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กรรมการติดตามผล กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๒ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กองช่าง

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่าง ๆ ต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน

๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ

๓. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๒. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบ

ก่อสร้าง



(นายวสันต์ สิงขรณ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือ เท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ จึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนว ต่างจะต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น เครื่องวัดสำรวจ	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับ การ สำรวจ ออกแบบ เขียน แบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ด้าน กฎหมาย/ระเบียบ และความชำนาญ งาน ๒.ขาดแคลน เครื่องมือที่ทันสมัย	๑.กฎหมายมี ระเบียบมี การ เปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ต้องหมั่นหา ความรู้ เพิ่มเติม ๒.เครื่องมือ ยังล้าสมัยอยู่	๑.ส่งเจ้าหน้าที่อบรมฯ ๒.จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ทันสมัย	กองช่าง (๓๐ ก.ย. ๖๕)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบ และโปรงใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่ อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตาม มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วย นาเสียเปรียบผู้รับจ้างได้	๑.จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการ เห็นชอบจากคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้าง ก่อนการจ้างงานทุกครั้ง ๒.ให้ข้อเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการ สร้างแรงจูงใจและ จิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	๑.การก่อสร้าง งานโครงการ เป็นไปตาม ระเบียบแบบ ระเบียนที่ กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ ได้รับ ค่าตอบแทน ในการควบคุม งานตาม สมควร	ราคาวัสดุ อุปกรณ์ใน การก่อสร้างมี การ เปลี่ยนแป ลง แปรผัน อยู่ ตลอดเวลา	ในการจัดทำราคา กลางงานก่อสร้าง ต้องทำตามระเบียบ หลักเกณฑ์การ กำหนดราคากลาง	กองช่าง (๓๐ ก.ย. ๖๕)

ลงชื่อ



(นายวสันต์ สิงขรณ์)
 ผู้อำนวยการกองช่าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองการศึกษาฯ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน ๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จึงแต่งตั้งให้ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรับผิดชอบงานเกี่ยวกับพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑) ครู/ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องปฏิบัติงานหลายอย่างจึงอาจเกิดความผิดพลาดได้ ๒) ครูมีความเสี่ยงต่อการทำงานผิดพลาดเกี่ยวกับการเงิน บัญชี พัสดุได้ ๓) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่เต็มที่เพราะต้องรับผิดชอบงานพัสดุและการเงิน บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.กิจกรรมควบคุม ๑) มีคำสั่งกรมมอบหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน ๒) ครู/ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑) การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานในการศึกษาค้นคว้าระเบียบต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒)การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อปรึกษาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ๓) ให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในการปฏิบัติงานพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ	ผลการประเมิน กองการศึกษาแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ได้แก่ ๑) งานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒) งานเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานบริหารทั่วไป ข้อสรุป จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นคือ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานพัสดุ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ควรปรับปรุงการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและสามารถปฏิบัติงานพัสดุได้

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. วิธีการติดตามและประเมินผล ๑)ติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด ๒) ตั้งงบประมาณสำหรับสรรหาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุ	

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอัญรินทร์ ภมรพงศ์วัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีในแต่ละภารกิจของหน่วยรับตรวจ (๒) หน่วยรับตรวจไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน ฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (๓) การตรวจสอบภายในมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในด้านเทคนิคและวิธีการ ที่สำคัญต้องใช้เวลาในการดำเนินการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมค่อนข้างมาก (๔) ผู้ตรวจสอบภายในถูกมอบหมายจากผู้บริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ในการกิจอื่น ๆ เพิ่มขึ้นจากที่ได้รับอนุมัติในแผนการตรวจสอบประจำปี ๒. การประเมินความเสี่ยง ความเสี่ยง เรื่อง อัตราค่าจ้างของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอต่อการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร (๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิดวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม จุดแข็ง หน่วยตรวจสอบภายในมีความซื่อตรงและมีจริยธรรมมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จุดอ่อน หน่วยรับตรวจยังไม่เข้าใจโครงสร้างบทบาท หน้าที่ มักได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบและทำแผนตรวจสอบล่าช้า ส่งผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบในกระบวนการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การตรวจสอบไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และไม่ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ ๒. การประเมินความเสี่ยง จุดแข็ง หน่วยตรวจสอบภายในมีแผน/รายงานผล/ติดตามผลการตรวจสอบที่ชัดเจน ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างและสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายก และท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาชัดเจน ในการเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ จุดอ่อน กิจกรรมการตรวจสอบ ด้านการประสานงานขอเอกสารประกอบการตรวจสอบ และชี้แจงผลตรวจสอบล่าช้า รวมถึงเอกสารสำหรับวิเคราะห์ความเสี่ยงระยะยาวล่าช้าตามไปด้วย กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบที่กำหนดไว้ตามแผน เนื่องจากขาดอัตราค่าจ้าง และปริมาณงานในมือมีมากเกินไปอัตราค่าจ้างที่มีเพียงคนเดียวในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑) ใช้หนังสือ (บันทึกข้อความ) ในการติดต่อสื่อสารเพื่อนำเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบถึงปัญหา และให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจที่ต้องปฏิบัติต่อหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อขออนุมัติความเห็นชอบจากนายก และนำไปเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมและเพียงพอกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวในปัจจุบันต่อไป (๒) จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ (๓) จัดทำสมุดบริการขอรับคำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงสำนัก/กอง และเก็บสถิติ/ความถี่ในการรับคำปรึกษาของแต่ละปัญหา แล้วนำไปประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้การตรวจสอบเป็นไปตามแผนที่กำหนด ต่อไป (๔) ขออนุมัติจัดทำและปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในทุกปีงบประมาณ ให้มีความสมบูรณ์ ชัดเจน และระบุวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ การเข้าถึงข้อมูล งาน เงิน ทรัพย์สิน คน เอกสารได้ ไว้ในกฎบัตรให้ครอบคลุม และเสนอนายกลงนามเห็นชอบในกฎบัตรทุกปี และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ (๕) ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (WWW.dla.go.th), สนง.ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จ.นครราชสีมา(WWW.koratlada.go.th) และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาและสืบค้นเอกสาร พร้อมกับดาวน์โหลด (Download) ตั้งแฟ้มเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ (๖) สร้างมิตรภาพ และความสัมพันธ์อันดี กับหน่วยรับตรวจให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของ	๓. กิจกรรมการควบคุม <u>จุดแข็ง</u> หน่วยรับตรวจในองค์กร ให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบในระดับดี เมื่อมีการสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในให้รับทราบ <u>จุดอ่อน</u> การควบคุมยังไม่เพียงพอยังมี สำนัก/กอง ที่ไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ ถึงแม้แจ้งเวียนกฎบัตรให้ทราบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <u>จุดแข็ง</u> มีการใช้สารสนเทศในการสื่อสาร และประมวลผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลตรวจ สื่อสารกับหน่วยรับตรวจ <u>จุดอ่อน</u> อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอ หรือมีจำกัด และขาดทีม ๕. การติดตามประเมินผล <u>สรุปการติดตามประเมิน</u> การควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม แต่ควรปรับปรุงการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กรได้เพิ่มมากขึ้น โดยเทียบจากแผนการตรวจสอบเดิมในปัจจุบันที่ล่วงมา
---	---

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายในตามที่แจ้งเวียนสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในให้รับทราบ และให้ความร่วมมือและเข้าร่วมให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีการติดต่อประสานงานและการสื่อสารที่ดี ส่งผลให้ลดช่องว่างในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๕. การติดตามประเมินผล กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ติดตามประเมินผลมาถึงรอบสิ้นปีงบประมาณ กิจกรรมการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม แต่ความเสี่ยงดังกล่าวยังไม่หมดไปเพื่อไม่ให้ระดับความเสี่ยงสูงเพิ่มมากขึ้น ในการปฏิบัติงานในปีงบประมาณถัดไปของหน่วยตรวจสอบภายใน จึงต้องควบคุมและติดตามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป	
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า

๑. กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร เป็นกิจกรรมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ติดตามประเมินผลความเสี่ยงมาถึงสิ้นรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่าการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม จากการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ แต่ความเสี่ยงนี้จะไม่หมดไปจากหน่วยตรวจสอบภายใน แต่หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติม ครบถ้วนแล้ว เพื่อนำไปควบคุมและติดตามประเมินผลต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วย อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค.๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม อัตรากำลังไม่เพียงพอ กับการตรวจสอบทุกภารกิจของ องค์กร บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในดำเนินการ ตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มี ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ตรวจสอบภายใน ให้สามารถ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ ให้ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น สามารถช่วยลด ข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงใน การทำงานได้อย่างเหมาะสม	(๑) ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายใน ให้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมและ ทุกภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความเสี่ยงในแต่ละ ภารกิจหรือไม่แต่ละกิจกรรม เพื่อประมวลผลและรายงาน ผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด	(๑) ขออนุมัติจัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปีให้ มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดทำปริมาณงานของ หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อ เสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน (๓) หน่วยตรวจสอบ ภายใน จัดบริการรับปรึกษา ปัญหาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และลดความเสียหายในการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ	การควบคุมที่มีอยู่เป็น วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ในเบื้องต้นไม่เพียงพอ เพียงพอที่จะไม่สามารถ ลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ อย่างแท้จริงและถาวร -ความเสี่ยงยังคงอยู่ใน ระดับสูงเห็นควร กำหนดการปรับปรุงการ ควบคุมภายในใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป	(๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม และทุกภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบ ได้ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความเสี่ยงในแต่ละ ภารกิจหรือไม่แต่ละ กิจกรรมเพื่อประมวลผล และรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด	(๑) ปรับแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้มี ปริมาณงานที่เหมาะสมกับ อัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดบริการรับ ปรึกษาปัญหาในด้าน ระเบียบและกฎหมายใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจในวันทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. เพื่อ ลดข้อผิดพลาดและลด ความเสียหายในการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยรับ ตรวจ (๓) จัดทำ/จัดทำคู่มือ เพื่อสรุปเป็นแนวทางและ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลด ขั้นตอนในการตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วย อำเภอมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค.๕

๓. เพื่อพิจารณาจัดสรร อัตรากำลังทดแทนให้หน่วย ตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบ ภายในเป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ					ในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา (๔) เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการทำงานของ บุคลากรหน่วยตรวจสอบ ภายใน	
--	--	--	--	--	---	--

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐๔๒ ๓๑๕๕๖๒
ที่ นก ๗๒๓๐๑ / ๑๔๖ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งให้ช่วยจัดทำแบบ ปค.๔ , ปค.๕ การควบคุมภายใน

เรียน สำนักปลัด อบต. , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา , หน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จัดให้มีการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้นขอแจ้ง
พนักงานทุกคนให้ช่วยจัดทำแบบ ปค.๔ , ปค.๕ การควบคุมภายใน (ตัวอย่างแนบท้าย) เสร็จแล้วส่งปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบล ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อรวบรวมจัดทำแบบ ปค.๑ , ปค.๖ ส่งอำเภอและสทง.ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นาย นนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ผู้รับ

สำนักปลัด.....

กองคลัง.....

กองช่าง.....

กองการศึกษา.....

หน่วยตรวจสอบภายใน.....

วันที่ 3 ต.ค. 2565

วันที่ 3 ต.ค. ๒๕๖๕

วันที่ 3 ต.ค. ๒๕

วันที่ 3 ต.ค. ๒๕ 3 ต.ค. ๒๕

วันที่ 3 ต.ค. 2565