

รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- | | |
|--|----|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑) | ๑ |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | ๔ |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | ๑๗ |

ภาคผนวก

๑. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียนนายอำเภอสีดา

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอสีดา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๑.๒ กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์
- ๑.๓ กิจกรรมช่วยเหลือประชาชน
- ๑.๔ กิจกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙
- ๑.๕ กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน
- ๑.๖ กิจกรรมการเขียนเช็คสั่งจ่าย
- ๑.๗ กิจกรรมการใช้ใบเสร็จ
- ๑.๘ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๙ กิจกรรมหลักประกันสัญญา
- ๑.๑๐ กิจกรรมตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน
- ๑.๑๑ กิจกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๑.๑๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา
- ๑.๑๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนระดับวัยเรียนและประถมศึกษา หมวุดค่าใช้สอย
- ๑.๑๔ การเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๑.๑๕ การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในห้วงเวลาที่กำหนด

๒.๒ กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์

๑) ในการดำเนินการการใช้และรักษารถยนต์มีผู้ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทะเบียน กท ๒๒๒๔ นครราชสีมา ทุกครั้ง

๒.๓ กิจกรรมช่วยเหลือประชาชน

๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละกองอย่างถูกต้อง

๒.๔ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ อย่างถูกต้อง

๒.๕ กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วน ฎหมายที่กำหนด

๒.๖ กิจกรรมการเขียนเช็คสั่งจ่าย

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนเช็คสั่งจ่ายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ฎหมายที่กำหนด

๒.๗ กิจกรรมการใช้ใบเสร็จ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการใช้ใบเสร็จอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ฎหมายที่กำหนด

๒.๘๗ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ฎหมายที่กำหนด

๒.๙ กิจกรรมหลักประกันสัญญา

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารหลักประกันสัญญา อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ฎหมายกำหนด

๒.๑๐ กิจกรรมการการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ฎหมายกำหนด

๒.๑๑ กิจกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และจัดทำเอกสาร อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ ฎหมายกำหนด

๒.๑๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๑) การเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ดำเนินการจัดทำเอกสารโครงการ/ ประเมินราคา และดำเนินการโครงการฯในห้วงเวลาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๑๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
หมวดค่าใช้สอย

๑) ดำเนินกิจกรรม และการเบิกจ่าย แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและ
ประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ดำเนินการจัดทำเอกสารโครงการ/กิจกรรม และเบิกจ่ายอย่าง
ถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๑๔ กิจกรรม การเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑) ดำเนินกิจกรรม และการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและ
สิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๒.๑๕ กิจกรรม การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๑) ดำเนินกิจกรรม และการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างถูกต้อง
ครบถ้วน

(นายวรากร เขียนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><u>สำนักปลัด</u></p> <p><u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u></p> <p>๑.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการดำเนินการเพื่อให้จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ทันในห้วงเวลาที่กำหนด</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -เนื่องจากการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหลายคนจึงทำให้ไม่มีการเขียนคำร้องขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งรถยนต์ส่วนบุคคลมีการใช้งานตลอดเวลาทำให้การดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลโดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่สามารถดูแลได้ตลอดเวลา</p> <p>๑.๓ กิจกรรมช่วยเหลือประชาชน</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชัดเจนขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน ขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน</p> <p>-มีวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยไม่เพียงพอสำหรับช่วยเหลือประชาชน เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ</p> <p>๑.๔ กิจกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙</p> <p><u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u></p> <p>๒.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>เกิดความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดการล่าช้าในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายฯ</p>	<p><u>ผลการประเมิน</u></p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานกิจการสภา อบต. - งานส่งเสริมการเกษตร - งานตรวจสอบภายใน <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมของสำนักปลัดในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามโครงสร้างของสำนักปลัดเป็นโครงสร้างขนาดใหญ่จำเป็นต้องมีการปรับสายการบัญชาให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายใน เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์</p> <p>เกิดความเสี่ยงจากการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหลายคน จึงทำให้ไม่มีการเขียนคำร้องขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งรถยนต์ส่วนบุคคลมีการใช้งานตลอดเวลาทำให้การดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลโดยผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่สามารถดูแลได้ตลอดเวลา</p> <p>๒.๓ กิจกรรมช่วยเหลือประชาชน</p> <p>เกิดความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชัดเจน ขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน ขาดระบบการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการเฝ้าระวังการช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ และมีวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยไม่เพียงพอสำหรับการช่วยเหลือประชาชน เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ</p> <p>๒.๔ กิจกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙</p> <p>เกิดความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน และระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้นเน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหารและพนักงานทุกระดับอย่างจริงจัง</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ทำให้พนักงานทุกคนรับทราบหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น มีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารและพนักงานชี้แจงการดำเนินงานให้ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ และมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>จัดการประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนฯ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการลุล่วงในห้วงเวลาที่กำหนด</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์</p> <p>จัดทำแบบขอใช้รถยนต์ แบบ ผ.๓ ให้แก่ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยกรอกรายละเอียดและเสนอผู้บริหารอนุญาต และให้ผู้รับผิดชอบดูแลทราบด้วยทุกครั้งเพื่อตรวจสอบเสียหายของการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๓.๓ กิจกรรมช่วยเหลือประชาชน</p> <p>จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้การผู้แก่ผู้ได้รับความเดือดร้อน หรือในการประชุมแผนที่ลงประชาคมหมู่บ้านจัดทำแบบคำร้องทั่วไปเพื่อให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนกรอกรายละเอียดเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๔ กิจกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการฝึกอบรมเพื่อให้ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานราชการ มี การติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติ ดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข่าวสารและให้ ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของ อบต.ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ โดยทาง โทรศัพท์ โทรสาร และหอกระจายข่าวตามหมู่บ้าน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและต้องมีการติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน</p> <p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และ เอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ติด ภารกิจจึงไม่สามารถตรวจสอบเอกสารและลงลายมือชื่อ ได้ทุกวัน -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ เกิดจากผู้มาติดต่อและชำระเงินมาติดต่อช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไปจึงไม่สามารถให้นำเงินที่จัดเก็บได้ไป ส่งธนาคารได้</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการเขียนเช็คสั่งจ่าย -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเขียนเช็คสั่งจ่ายเขียนอักษรผิด จึง ทำให้เช็คดังกล่าวไม่สามารถไปจ่ายได้ต้องดำเนินการ ยกเลิกเช็คสั่งจ่ายเงินดังกล่าว</p>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมในภารกิจ ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕. งานตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลความองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พบว่าการดำเนินการด้านกิจกรรมการเก็บ รักษาเงิน การเขียนเช็คสั่งจ่าย การใช้ใบเสร็จ ไม่มี ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ส่วนกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักประกันสัญญา ตรวจ รับพัสดุ/ควบคุมงาน มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในด้านการ จัดทำเอกสารซึ่งจัดทำเอกสารล่าช้า และไม่ได้แจ้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงานทราบก่อนการ ตรวจสอบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๓ กิจกรรมการใช้ใบเสร็จ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินเพราะต้องให้มีสำเนาเย็บติดกับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ</p> <p>๑.๔ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด</p> <p>๑.๕ กิจกรรมหลักประกันสัญญา. - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารหลักประกันสัญญาล่าช้ากว่าที่กำหนด</p> <p>๑.๖ กิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงานล่าช้ากว่าที่กำหนด และไม่ได้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับทราบ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน - เกิดจากความเสี่ยงที่คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดิติดการกิจจึงไม่สามารถตรวจสอบเอกสารและลงลายมือชื่อได้ทุกวัน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากผู้มาติดต่อและชำระเงินมาติดต่อช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไปจึงไม่สามารถให้นำเงินที่จัดเก็บได้ไปส่งธนาคารได้</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการเขียนเช็คสั่งจ่าย - ความเสี่ยงที่เกิดจา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเขียนเช็คสั่งจ่ายเขียนอักษรผิด จึงทำให้เช็คดังกล่าวไม่สามารถไปจ่ายได้ต้องดำเนินการยกเลิกเช็คสั่งจ่ายเงินดังกล่าว</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการใช้ใบเสร็จ - ความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินเพราะต้องให้มีสำเนาเย็บติดกับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ</p>	<p>กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน การเขียนเช็คสั่งจ่าย การใช้ใบเสร็จ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักประกันสัญญา ตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งโดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เป็นปัจจุบัน - มีรายงานผลการดำเนินการของกองคลังเป็นประจำ - มีการตรวจสอบ ทบทวน ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง -ความเสี่ยงที่เกิดจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด</p> <p>๒.๕ กิจกรรมหลักประกันสัญญา. -ความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารหลักประกันสัญญาล่าช้ากว่าที่ กำหนด</p> <p>๒.๖ กิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน -ความเสี่ยงที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน ล่าช้ากว่าที่กำหนด และไม่ได้แจ้งคณะกรรมการตรวจ รับทราบ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงาน ทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและ แนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา</p>	<p>-ระบบสารสนเทศและการสื่อ ของกองคลัง องค์การ บริหารส่วนตำบลโพนทอง มีระดับการควบคุมภายในที่ดี พอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ใน การทำงาน และกำลังดำเนินการพัฒนาระบบแผนที่ภาษี ให้ใช้งานได้อย่างเต็มรูปแบบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>- มีการกำหนดการติดตามประเมินผลแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการ กองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน</p> <p>- ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางราชการ เช่น งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง จึงทำให้การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างล่าช้า</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีจำกัด เช่น ครุภัณฑ์ทดสอบคุณภาพวัสดุ ครุภัณฑ์งานสำรวจ รวมถึงครุภัณฑ์ด้านธุรการ ส่งผลให้เกิดความผิดพลาด</p> <p>๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีขั้นตอนยุ่งยาก โดยเฉพาะด้านช่าง (พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒) ส่งผลให้การทำงานล่าช้า</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ โดยปริมาณงานมากกว่าจำนวนคน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ</p> <p>๒. งานก่อสร้างบางประเภทมีความละเอียดสูง ต้องอยู่กับหน้างานตลอดและต้องใช้เทคนิคสูง ส่งผลกับด้านเวลาในการปฏิบัติงานล่วงเลยเวลาราชการ รวมถึงวันเสาร์ – อาทิตย์</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ปัจจัยสำคัญด้านปริมาณ เมื่อเทียบกับบุคลากรและปริมาณงาน ที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกันและขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาชีพภายในกองช่าง ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ประชาชนจะได้รับผลประโยชน์</p>	<p>-จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในการดำเนินการกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หลักประกันสัญญา ตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ซึ่งจะได้ดำเนินการเสนอแนะให้ทางหน่วยงานระดับสูงขึ้นไปดำเนินการแก้ไขต่อไป</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>การประเมินระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่า จุดอ่อนและจุดเสี่ยงกิจกรรม ปริมาณงานเทียบกับบุคลากรที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกันและขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาชีพในกองช่าง วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ มีจำกัด ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ทางวิชาชีพ เครื่องมือเครื่องใช้มีจำกัด ซึ่งเกิดปัญหาล่าช้าและมีความเสี่ยงสูงต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑) สรรหาบุคลากรเชิงรุกทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๒) ระเบียบ/คำสั่ง เกี่ยวกับไอที (ย้าย) อัตรากำลังตำแหน่งช่าง</p> <p>๓) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การใช้งานระบบสารสนเทศ การติดตาม/ปฏิบัติงานราชการของกองช่าง มีระบบ Internet สามารถสืบค้นข้อมูลข่าวสารทางราชการและอื่นๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความรวดเร็ว ถูกต้อง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑) ประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒) ประเมินผลตาม ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ</p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้จ่าย</p> <p>๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>-บุคลากรยังไม่มีทักษะในการจัดกิจกรรมการศึกษาความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความก้าวหน้า</p> <p>- สนามเด็กเล่นเครื่องฝึกพัฒนาการไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน จำนวน ๒ ศูนย์</p> <p>- รั้วรอบอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมาตรฐานจำนวน ๑ ศูนย์</p> <p>- พื้นโดยรอบตัวอาคาร ศพต.อบต.โพนทอง แตกร้าวทรุดตัวอาคาร</p> <p>๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>- ขาดความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ และชุมชน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานที่ได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วนของพัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง พบจุดอ่อนที่เป็นจุดเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนปรับปรุงระบบควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การกำหนดความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดทำ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้แก่เด็กนักเรียน - อาคารสถานที่ยังไม่ได้มาตรฐานเรื่องพื้นปูนรอบตัวอาคารแตกกร้าว พื้นดินโดยรอบตัวอาคารศพด.อบต.โพนทอง - เครื่องเล่นสนามเด็กเล่นจำนวน ๓ ศูนย์ มีอายุการใช้งานเกิน ๑๐ ปี มีสภาพทรุดโทรม เป็นอันตรายสำหรับการจัดกิจกรรมกลางแจ้งและการเล่นเครื่องเล่นของเด็ก - รั้วรอบอาคาร ศพด.บ้านหนองพลวง เป็นลวดหนามไม่ เป็นไปตามมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และรั้วโดยรอบอาคาร ศพด.บ้านมะค่า ยังไม่ได้มาตรฐาน <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจจัดทำกิจกรรม/โครงการ และแผนพัฒนาการเรียนรู้ ๒) ปรับปรุงซ่อมแซมพื้นปูนรอบตัวอาคารศูนย์ฯ เทดินบดอัดให้แน่นพื้นดินด้านหลังอาคาร ศพด.อบต.โพนทอง ๓) ปูกระเบื้องด้านหน้าอาคาร ศพด.อบต.โพนทอง ๔) ซ่อมแซมปรับปรุงสนามเด็กเล่น จำนวน ๓ ศูนย์ ปรับปรุงซ่อมแซมรั้ว ศพด. จำนวน ๓ ศูนย์ฯ ๕) ปรับปรุงสนามเด็กเล่น ศพด.บ้านมะค่า , ศพด.บ้านหนองพลวง , ศพด.อบต.โพนทอง เครื่องเล่นสนามเด็กเล่น จำนวน ๓ ศูนย์ มีอายุการใช้งานเกิน ๑๐ ปี มีสภาพทรุดโทรม เป็นอันตรายสำหรับการจัดกิจกรรมกลางแจ้งและการเล่นเครื่องเล่นของเด็ก ๖) มีการนิเทศติดตามประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๗) มีการจัดประชุมปฐมนิเทศและการประชุมผู้ปกครอง ปีละ ๒ ครั้ง 	<p>ข้อสรุป</p> <p>จุดอ่อนและความเสี่ยง กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรม/โครงการ และพัฒนาผู้เรียนให้แก่เด็กนักเรียน ควรส่งบุคลากรครูเข้ารับการอบรมและการพัฒนาตนเองตามวิชาชีพ - พื้นปูนรอบตัวอาคารแตกกร้าว พื้นโดยรอบตัวอาคารศพด.อบต.โพนทอง ทุกเป็นหลุมลึก - เครื่องเล่นสนามเด็กเล่นจำนวน ๓ ศูนย์ มีอายุการใช้งานเกิน ๑๐ ปี มีสภาพทรุดโทรม เป็นอันตรายสำหรับการจัดกิจกรรมกลางแจ้งและการเล่นเครื่องเล่นสนามของเด็ก - รั้วรอบอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศพด.บ้านหนองพลวง , ศพด.บ้านมะค่า ไม่ได้มาตรฐาน - ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ขาดประสบการณ์และยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการการจัดกิจกรรม/โครงการ และพัฒนาผู้เรียนให้แก่เด็กนักเรียน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑) สํารวจข้อมูลข่าวสารจากระบบอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร</p> <p>๒) การประสานงานภายในหน่วยงานและภายนอกกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อขอความร่วมมือในการจัดงาน กิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนทอง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีติดตาม ประเมินผล ใช้วิธีการตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ - วิธีการติดตามประเมินผล กำหนดโดยการวิเคราะห์ ความเหมาะสมของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง - การกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ในกรณีที่มี องค์ประกอบการควบคุมจากภายนอก <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูลโดยตรงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ พอเข้าฤดูฝนทำให้ ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอุดตันตามท่อระบายน้ำใน หมู่บ้านซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์เชื้อโรคต่างๆ ได้</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลโดยตรงทำ ให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจตามโครงการ และคำสั่งแบ่งงาน ๒ งาน คือ ๑. งานสุขาภิบาลและ ออนามัยสิ่งแวดล้อม ๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายใน พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒. งาน คือ ๑. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ๒.งาน สุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จากการติดตามผลตาม แบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า</p> <p>๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งาน กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การควบคุมที่เพียงพอ แล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้ดำเนินการ</p> <p>๑. การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจการคัด แยกขยะแบบบูรณาการ ซึ่งประชาชนในพื้นที่ได้ให้ความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมเป็นอย่างดี</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การติดตามแบบพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ใน กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัด ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม ต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว/แผ่นพับให้ให้ ประชาชนเข้าใจการคัดแยกขยะแบบบูรณาการ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมคัดแยกขยะในหมู่บ้านแต่ละหมู่บ้าน หรือ กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาหมู่บ้าน เป็นต้น</p> <p>๔. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ข่าวสาร ในหมู่บ้านในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล โพนทองว่าพื้นที่ใดมีขยะสะสมเยอะและ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบให้ความรู้ในวิธีการป้องกันและคัดแยก ขยะ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๑. มีการสุ่มดูแต่ละหมู่บ้านทุกเดือน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ประชาชนเกิดความตระหนักและมี ความรู้ถึงการคัดแยกขยะและพิชภัยจากการไม่คัดแยก ขยะและกำจัดสิ่งปฏิกูล</p> <p>๒. ใช้แบบสอบถามในการวัดความพึงพอใจในการคัด แยกขยะและพิชภัยจากการไม่คัดแยกขยะและกำจัดสิ่ง ปฏิกูล</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน ระเบียบวิธีการ การจัดกิจกรรม/โครงการฯ มีจำนวนมาก ทำให้ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปอย่างติดขัด จึงต้องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาระเบียบ วิธีการ และปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดถูกต้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญและไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมาย ในการเบิกจ่ายและการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องชัดเจนอาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการเบิก - จ่าย ตามโครงการฯต่างๆให้ถูกต้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>มีการทำหนังสือประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจงงาน กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อทำความเข้าใจที่ถูกต้อง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</p> <p>พบว่ามี การควบคุมที่เหมาะสม และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสวัสดิการสังคม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสังคมสงเคราะห์ ๒. งานพัฒนาชุมชน ๓. งานส่งเสริมอาชีพ พัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลจากองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุม พบความเสี่ยงในภารกิจงานสังคมสงเคราะห์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน มีการควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง สามารถลดความเสี่ยงได้ ๒. กิจกรรมฯพบว่ามี การควบคุมที่เหมาะสม และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เกิดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการดำเนินการเพื่อให้จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ทันในห้วงเวลาที่กำหนด
- ๒) กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากมีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหลายคนจึงทำให้ไม่มีการเขียนคำร้องขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งรถยนต์ส่วนบุคคลมีการใช้งานตลอดเวลาทำให้การดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลโดยผู้มิหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงไม่สามารถดูแลได้ตลอดเวลา
- ๓) กิจกรรมช่วยเหลือประชาชน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความชัดเจนขาดประสบการณ์ในการช่วยเหลือประชาชน ขาดการอบรมฝึกซ้อมให้ความช่วยเหลือประชาชน มีวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันภัยไม่เพียงพอสำหรับช่วยเหลือประชาชน เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยต่างๆ
- ๔) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว๑๑๙ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙
- ๕) กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ติดภารกิจไม่สามารถตรวจสอบเอกสารและลงลายมือชื่อได้ทุกวัน ส่วนความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ เกิดจากผู้มาติดต่อและชำระเงินมาติดต่อช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป จึงไม่สามารถให้นำเงินที่จัดเก็บได้ไปส่งธนาคารได้
- ๖) กิจกรรมการเขียนเช็คสั่งจ่าย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเขียนเช็คสั่งจ่ายเขียนอักษรผิด จึงทำให้เช็คดังกล่าวไม่สามารถไปจ่ายได้ ต้องดำเนินการยกเลิกเช็คสั่งจ่ายเงินดังกล่าว
- ๗) กิจกรรมการใช้ใบเสร็จ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินเพราะต้องให้มีสำเนาเย็บติดกับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ
- ๘) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด
- ๙) กิจกรรมหลักประกันสัญญา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด
- ๑๐) กิจกรรมการตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด และไม่ได้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับทราบ

๑๑) กิจกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางราชการ เช่น งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง จึงทำให้การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างล่าช้า
๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีจำกัด เช่นครุภัณฑ์ทดสอบคุณภาพวัสดุ ครุภัณฑ์งานสำรวจ รวมถึงครุภัณฑ์ด้านธุรการ ส่งผลให้เกิดความผิดพลาด
๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีขั้นตอนยุ่งยากโดยเฉพาะด้านช่าง (พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒) ส่งผลให้การทำงานล่าช้า

๑๒) กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ โดยปริมาณงานมากกว่าจำนวนคน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ
๒. งานก่อสร้างบางประเภทมีความละเอียดสูง ต้องอยู่กับหน้างานตลอดและต้องใช้เทคนิคสูง ส่งผลกับด้านเวลาในการปฏิบัติงานล่วงเลยเวลาราชการ รวมถึงวันเสาร์ - อาทิตย์

๑๓) กิจกรรมการการเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

หมวดค่าใช้สอย ยังมีจุดอ่อน คือ

๑. บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดทักษะและประสบการณ์ในการจัดทำการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้แก่เด็กนักเรียน
๒. อาคารสถานที่ยังไม่ได้มาตรฐานเรื่องพื้นปูนรอบตัวอาคารแตกร้าว พื้นดินโดยรอบตัวอาคารศพด. อบต. โพนทอง
๓. เครื่องเล่นสนามเด็กเล่นจำนวน ๓ ศูนย์ มีอายุการใช้งานเกิน ๑๐ ปี มีสภาพทรุดโทรม เป็นอันตรายสำหรับการจัดกิจกรรมกลางแจ้งและการเล่นเครื่องเล่นสนามของเด็ก
๔. รั้วรอบอาคาร ศพด.บ้านหนองพลวง เป็นลวดหนามไม่เป็นไปตามมาตรฐานด้านอาคารสถานที่ และรั้วโดยรอบอาคาร ศพด.บ้านมะค่า ยังไม่ได้มาตรฐาน

๑๔) กิจกรรมการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลโดยตรงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ พอเข้าฤดูฝนทำให้ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอุดตันตามท่อระบายน้ำในหมู่บ้านซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์เชื้อโรคต่างๆ ได้

๑๕) การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน สภาพแวดล้อมภายใน ระเบียบวิธีการจัดกิจกรรม/โครงการฯ มีจำนวนมาก ทำให้ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปอย่างติดขัด จึงต้องให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ศึกษาระเบียบ วิธีการ และปฏิบัติตามหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง



(นายวรกร เขียนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">สำนักงานปลัด</p> <p>๑. กิจกรรม “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖”</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำเร็จลุล่วงตามหัววงเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการดำเนินงาน</p> <p>ดำเนินการเพื่อให้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติ</p> <p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>ให้ทันในหัววงเวลาที่กำหนด</p>	<p>จัดทำคำสั่งแผนดำเนินการประจำปี</p> <p>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการจ่ายประจำปี</p> <p>งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>สำเร็จลุล่วง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมชัดเจน มีกำหนด</p>	-	-	สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม “การใช้และรักษารถยนต์” วัตถุประสงค์ -เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางสามารถใช้งานได้เป็นปกติ	เนื่องจากมีการใช้รถยนต์ส่วนกลางหลายคนจึงทำให้ “ไม่มีกรเขียนค่าร้องขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ซึ่งรถยนต์ส่วนกลางมีการใช้งานตลอดเวลา	มีการประชุมประจำเดือนของคณะผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง พนักงานจ้างตำบล พนักงานจ้างได้รับทราบทุกเดือน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนกลางดำเนินการกรอกแบบขอใช้รถยนต์ส่วนกลางแบบ ผ.๓ ก่อนดำเนินการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง ๒. ตรวจสอบแบบ ผ.๓	รถยนต์ส่วนกลางมีการใช้หลายคน และไม่ได้แจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ	หากมีการฉุกเฉินที่จำเป็นต้องใช้รถยนต์ส่วนกลางขอใช้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบด้วยเพื่อใช้การตรวจสอบต่อไป	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ภารกิจกรม “การช่วยเหลือประชาชน” วัตถุประสงค์ - เพื่อช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนและมาขอความช่วยเหลือ จากเหตุการณืต่างๆ หรือร้องทุกข์ต่างๆ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ ๒. ทัศนคติ ๓. ประสิทธิภาพในการช่วยเหลือ ๔. การช่วยเหลือประชาชนขาดการอบรม ๕. ฝึกอบรม ๖. ฝึกอบรมให้ความช่วยเหลือ ๗. ประชาชน ๘. วัตถุประสงค์ ๙. วัตถุประสงค์ ๑๐. วัตถุประสงค์	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่อง และช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย และร้องทุกข์ต่างๆ อย่งรวดเร็วและทั่วถึง	ประชาชนได้รับความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง และทันเวลาที่	วัตถุประสงค์ป้องกันภัยไม่เพียงพอ	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมฯ	สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจการกรม “การจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙” วัตถุประสงค์ - เพื่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.๑๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารตามที่มีการส่งเสริมฯ และกรมบัญชีกลางกำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจตามระเบียบฯ ที่ถูกต้อง	จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอบรมการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว ๑๑๙	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๕.กิจกรรม “การเก็บรักษาเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การเก็บรักษาเงิน ดำเนินการให้เป็นไปถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>๑. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกัน ตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่สามารถตรวจสอบเอกสารได้</p> <p>๒. เกิดจากผู้มาติดต่อชำระเงินมาติดต่อ ช่วงเวลา ๑๖.๐๐ น. ไม่สามารถนำเงินที่จัดเก็บได้นำส่งธนาคารได้</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีการแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงตามที่ได้ระบุไว้ในระดับหนึ่ง</p>	-	-	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. ภารกิจตาม " การเขียนเช็คสั่งจ่าย" วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเขียนเช็คสั่งจ่าย ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเขียน เช็คสั่งจ่ายเขียน อักษรผิด จึงทำให้ เช็คดังกล่าวไม่ สามารถไปจ่ายต้อง ดำเนินการยกเลิก เช็คสั่งจ่ายเงิน ดังกล่าว	ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรักษาเงิน-การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงินการ เก็บรักษาเงินและตรวจ เงินขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และมีบทแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การ รับเงิน การจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน และนำส่ง เงินคลัง พ.ศ.๒๕๖๒	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ได้ในระดับ หนึ่ง	ยังมีเช็คสั่งจ่ายที่ ต้องยกเลิกเช็ค เนื่องจากพิมพ์ รายละเอียดออกมา จากเครื่องพรีน เตอร์และเช็คสั่ง จ่ายติดจึงต้อง ยกเลิกเช็คดังกล่าว	เนื่องจากเครื่องพรีนเตอร์ เอกสารเป็นเครื่องเก่าและ ชำรุดบ่อย จึงเห็นควร ซ่อมแซมให้สามารถ ดำเนินการได้เป็นปกติ	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรม “การใช้เบเสร็จ” วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้เบเสร็จและการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>๑. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่ได้ ตรวจสอบเอกสาร ใบเสร็จรับเงินเพราะ ต้องให้มีส่วนนำเย็บติด กับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรับเงิน-การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงินการ เก็บรักษาเงินและตรวจ เงินขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และมีกรมแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การ รับเงิน การจ่ายเงิน การ เก็บรักษาเงิน และนำส่ง เงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้เรียบร้อยแล้ว และการตรวจสอบเอกสาร ทุกอย่างเป็นปกติ เรียบร้อยทุกอย่าง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาด ความละเอียด รอบคอบ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานตรวจงานทุก ครั้งในการจัดเก็บเอกสาร ว่าใบเสร็จรับเงินมีสำเนา เย็บติดกับเล่มอย่างน้อย ๑ ฉบับ หรือไม่ ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบอีกครั้งก่อน นำเข้าเก็บแฟ้มเอกสาร</p>	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. ภารกิจกรม “การจัดซื้อจัดจ้าง” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและกาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด	ความเสี่ยงที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด	ผู้อำนวยการคลังดำเนินการเร่งรัดและตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามห้วงเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง	๑. เนื่องจากเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมากจึงทำให้การดำเนินการล่าช้า แต่ยังคงอยู่ในห้วงเวลาที่กำหนด	๑. ผู้อำนวยการคลังดำเนินการเร่งรัดและตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามห้วงเวลาที่กำหนด ๒. ถ้าการดำเนินการจัดทำเอกสารไม่ทันเห็นควรจัดหาบุคลากรมาช่วยในการดำเนินการให้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนด	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. กิจกรรม “หลักประกัน วิทยาลัย” วิสาหกิจ ๑. เพื่อให้การดำเนินการด้าน เอกสารหลักประกันสัญญา เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๒. เพื่อให้เอกสารหลักประกัน สัญญาและการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ เอกสารหลักประกัน สัญญาล่าช้ากว่าที่ กำหนด	ผู้อำนวยการกองคลัง ดำเนินการเร่งรัดและ ตรวจสอบเอกสาร หลักประกันสัญญาให้ ดำเนินการตามช่วงเวลา กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ได้ในระดับ หนึ่ง	๑. เนื่องจากเอกสาร หลักประกันสัญญา จำนวนมากจึงทำให้การ ดำเนินการล่าช้า แต่ ยังอยู่ในช่วงเวลา กำหนด	๑. ผู้อำนวยการคลัง ดำเนินการเร่งรัดและ ตรวจสอบเอกสาร หลักประกันสัญญาให้ ดำเนินการตามช่วงเวลา กำหนด ๒. ถ้าการดำเนินการจัดทำ เอกสารไม่ทันเห็นควร จัดหาบุคลากรมาช่วยใน การดำเนินการให้ทันตาม ช่วงเวลาที่กำหนด	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรม “การตรวจรับ พัสดุ/ควบคุมงาน” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการด้าน การตรวจรับพัสดุ/ควบคุม งานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๒. เพื่อให้เอกสารการตรวจ รับพัสดุ/ควบคุมงานและ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ เอกสารการตรวจ รับพัสดุ/ควบคุม งานล่าช้ากว่าที่ กำหนดและไม่ แจ้ง คณะกรรมการ ตรวจรับงาน ทราบ	ผู้อำนวยการตรวจ รับพัสดุ/ควบคุม งานให้ดำเนินการ ตามกำหนด กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ใน ระดับหนึ่ง	๑. เนื่องจากเอกสารการ ตรวจรับพัสดุ/ควบคุม งาน มีจำนวนมากจึงทำ ให้การดำเนินการอาจ ล่าช้า แต่ยังคงอยู่ในช่วง เวลาที่กำหนด ๒. บางครั้งการทำ เอกสารการตรวจรับ พัสดุ/ควบคุมงานมีมาก จึงไม่สามารถดำเนินการ แจ้งให้คณะกรรมการ ตรวจรับงานทราบได้	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑. ผู้อำนวยการดำเนินการเร่งรัด และตรวจสอบเอกสารการตรวจรับ พัสดุ/ควบคุมงานให้ดำเนินการตามช่วง เวลาที่กำหนด ๒. ถ้าการดำเนินการล่าช้าเอกสารไม่ทันเห็น ควรจัดทำเอกสารมาช่วยในการ ดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลาที่กำหนด ๓. ดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจ รับงานทราบ ผ่านทาง Line ก่อน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับงาน ได้รับทราบ และเอกสารคำสั่งแต่งตั้ง คีย์ให้คณะกรรมการได้รับภายหลังเพื่อ ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑๑. กิจกรรม “การกำหนด ราคากลางงานก่อสร้าง” วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการ ด้านการกำหนดราคากลาง งานก่อสร้างเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ ซึ่งทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ทาง ราชการ เช่น งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง จึงทำให้การ คำนวณราคากลางล่าช้า</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานมีจำกัด เช่น คุณภาพวัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พยายามปฏิบัติหน้าที่ให้ ถูกต้องตามช่วงเวลา ที่กำหนด และให้ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่เราได้ในระดับ หนึ่ง แต่ขาดบุคลากรใน การปฏิบัติหน้าที่ของกอง ช่าง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ</p> <p>๒.เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานมีจำกัด</p>	<p>๑. เห็นควรริบโอน/ ย้าย เจ้าหน้าที่ ตำแหน่งนายช่างโยธา ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การปฏิบัติงาน ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เห็นควรจัดซื้อ เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานให้ เพียงพอ</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ความเสี่ยง ครุภัณฑ์งานสำรวจ รวมถึงครุภัณฑ์ด้าน ธุรการ ส่งผลให้เกิด ความผิดพลาด ๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีขั้นตอน ยุ่งยากโดยเฉพาะด้าน ช่าง (พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒) ส่งผลให้การทำงานล่าช้า					กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรม “การเบิกจ่ายแผนงานอุดสาหกรรมและการโยธา” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายแผนงานอุดสาหกรรมและการโยธาเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ โดยปริมาณงานมากกว่าจำนวนคน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ๒. งานก่อสร้างบางประเภทมีความละเอียดสูง ต้องอยู่กับหน้างานตลอดและต้องใช้เทคนิคสูง ส่งผลด้านเวลาในการปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ รวมถึงวันเสาร์-อาทิตย์	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพยายามปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องตามห้วงเวลาที่กำหนด และให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามระดับได้ในระดับหนึ่ง แต่ขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ของกองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ด้านเทคนิคและกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง	๑. เห็นควรรับโอน/ย้าย เจ้าหน้าที่ ตำแหน่งช่างโยธาในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ๒. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอบรมด้านเทคนิคและกฎหมายของงานด้านกองช่าง	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

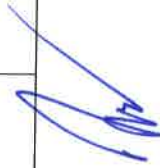
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑๓. กิจกรรม “การเบิกจ่ายแผนงาน การศึกษา งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย” วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายแผนงาน การศึกษา งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย” วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การเบิกจ่ายแผนงาน การศึกษา งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอยเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว ตามทั้ง เวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. บุคลากรยังไม่มีทักษะ ในการจัดกิจกรรมและ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้มีความก้าวหน้า ๒. สนิมเด็กเล็กเครื่อง ฝึกพัฒนาการไม่เพียงพอ และไม่ได้อ่านมาตรฐาน จำนวน ๒ ศูนย์ ๓. รื้อรอบอาคารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมาตรฐาน จำนวน ๑ ศูนย์ ๔. ขาดความร่วมมือจาก หน่วยงานต่างๆ และ ชุมชน</p>	<p>“การเบิกจ่ายแผนงาน การศึกษา งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย” ได้ ดำเนินการดังนี้ ๑.ผู้อำนวยกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ดำเนินการจัด กิจกรรมให้เป็นไปตามแผน ดำเนินงานประจำปี ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ กำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงตามที่เรา ได้ในระดับหนึ่ง ดำเนินการเบิกจ่าย แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอยสำเร็จ ดีดังตามแผน ดำเนินงานประจำปี และเบิกจ่ายถูกต้องกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. บุคลากรยังมีความรู้ความ เข้าใจในการจัดกิจกรรม ๒. เครื่องเล่นสนามเด็กเล่น จำนวน ๓ ศูนย์ มีอายุการใช้ งานมากกว่า ๑๐ ปี มีสภาพ ทรุดโทรม</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมใหม่มีความรู้ ความสามารถในการ ดำเนินการกิจกรรมและ การเบิกจ่ายถูกต้องตาม กฎระเบียบ และ ข้อบังคับตามที่กำหนด ๒. ปรับปรุงเครื่องเล่น สนามเด็กเล่น จำนวน ๓ ศูนย์</p>	<p>กองกอง การศึกษา และ วัฒนธรรม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑๔. กิจกรรม “การเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล”</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลสำเร็จลุล่วง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ตามที่วงเวลาที่กำหนด</p>	<p>ไม่มีเจ้าหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลโดยตรงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเพียงพอ พอเข้าฤดูฝนทำให้ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลสะสมในชุมชน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนในหมู่บ้านร่วมรณรงค์ป้องกันขยะและสิ่งปฏิกูลในหมู่บ้าน</p> <p>๒. จัดกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันพุธของแต่ละสัปดาห์</p> <p>๓. จัดกิจกรรมคัดแยกขยะในแต่ละหมู่บ้าน หรือกิจกรรมจิตอาสาพัฒนาหมู่บ้าน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในระดับหนึ่งและดำเนินการเบิกจ่ายแผนงาน เคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลสำเร็จลุล่วงตามแผนดำเนินงานประจำปี และเบิกจ่ายถูกต้อง งบเรียบร้อย และข้อบังคับตามที่กำหนด</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจในการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้จักกิจกรรมคัดแยกขยะ</p> <p>หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโพพทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคม ๑๕. กิจกรรม “การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน” วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจการเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	ระเบียบวิธีการ การ จัดกิจกรรม/โครงการฯ มีจำนวนมาก ทำให้ความต่อเนื่อง ความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปอย่างติดขัด	มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ต่างๆ	การควบคุมเพียงพอในระดับหนึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้	-	-	กองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ) 

(นายวรากร เขียนนอก)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโพพทอง
 วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ภาคผนวก

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔


(นายทรงกรด มากขำ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน อบต. โพนทอง

ที่ นม ๙๓๒๐๑/- วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบรหิรส่วนตำบลโพนทอง (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

เรื่องเดิม

ตามที่ นายกองค้การบรหิรส่วนตำบลโพนทอง ได้แจ้งให้ สำนัก/กอง และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และแจ้งเลขาธิการเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ทรงกรต อก

(นายทรงกรต มากขำ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

/ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณา

นางพิมพิชฌดา




(นางพิมพิชฌดา พิชฌมา)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ข้อพิจารณา

นายลิขิต ประยูรสิงห์ / ผู้อำนวยการ



(นายลิขิต ประยูรสิงห์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ข้อพิจารณา

นายวรากร เขียนนอก



(นายวรากร เขียนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน อบต. โพนทอง

ที่ นม ๙๓๒๐๑/- วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/ผู้ตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับองค์กร (อปท.) และระดับหน่วยงานย่อย ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแนวทางการรวบรวมกลั่นกรองประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕
๒. ให้ทุกสำนัก/กองแต่งตั้งคณะกรรมการฯ สำนักรวบรวมเอกสารกิจกรรมตามโครงสร้างของฝ่าย/งานปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร (Center) ภายใน วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของทุกสำนัก/กอง ในรูปแบบขององค์กร ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ และรวบรวมเอกสารดังกล่าวส่งมาผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำตามแบบ ปค.๖ ภายใน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทำการสอบทานแล้วเสร็จพร้อมรวบรวมเอกสารดังกล่าวให้เลขานุการฯ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ตามแบบ ปค.๑ ภายใน วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายวรกร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

- ทราบ**
๑. สำนักปลัด
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองการศึกษา
 ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๖. กองสวัสดิการสังคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง.....

ที่ นม ๙๓๒๐๑ /- วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕.....

เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

อ้างถึงหนังสือคำสั่ง ที่ ๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ข้าพเจ้า นายทรงกรด มากขำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจ
สอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่
ดังกล่าวตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทรงกรด มากขำ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.โพนทอง

(นางพิมพ์ณดา พิชมาก)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ความเห็นของปลัดอบต.โพนทอง

(นายธีรพล นิธิบริชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ความเห็นของนายก อบต.

(นายวรกร เขียนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

คู่มือฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
ที่ ๑๙/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้นำหน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” จึงแต่งตั้ง นายทรงกรด มากขำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. เสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเดือน กันยายนของทุกปี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติตามที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวรการ เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

.....	ร่าง
.....	พิมพ์
.....	ตรวจ
.....	ทราบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
ที่ ๑๙/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

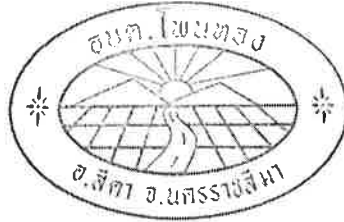
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้นำหน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” จึงแต่งตั้ง นายทรงกรด มากขำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. เสนอแผนตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเดือน กันยายนของทุกปี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติตามที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวรการ เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมารกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบเป็นงานการให้ความเชื่อมั่นด้านการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ

๑. หน่วยรับตรวจ

- ๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๕ กิจกรรม

สำนักปลัด

- ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- ๒) การใช้และรักษารถยนต์
- ๓) การช่วยเหลือประชาชน
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙

กองคลัง

- ๑) การเก็บรักษาเงิน
- ๒) การเขียนเช็คส่งจ่าย
- ๓) การใช้ใบเสร็จ
- ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) หลักประกันสัญญา
- ๖) ตรวจรับพัสดุ/ควบคุมงาน

กองช่าง

- ๑) การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๒) การเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) การเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) การเบิกจ่ายแผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

กองสวัสดิการสังคม

๑) การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๓. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๖. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ลักษณะและขอบเขตของงานเพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงานและเป็นการลดความเสี่ยง

๔. วิธีตรวจสอบ

๑. การสุ่มตัวอย่าง

๒. การตรวจนับ

๓. การคำนวณ การทดสอบการบวกเลข

๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ

๖. การสอบทาน

๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๘. การสัมภาษณ์

๙. การยืนยัน

๕. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๕.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น จำนวน ๒๔๒ วัน
- ๕.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๕

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (เอกสารแนบ)

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายทรงกรด มากขำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน เอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารหลังการเบิกจ่ายเงิน
งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี
การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตอบข้อหารือและให้คำปรึกษางานอื่นที่
เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์ข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบาย
การบริหาร

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ทรงกรด มากขำ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายทรงกรด มากขำ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ) ธีรพล นิธิปรีชา ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายธีรพล นิธิปรีชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

(ลงชื่อ) ธีรพล นิธิปรีชา ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายธีรพล นิธิปรีชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

**รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัด	<p>กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ</p> <p>๑. จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๒. การใช้และรักษารายยนต์</p> <p>๓. การช่วยเหลือประชาชน</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๖ ๑๑๙</p>	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	ตุลาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐	นายทรงกรด มากขำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการฯ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน จะรายงานในเวลา อันสมควรหรือ อย่างน้อยทุกสอง เดือนนับแต่วันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมี ผลเสียต่อราชการ จะรายงานผลการ ตรวจสอบทันที

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การเก็บรักษาเงิน ๒. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ๓. การใช้ใบเสร็จ ๔. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ๕. หลักประกันสัญญา ๖. ตรวจสอบพัสดุ/ควบคุมงาน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เมษายน ๒๕๖๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายทรงกรด มากขำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน จะรายงานในเวลา อันสมควรหรือ อย่างน้อยทุกสอง เดือนนับแต่วันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมี ผลเสียต่อการ จะรายงานผลการ ตรวจสอบทันที

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ๒. การเบิกจ่ายแผนงานอุตสาหกรรม และ การโยธา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พฤษภาคม ๒๕๖๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีนาคม ๒๕๖๕	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐	นายทรงกรด มากคำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ศึกษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน จะรายงานในเวลา อันสมควรหรือ อย่างน้อยทุกสอง เดือนนับแต่วันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมี ผลเสียต่อราชการ จะรายงานผลการ ตรวจสอบทันที
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งาน ระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๕	๑/๒๐		

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กอง สาธารณสุข	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การเบิกจ่ายแผนงานคณะและ ชุมชน งานกำกับจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๕	๑/๑๗	นายทรงกรด มากข้า นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วิชาการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	การรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน จะรายงานในเวลา อันสมควรหรือ อย่างน้อยทุกสอง เดือนนับแต่วันที่ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีพบเรื่องที่จะมี ผลเสียต่อราชการ จะรายงานผลการ ตรวจสอบทันที
กองสวัสดิการ สังคมฯ	กิจกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ ๑. การเบิกจ่ายแผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๕	๑/๒๐		

หมายเหตุ : การนับจำนวนวันไม่รวมวันหยุดราชการเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(ลงชื่อ)..... พ.ร.จ.ภ. ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายทรงกรด มากข้า)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วิชาการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายธีรพล นิธิปรีชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายธีรพล นิธิปรีชา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง