



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลสกอน
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส
โทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔
www.sako.go.th



ที่ นธ ๓๓๘๐๑/๗๐๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
อำเภอสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย
๕๖๑๔๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.สากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอสุโขทัย

อ้างถึง หนังสืออำเภอสุโขทัย ที่ นธ ๐๐๒๓.๑๙/๓๒๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสืออ้างถึง อำเภอสุโขทัยได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยสรุปการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านบุคลากร ๒) ด้านกระบวนการทำงาน ๓) ด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ ๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๕) ด้านอื่นๆ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอสุโขทัย ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

สำนักปลัด

งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔

www.sako.go.th

ปลัด อบต./รองปลัด.....	
หัวหน้าสำนัก.....	
หัวหน้าบริหารทั่วไป.....	
ผู้พิมพ์/ผู้สร้าง.....	

ที่ นธ ๗๓๘๐๑/๗๐๗



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
อำเภอสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย
๙๖๑๔๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.สากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอสุโขทัย

อ้างถึง หนังสืออำเภอสุโขทัย ที่ นธ ๐๐๒๓.๑๙/๓๒๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสืออ้างถึง อำเภอสุโขทัยได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยสรุปการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านบุคลากร ๒) ด้านกระบวนการทำงาน ๓) ด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ ๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๕) ด้านอื่นๆ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอสุโขทัย ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

สำนักปลัด

งานบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔

www.sako.go.th

แบบรับหนังสือ

ที่ นธ ๗๓๘๐๑/ ๗๐๓

ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอสุโขทัย

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.ซากอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รับวันที่ 26/11/๖๗ เวลา

ผู้รับ ๒๗๖ ๐๑๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุโขทัย จังหวัดนครราชสีมา

เรียน นายอำเภอสุโขทัย

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสากอเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอสุโขทัย

ลงชื่อ.....

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ตามมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

-กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เช่น เจ้าหน้าที่เกษียณหนังสือไม่มีความชำนาญ และเรื่องที่เกี่ยวข้องไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติตามที่หนังสือสั่งการเกิดความล่าช้าตามไปด้วย ระบบอินเทอร์เน็ต ออต.ช้า

-กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

-กิจกรรมด้านปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากครัวเรือนมีเพิ่มขึ้นและขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะส่งผลต่องบประมาณในการจัดการขยะมูลฝอยของอบต.

-กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง

-กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น

ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไขปัญหา

-กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวนโครงการมากเกินไป ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

กองช่าง

-ด้านการติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้า คือยังขาดอุปกรณ์ในการติดตั้งและซ่อมแซม รวมทั้งบุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญด้านงานไฟฟ้า

-ด้านงานก่อสร้าง คือขาดการวางแผนก่อสร้างและจัดบันทึกข้อมูลทำให้เกิดการซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานทำให้เกิดงานล่าช้า

-ด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลงต่อเติมอาคาร คือผู้มาขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่มาขออนุญาต

-ด้านประมาณราคาก่อสร้าง คือการประมาณราคาไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ

-ด้านงานประปา คือคุณภาพน้ำไม่ค่อยดี เกิดสนิมเหล็กและหินปูน แรงดันน้ำไม่เพียงพอ

กองคลัง

-กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยเนื่องจากมีการโอนย้าย มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา เนื่องจากทำงานบนระบบเจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

-กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ภายใต้บุคลากรที่มีอยู่จำกัดจึงทำให้งานด้านการจัดเก็บรายได้ขาดประสิทธิภาพไม่สามารถพัฒนาไปถึงเป้าหมายได้

-กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ

กองการศึกษา

-กิจกรรมงานบริหารการศึกษา บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน บุคลากรที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่ในการจัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่นการจัดทำแผนประจำปี, แผนการเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่คับแคบ และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น

-กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ขาดแคลนบุคลากร บุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ในปริมาณที่มาก

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

-เพิ่มความเร็วอินเทอร์เน็ต

-ประชุมประจำเดือน กำหนดแนวทางการดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ

-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถัง

-จัดโครงการอบรม สาธิตตัวอย่าง พร้อม กับแจกอุปกรณ์สาธิต เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ประชาชนเข้าอบรม มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องผ่านเสียงตามสาย หรือเข้าร่วมการประชุมประจำเดือน

-จัดตั้งธนาคารขยะ รีไซเคิลทุกหมู่บ้าน

-จัดซื้อรถบรรทุกขยะเพิ่มเติมเพื่อให้รองรับต่อการบริหารจัดการขยะในพื้นที่

-ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก อพปร. หรือ ส.อบต. เมื่อมีเหตุภายใน ๒ วันทำการ

-จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันให้เพียงพอต่อการใช้งาน

-ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ถึงโทษของยาเสพติดให้ประชาชนได้ทราบ

- จัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและห่างไกลจากยาเสพติด
- จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจนมีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

- ภรณรค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- จัดช่วงเวลาการประชุมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- ๔.ยึดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทพื้นที่

กองช่าง

- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ล้าหลังตรงตามมาตรฐาน
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมโครงการเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าที่ถูกหลักเกณฑ์
- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน และมอบหมายงานให้กับผู้อื่นในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่
- สรรหาบุคลากรปฏิบัติงานในกองช่างให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง
- ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมเคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้ที่มาติดต่อขอบริการ
- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ
- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณ ราคาค่าก่อสร้างขณะ จัด ทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจ ในขณะดำเนินงาน
- แต่งตั้งคนดูแลระบบประปาป้องกันความล่าช้าในการซ่อมแซมเมื่อท่อน้ำหรืออุปกรณ์มีปัญหา

- จัดหาแหล่งน้ำเพื่อดำเนินกิจการประปาให้เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำของประชาชนในตำบลสากอ

กองคลัง

- ศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานปรับสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎหมายเกณฑ์เรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจและตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายโดยละเอียด
- รายงานยอดค้างชำระภาษีทุกเดือน ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษี
- ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ ต้องเข้าระบบเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น
- มีระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วยในการดูเว็บกรมส่งเสริมการปกครองให้สม่ำเสมอ จัดเอกสารเก็บแยกเป็นเรื่องๆ และเก็บแยกตามแฟ้ม

กองการศึกษา

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ด้านต่างๆเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น จัดหาอุปกรณ์สำหรับการพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	- ผู้บริหารมีการปฏิบัติงานที่อยู่บนหลักการของความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน - ทุกส่วนราชการมีการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลาเมื่อพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ - ผู้กำกับดูแลได้ให้ความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานอย่างเต็มที่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างชัดเจนและมีความเหมาะสม - ทุกส่วนราชการมีการกำหนดโครงสร้างภายในอย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจและมีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ - มีสายการรายงานภายในอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล - มีการมอบหมายและแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม - มีการพัฒนา และธำรงรักษาบุคลากรให้มีความรู้และความสามารถ โดยมีการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลงาน และสื่อสารให้แก่บุคลากรทุกระดับทราบ พร้อมทั้งให้แรงจูงใจต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี - มีการแก้ไขหรือเตรียมความพร้อมอย่างเหมาะสมทันเวลา สำหรับปัญหาการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	- ทุกส่วนราชการมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	- ทุกส่วนราชการมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของภารกิจในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน - วัตถุประสงค์ของภารกิจที่ได้กำหนดขึ้นมีความสมเหตุสมผล และสามารถทำให้บรรลุผลได้ - มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน เพื่อสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	- มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจพบซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินภารกิจของหน่วยงานในระดับต่างๆ - ความเสี่ยงที่ระบุไว้ ได้นำมาพิจารณาโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น - ความเสี่ยงที่ระบุไว้ ได้นำมาวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นสาเหตุทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน - หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง
๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	- ผู้บริหารทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง - ได้ประเมินโอกาสการทุจริตในรูปแบบต่างๆ เช่น การทำรายงานเท็จ การทำเอกสารเบิกจ่ายเท็จ การฝ่าฝืนระบบการควบคุมภายใน การรับสินบน เป็นต้น
๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	- มีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริตที่เหมาะสมกับผลประเมินโอกาสการเกิดการทุจริต - สื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	- มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน - มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมกระบวนการต่างๆอย่างเหมาะสม - กำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับของการปฏิบัติงาน เช่น ระดับสำนัก ระดับกลุ่มงานหรือระดับกระบวนการ - มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การดูแลทรัพย์สิน เพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน - ทุกส่วนราชการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไป - มีการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม - มีการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม - มีการกำหนดวิธีการควบคุมภายในที่รัดกุม สำหรับการดำเนินงานของผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานในเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย - ได้นำวิธีการควบคุมภายใน รวมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม - ได้ทบทวนวิธีการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคลากรภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	- มีการกำหนดและจัดทำข้อมูลที่มีคุณภาพเพื่อใช้ในการดำเนินงาน - พิจารณาถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้อ้างอิงสารสนเทศ - ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและทันเวลาสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ - จัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมของผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานย้อนหลัง - จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ เอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วน เป็นหมวดหมู่สืบค้นได้ง่าย - กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในว่ามีข้อบกพร่อง หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วน ทันเวลา - มีกระบวนการสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม - มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ - มีกระบวนการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพด้วยช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน ๕.๒ หน่วยงานของรัฐ ประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- การติดตามผลระหว่างการทำงานและขณะ ปฏิบัติงานมีความเป็นอิสระ - มีการกำหนดเวลาในการติดตามและประเมินผล ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม - ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุม ภายในโดยผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจและเป็นผู้ที่มี ความสามารถ - มีการประเมินผลข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการสื่อสารติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที - มีการรายงานตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชา กรณีที่พบว่าการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการ กระทำที่ผิดปกติอื่นๆ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส ได้ประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(ลงชื่อ)

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาตี จังหวัดนราธิวาส
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๑. ด้านบุคลากร เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน หน่วยงานให้มีคุณภาพ มี ความรู้ความเข้าใจสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี -มีการโยกย้ายสับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน -ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	-ส่งบุคคลเข้ารับการศึกษ อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ -ปรับปรุงการอบรมอัตราจ้าง ให้เหมาะสมกับ งบประมาณปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง -ศึกษาระเบียบการบริหาร	-ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดกรอบ อัตรากำลังโดยคำนึงถึง ความจำเป็นและการระ ค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามกฎหมาย	-การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผน อัตราจ้าง ๓ ปี การ พัฒนาพนักงาน พนักงานจ้าง ยังไม่ เหมาะสม ขาดความ ต่อเนื่อง ขาด กระบวนการสร้างขวัญ และกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน การโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ภายในบ่อยทำให้ขาด	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมอย่างต่อเนื่อง -การเรียนรู้ด้วยตัวเอง ผ่านระบบ Social Network Video Conference เป็นต้น -จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานอย่างชัดเจน -ประชาสัมพันธ์การรับ โอนพนักงานส่วนตำบล	ทุกส่วน ราชการ/ ๓๐ ก.ย ๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		บุคคล -ประกาศรับโอนย้ายอย่างต่อเนื่อง			ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน -ยังขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เช่น นายช่างโยธา	
๒. ด้านกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มีกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน ตลอดจนมีคู่มือ ข้อมูลพื้นฐานที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานสามารถสนองตอบผู้รับบริการ โดยได้รับความพึงพอใจสูงสุด	-นโยบายและหนังสือสั่งการต่างๆ จากหน่วยงานส่วนกลางมีความล่าช้าขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้การปฏิบัติงานผิดพลาดและล่าช้า -การมอบหมายงานไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่อยู่ปัจจุบัน -บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานเสร็จภายใน	-ประชุมชี้แจงเพื่อทบทวนคำสั่งการปฏิบัติงาน ให้ความชัดเจนและเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจงานในปัจจุบัน -กำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน -จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน -เรียนรู้ด้วยตนเองจากคู่มือ จากสื่อโซเชียลต่างๆ -ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	-นโยบายและหนังสือสั่งการต่างๆ จากหน่วยงานส่วนกลางมีความล่าช้าขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้การปฏิบัติงานผิดพลาดและล่าช้า -การมอบหมายงานไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่อยู่ปัจจุบัน -บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานเสร็จภายใน	-นโยบายและหนังสือสั่งการต่างๆ จากหน่วยงานส่วนกลางมีความล่าช้าขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้การปฏิบัติงานผิดพลาดและล่าช้า -โครงการตามยุทธศาสตร์บางโครงการไม่สามารถจัดดำเนินการได้เนื่องจากห้วงระยะเวลาไม่เพียงพอ ประกอบกับเป็นห่วง	-ประชุมเพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่แต่ละกองได้ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายอย่างสม่ำเสมอ -ผู้บริหารได้กล่าวถึง ก เตื่อน และให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียิ่งเสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบ	ทุกส่วนราชการ /๓๐ ก.ย. ๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ เพื่อให้หน่วยงานมีความพร้อมด้านปัจจัยในการบริหารที่ครบถ้วน ทั้งด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านงบประมาณ การเงินบัญชีและพัสดุ	-ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานจากการโยกย้ายของบุคลากรทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้าไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด -งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอและได้รับงบประมาณเพิ่มเติมนอกแผนงานในช่วงไตรมาสสุดท้าย ทำให้ต้องเร่งรัดงานอย่างรีบเร่ง ขาดความรอบคอบและส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้ -บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจตลอดจนขาด	-มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรภายในหน่วยงานปฏิบัติไปพลางก่อน -ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบรรจบบุคลากรแทนอัตรากำลังที่ว่าง -เกลี่ยบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน -กำกับเจ้าหน้าที่เพิ่มความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงานมีการติดตามการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง -ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมและฝึกอบรมเป็นประจำและต่อเนื่องรวมทั้ง	-ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงานจากการโยกย้ายของบุคลากรทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้าไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด -งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอและได้รับงบประมาณเพิ่มเติมนอกแผนงานในช่วงไตรมาสสุดท้าย ทำให้ต้องทำงานอย่างรีบเร่ง ขาดความรอบคอบและส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน เป้าหมายที่กำหนดไว้ -บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจตลอดจนขาด	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนสายงานอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง -บุคลากรยังขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านบัญชีและด้านพัสดุ -ได้รับงบประมาณเพิ่มเติม นอกแผน โดยเฉพาะในช่วงไตรมาสสุดท้าย ส่งผลให้การดำเนินงานด้านพัสดุไม่เป็นไปตามแผน -กฎหมายระเบียบหรือมติที่เกี่ยวข้องกับการ	-ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ การคลัง การบัญชี และการพัสดุทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง -จัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและด้านพัสดุ -ให้ศึกษาหาความรู้ผ่านสื่อโซเชียลต่างๆ -แลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน และฝึกปฏิบัติโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญกำกับดูแล	ทุกส่วนราชการ/๓๐ ก.ย. ๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ	การพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้จากคู่มือการใช้งานหรือการสอบถามจากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ	ความเข้าใจตลอดจนขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ	ปฏิบัติงานมีการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เป็นประจำ	-ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบูรณาการแผนอัตราที่ว่าง -ประสานหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและทันเวลาตามที่กำหนดการเบิกจ่าย	
๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา เพื่อให้การปฏิบัติงานตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	-บุคลากรผู้ปฏิบัติงานองค์ความรู้และทักษะความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารสารสนเทศและความเชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ -ความล้ำสมัยและการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์และระบบ	-การถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีแตกต่างกันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้เชี่ยวชาญ เรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ มีระบบไลน์กลุ่มของหน่วยงานเพื่อใช้ในการประสานงาน ข้อมูลข่าวสาร ทำให้เจ้าหน้าที่รับรู้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว	-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่งแต่ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการปรับปรุงและควบคุมอย่างต่อเนื่อง	-บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารสารสนเทศในบางเรื่อง และขาดความชำนาญในด้านคอมพิวเตอร์โดยตรง -ความล้ำสมัยและเสื่อมสภาพของอุปกรณ์และระบบสารสนเทศ รวมทั้งมีเครื่อง	-จัดส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาทักษะและความชำนาญ รวมทั้งสามารถนำเอาองค์ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในองค์กรได้ -จัดทำคู่มือการใช้	ทุกส่วนราชการ /๓๐ ก.ย. ๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ต่อการปฏิบัติงาน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	เทคโนโลยีสารสนเทศ -เครื่องมือที่ใช้ในการ ตรวจสอบข้อมูล ซึ่งอาจทำ ให้ผลการตรวจสอบ คลาดเคลื่อน และไม่ ถูกต้อง	-ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่าง ต่อเนื่อง -จัดทำคู่มือและประชุม ชี้แจงการปฏิบัติงานแก่ ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง -ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานและให้คำแนะนำใน การปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	โปรแกรมต่างๆ -พัฒนาศึกษาเรียนรู้ เพิ่มเติมด้วยตนเองจาก แหล่งความรู้ต่างๆ -ดูแลและบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่างๆ อย่าง สม่ำเสมอ	
๕. ด้านอื่นๆ ๑. กิจกรรมด้านงานสาร บรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความ เป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว และปฏิบัติงานเป็นไปด้วย	๑. การลงเลขหนังสือรับ- ส่งคำสั่งและประกาศ ที่ยัง ขาดความต่อเนื่องและ ไม่ มีการจัดเก็บหนังสือให้ ถูกต้องตามระเบียบสาร	๑. มีการลงทะเบียน รับ- ส่งหนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน ๒. มีการลงทะเบียนคณ หนังสือสั่งการ คำสั่ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	๑. เจ้าหน้าที่ เกษียณหนังสือไม่มีความ ชำนาญ และเรื่องที่ เกษียณไปถึงเจ้าของ เรื่องล่าช้า ส่งผลให้การ	๑. เพิ่มความเร็ว อินเทอร์เน็ต ๒. ประชุมประจำเดือน กำหนดแนวทางการ	สำนักปลัด -๓๐ ธค ๖๘ -ทุกๆเดือน ในปัจุบัน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการพิจารณาแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ความถูกต้องตามระเบียบ	บรรณ ๒. เจ้าหน้าที่เกษียณหนังสือไม่มีความชำนาญ และเรื่องที่เกษียณไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติตามที่หนังสือสั่งการเกิดความล่าช้าตามไปด้วย ๓. ระบบอินเอนเตอร์เน็ต ๔. การลงทะเบียนสื่อรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	ประกาศในทะเบียนคุม๓.มีการแจ้งในที่ประชุมพนักงานเกี่ยวกับการลงทะเบียนสื่อรับ-ส่ง ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้ ๔.ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณเข้าอบรม และกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กรกับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง		ปฏิบัติตามที่หนังสือสั่งการเกิดความล่าช้าตามไปด้วย ๒. ระบบอินเอนเตอร์เน็ต ๓. การลงทะเบียนสื่อรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	ดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการพิจารณาแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง มูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้กิจกรรมการเก็บขนและการกำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพไม่มีปัญหาขยะตกค้างในพื้นที่	๑. ไม่มีพื้นที่ในการกำจัดขยะมูลฝอย ๒. ประชาชนขาดความเข้าใจเกี่ยวกับการทิ้งขยะถูกต้อง ๓. รถบรรทุกขยะไม่เพียงพอ ทำให้จัดเก็บขยะไม่ทันและทั่วถึง	๑. จัดตั้งขยะแยกประเภทให้ในแต่ละหมู่บ้านเพื่อส่งเสริมการทิ้งขยะที่ถูกต้อง ๒. จัดโครงการให้ความรู้และส่งเสริมการคัดแยกขยะ ๓. จัดหาแหล่งรับซื้อหรือประสานงานให้ประชาชนสามารถขายขยะรีไซเคิลเพื่อสร้างรายได้ ๔. จัดหารถบรรทุกขยะเพิ่มเพื่อรองรับการจัดการขยะในพื้นที่	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากครัวเรือนมีเพิ่มขึ้นและขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะส่งผลต่องบประมาณในการจัดการขยะมูลฝอยของ อบต. ๒. มีปริมาณขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่มาก ๓. รถบรรทุกขยะไม่เพียงพอในการจัดเก็บขยะภายในพื้นที่	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งลงถัง ๒. จัดโครงการอบรมสาธิตตัวอย่าง พร้อม กับแจกอุปกรณ์สาธิต เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ประชาชนเข้าอบรม ๓. มีการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องผ่านเสียงตามสาย หรือเข้าร่วมการประชุมประจำเดือน ๔. จัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิลทุกหมู่บ้าน ๕. จัดซื้อรถบรรทุกขยะ	สำนักปลัด -ตลอดปีงบประมาณ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ - ตลอดปีงบประมาณ - ทุกเดือน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ๒. ขาดบุคลากรความถี่ ความรู้ความเชี่ยวชาญ ทำให้ปฏิบัติงานล่าช้าและเกิดความเสียหาย ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ๔. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่	๑. ตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ วัสดุอุปกรณ์ และทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา ในส่วนของการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง ๒. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่ไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้ เนื่องจากการดำเนินการ	เพิ่มเติมเพื่อให้รองรับต่อการบริหารจัดการขยะในพื้นที่	- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ๒. ขาดบุคลากรความถี่ ความรู้ความเชี่ยวชาญ ทำให้ปฏิบัติงานล่าช้าและเกิดความเสียหาย ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ๔. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่	๑. ตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ วัสดุอุปกรณ์ และทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา ในส่วนของการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง ๒. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่ไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้ เนื่องจากการดำเนินการ	เพิ่มเติมเพื่อให้รองรับต่อการบริหารจัดการขยะในพื้นที่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	เป็นไปตามแนวทางหรือ คู่มือที่กำหนดไว้อาจทำให้ เสี่ยงต่อการโดนร้องเรียน	๓. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน พร้อมแบบ ภาระเบียบ				
๔.งานป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การแพร่ระบาดของยาเสพติด ในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุก วัย	๑.การแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยาก ต่อการแก้ไขปัญหา	๑.มีการจัดอบรมของใน เรื่องของยาเสพติดให้ ประชาชน ซึ่งเป็นกลุ่ม เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรม ในด้าน การแข่งขันกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	๑.การแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้ง เบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไข ปัญหา	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ถึงโทษของยาเสพติด ให้ประชาชนได้ทราบ ๒.จัดทำโครงการ เกี่ยวกับการป้องกันและ ห่างไกลจากยาเสพติด	สำนักปลัด -๓๐ กัญยาน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๕. ภารกิจรวมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา และการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครบคลุม ภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	แผนพัฒนาท้องถิ่นมี จำนวนโครงการมาก เกินไปไม่สอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับในแต่ละ ปี	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ชัดเจน ๒. มีการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังปัญหาความ ต้องการและนำมา จัดลำดับความสำคัญตาม ความจำเป็น ๓. การจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละ ขั้นตอนและติดตามผล ความคืบหน้าการปฏิบัติ หน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๔. ประเมินความสำเร็จของ โครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ หลังเสร็จสิ้นการประชุม	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ	แผนพัฒนาท้องถิ่นมี จำนวนโครงการมาก เกินไป ไม่สอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับในแต่ละ ปี	๑. จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละ ชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ ชัดเจนมีกรอบเวลาที่ แน่นอนและปฏิบัติให้ เป็นไปตามแผน ๒. องค์กรประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ของการเข้า ร่วมประชุมประชาคม จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดช่วงเวลาการ ประชุมประชาคมให้ตรงกับ เวลาที่ประชาชนส่วน ใหญ่สามารถเข้าร่วม	สำนักปลัด -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
		๕.เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก รายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นทราบและพิจารณา			ประชุมได้	
๖.กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและให้ เป็นไปตามระเบียบบุคลากร ในการปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอ	๑.ผู้เสียภาษีไม่มาชำระ ภาษีตามกำหนด ๒.ผู้เสียภาษีละเลยไม่มา ชำระภาษี ทำให้ยังคงมี ยอดค้างชำระอยู่ ๑.ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ๒.ภายใต้บุคลากรที่มีอยู่ จำกัดจึงทำให้งานด้าน การจัดเก็บรายได้อาจ ประสิทธิภาพไม่สามารถ พัฒนาไปถึงเป้าหมายได้	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งงานและ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่าง ชัดเจน ๒.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้ เข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ ๑.ให้มีการรายงานยอด ลูกหนี้ค้างชำระประจำปี ๒.ทำทะเบียนคนลูกหนี้ ค้างชำระโดยแยกตาม ประเภทภาษี ๓.ทำหนังสือแจ้งเตือน และหนังสือติดตามทวง ถามต่อผู้ชำระภาษี โดยตรง		๑.ขาดความรู้ ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ งาน ๒.ภายใต้บุคลากรที่มีอยู่ จำกัดจึงทำให้งานด้าน การจัดเก็บรายได้อาจ ประสิทธิภาพไม่สามารถ พัฒนาไปถึงเป้าหมายได้	๑.รายงานยอดค้างชำระ ภาษีทุกเดือน ๒.ทำหนังสือแจ้งเตือน เป็นไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง ๓.ออกบริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่ ๔.เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ในการ จัดเก็บภาษี	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๗. ภารกิจกรมการจัดเก็บ เอกสารทางราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบง่ายสะดวกรวดเร็วต่อ การค้นหาและนำไปปฏิบัติ	๑. บางครั้งหนังสือมีการ ล่าช้าทำให้ส่งงานไม่ทัน ๒. เอกสารมีจำนวนมาก ค้นหาเอกสารสำคัญไม่พบ	๑. จัดทำทะเบียนคุมการ รับ-ส่งหนังสือ ๒. จัดเรียงแฟ้มเอกสาร ตามระเบียบงานสาร บรรณ ๓. จัดทำดัชนีค้นหนังสือ แยกเรื่องเก็บเข้าแฟ้มให้ เป็นระบบเพื่อให้ค้นหา หนังสือง่ายขึ้น	๑. มีการรับ-ส่งหนังสือ และลงทะเบียนคุมการ รับ-ส่งทำให้สะดวกต่อ การค้นหา ๒. การจัดเก็บเอกสาร เป็นระเบียบและง่ายต่อ การค้นหา ๓. การสร้างระบบการ เก็บหนังสือให้มีความ ชัดเจนและง่ายมากขึ้น	๑. บางครั้งหนังสือมีการ ล่าช้าทำให้ส่งงานไม่ทัน ๒. เอกสารมีจำนวนมาก ค้นหาเอกสารสำคัญไม่ พบ	๑. มีระบบอินเตอร์เน็ต เข้ามาช่วยในการดูเว็บ กรมส่งเสริมการปกครอง ให้สม่ำเสมอ ๒. จัดเอกสารเก็บแยก เป็นเรื่องๆ และเก็บแยก ตามแฟ้ม	กองคลัง
๘. ภารกิจกรมงานบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามข้อกำหนดกำหนด	ความเสี่ยง - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน ปัจจัยเสี่ยง ๑. บุคลากรที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนใน บทบาทหน้าที่ในการจัดทำ เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น การจัดทำแผน ประจำปี, แผนการเบิกจ่าย	๑. มีการส่งครูผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมและศึกษา ต่อในระดับปริญญาตรี สาขาเอกปฐมวัยให้ครบ ทุกคน ๒. จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กให้ ครอบคลุมทั้งด้านการ เรียนการสอน ๓. จัดทำสื่อการเรียนการ	๑. การควบคุมที่มีอยู่ไม่ ครบ ค ล ม ชัด เจ น เพียงพอ	- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน - บุคลากรที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนใน บทบาทหน้าที่ในการ จัดทำเอกสาร หลักฐาน ต่างๆ เช่นการจัดทำแผน ประจำปี, แผนการ เบิกจ่าย และการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม ด้านต่างๆเพื่อ พัฒนาศักยภาพของ ผู้ดูแลเด็กให้มีความ มากขึ้น ๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับ พัฒนาการด้านสามเด็ก เล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ กีดขวาง เพื่อปรับปรุง	กอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ๒.ด้านสถานที่ ภายในบริเวณ ศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่ที่คับแคบ และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น	สอน ให้ครอบคลุมทุกด้าน ๔. ปรับปรุงอาคารสถานที่		-ด้านสถานที่ ภายในบริเวณ ศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่ที่คับแคบ และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น	สถานที่ให้กว้างขวาง	
๙.กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุมเพื่อให้งานบริการการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด	-งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	-งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ -ขาดแคลนบุคลากร -บุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ในปริมาณที่มาก	๑.จัดทำคำสั่งเพื่อมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อรับผิดชอบงานโดยตรง	กองการศึกษา
๑๐.กิจกรรมด้านงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานด้านไฟฟ้าเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินการ	- เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้เกิดความล่าช้าในการ	- จัดตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย - จัดสรรงบประมาณให้	- การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุอุปกรณ์จำกัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่	- อุปกรณ์ที่ใช้ปัจจุบันยังเป็นอุปกรณ์รุ่นเก่าการซ่อมแซมไฟฟ้ายังมีความสมบูรณ์	- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ล้าหลังตรงมาตามมาตรฐาน ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองช่างและเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ปลอดภัย แก่ผู้ใช้งาน	ให้บริการ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง อาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้	สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานมีการใช้งานคงทนมากขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ทักษะด้านไฟฟ้า และ ศักยภาพ เกณฑ์ ของ การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ	ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้า และติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	- มีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ	ไปอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับช่างซ่อมแซมไฟฟ้าที่ถูกต้องหลักเกณฑ์ความปลอดภัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการการดูแลจัดการไฟฟ้าสาธารณะโดยตรงอย่างต่อเนื่อง - สรรหาบุคลากรปฏิบัติงานในกองช่างให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง	กองช่างที่ได้รับมอบหมาย
๑.กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วิสาหกิจ - เพื่อควบคุมงานก่อสร้างตามโครงการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามแผน และเพื่อเป็นการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนได้ทันเวลา	- การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมี การปฏิบัติ การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า	- จัดตารางการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานตามคำสั่ง - กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจัดบันทึกการงานการ	- คำสั่งแบ่งงานยังขาดความชัดเจน ไม่มีการมอบหมาย ผู้ปฏิบัติงาน แทน เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบไม่อยู่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	- การวางแผน การก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติชำรุดทำให้การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า	- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยมอบหมายในให้มีผู้รับผิดชอบ และให้มีการ มอบหมายงาน ให้กับผู้อื่น ในกรณี	ผู้อำนวยการกองช่าง และเจ้าหน้าที่กองช่างที่ได้รับ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	-ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้โครงการแก้ไขปัญห ความเดือดร้อนของ ประชาชนไม่ทั่วถึง	ก่อสร้างทุกวัน	ด้านช่าง ยังมีไม่เพียงพอ - ขาดการจัดเก็บข้อมูล ควา ม ต อ ง ก า ร สาธารณูปโภคและ สาธารณประโยชน์ให้ ครอบ ครอบ ครอบ ครอบ ที่ รับผิดชอบ	- ขาดการปรับปรุงคำสั่ง แบ่งงานที่ดีในการ มอบหมายงาน -บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้าน ช่างมีไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ไม่อยู่ - สรรหาบุคลากร ใน ตำแหน่ง นายช่างโยธา มาปฏิบัติงานที่ - สรรหาบุคลากร ปฏิบัติงานในกองช่างให้ ครบถ้วนตามแผน อัตรากำลัง	มอบหมาย
๑๒.กิจกรรมงานขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติม อาคาร - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลสา กอดำเนินการถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร	- ประชาชนยังขาดความรู้ เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - เอกสารที่ยื่นขออนุญาต ไม่ครบทำให้เสียเวลาใน การดำเนินการ	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบใหม่ๆ หนังสือสั่ง การจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติม อาคารแจกสำหรับ	- กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่างการขอ อนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลงต่อเติมอาคาร ต่าง ๆ ยังมีความล่าช้า อยู่ - เอกสารที่ยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้เกิด การดำเนินล่าช้าและ	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ขออนุญาต - การเตรียมเอกสารที่ยื่น ขออนุญาตไม่ครบทำให้ ขั้นตอนการขออนุญาต ล่าช้า	- ให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติม เคลื่อย้าย แจกสำหรับ ผู้ที่มาติดต่อขอบริการ - มีการประชาสัมพันธ์	ผู้อำนวยการ กองช่าง และ เจ้าหน้าที่ ที่ ได้รับ มอบหมาย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		ประชาชนที่ติดต่อ	เสียเวลา		ตามสื่อต่าง ๆ	
๑๓.กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ และประมาณ ราคา ค่าก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำและเกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนา ตำบลหนองเสือช้างและประชาชนอย่างแท้จริง	- การประมาณ ราคา ถูกต้องตาม ระบบแต่ไม่สอดคล้องกับ สภาพเศรษฐกิจ ในระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับราคาราคา วัสดุ ก่อสร้างใช้ข้อมูลราคาราคา วัสดุ ก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและ เป็น ปัจจุบันให้ศึกษา ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุม งาน ก่อสร้าง ให้ถูกต้อง รอบคอบ และรัดกุมตามที่ ระเบียบฯ กำหนด	- ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวนตาม ความเคลื่อนไหวของเศรษฐกิจโลก และราคาน้ำมัน - กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบโดยลำดับ และเป็นระเบียบของโครงการ ในการประมาณราคา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบ สารสนเทศในการ ออกแบบ ก่อสร้าง	- การผันผวนของราคาสินค้า เกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาดที่สูงขึ้น	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ ๆ การส่งการจาก หน่วยงาน ต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้ การคำนวณ ราคา ค่าก่อสร้างขณะ จัด ทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจ ใน ขณะ ดำเนินงาน	ผู้อำนวยการกองช่างและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๔.กิจกรรมด้านงานประจำ - เพื่อให้การจัดโครงการของกิจการระบบประจำหมู่บ้านมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของประชาชนในพื้นที่	- ระบบประจำแรงดันน้ำไม่เพียงพอเกี่ยวกับความต้องการของคนในพื้นที่ - มีการลักลอบใช้น้ำจำนวนมากจนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึงและเกิดปัญหา - คุณภาพน้ำไม่ค่อยดีเกิดสนิมเหล็กและหินปูน	- แบ่งงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจนตามโครงสร้างของกิจการประจำหมู่บ้าน - แต่งตั้งคนดูแลระบบประจำให้เป็นคนในพื้นที่เพื่อป้องกันความล่าช้าในการซ่อมแซมเมื่อท่อชำรุดหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ มีปัญหา - ให้ผู้ดูแลประจำหมู่บ้านคอยเฝ้าระวังตรวจรายการลักลอบต่อน้ำประปา	- คุณภาพน้ำไม่ค่อยดีเกิดสนิมเหล็กและหินปูน - แรงดันน้ำไม่เพียงพอและแหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำของประชาชนในพื้นที่	- การแบ่งงานเจ้าหน้าที่ยังไม่ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ดูแลระบบประจำมีไม่เพียงพอสำหรับการบริการเมื่อมีปัญหาประจำชำรุดหรืออุปกรณ์ชำรุดทำให้เกิดการล่าช้า - ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อดำเนินการจัดการประปาหมู่บ้าน	- แบ่งงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน - แต่งตั้งคนดูแลระบบประจำป้องกันความล่าช้าในการซ่อมแซมเมื่อท่อชำรุดหรืออุปกรณ์มีปัญหา - จัดหาแหล่งน้ำเพื่อดำเนินการจัดการประปาให้เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำของประชาชนในตำบล	ผู้อำนวยการกองช่างและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(ลงชื่อ)

(นายอนิรุทธิ์ จารมยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสาก
วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นายวิรัช ช่วยเสน)

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง..

ตรวจสอบภายใน

วันที่.....๗..... เดือน...พฤศจิกายน.....พ.ศ. ๒๕๖๗.....

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

-กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เช่น เจ้าหน้าที่เกษียณหนังสือไม่มีความชำนาญ และเรื่องที่เกษียณไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติตามที่หนังสือสั่งการเกิดความล่าช้าตามไปด้วย ระบบอินเทอร์เน็ต อบต.ช้า

-กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

-กิจกรรมด้านสาธารณสุข มีปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากครัวเรือนมีเพิ่มขึ้น และขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะส่งผลกระทบต่อปริมาณในการจัดการขยะมูลฝอยของอบต.

-กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้า เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง

-กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไขปัญหายา

มากเกินไป ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี

กองช่าง

-ด้านการติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้า คือยังขาดอุปกรณ์ในการติดตั้งและซ่อมแซม รวมทั้งบุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญด้านงานไฟฟ้า

-ด้านงานก่อสร้าง คือขาดการวางแผนก่อสร้างและจัดบันทึกข้อมูลทำให้เกิดการซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานทำให้เกิดงานล่าช้า

-ด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลงต่อเติมอาคาร คือผู้มาขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่มาขออนุญาต

-ด้านประมาณราคาก่อสร้าง คือการประมาณราคาไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ

-ด้านงานประปา คือคุณภาพน้ำไม่ค่อยดี เกิดสนิมเหล็กและหินปูน แรงดันน้ำไม่เพียงพอ

กองคลัง

-กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยเนื่องจากมีการโอนย้าย มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา เนื่องจากทำงานบนระบบเจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

-กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ภายใต้บุคลากรที่มีอยู่จำกัดจึงทำให้งานด้านการจัดเก็บรายได้ขาดประสิทธิภาพไม่สามารถพัฒนาไปถึงเป้าหมายได้

-กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุเจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ

กองการศึกษา

-กิจกรรมงานบริหารการศึกษา บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน บุคลากรที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่ในการจัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่นการจัดทำแผนประจำปี,แผนการเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่คับแคบ และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น

-กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ขาดแคลนบุคลากร_บุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ในปริมาณที่มาก

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

-เพิ่มความเร็วอินเทอร์เน็ต

-ประชุมประจำเดือน กำหนดแนวทางการดำเนินการตามระเบียบงานสาร

บรรณ

-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง

สม่ำเสมอ

-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการคัดแยกขยะก่อนทิ้งลง

ถัง

-จัดโครงการอบรม สาธิตตัวอย่าง พร้อม กับแจกอุปกรณ์สาธิต เพื่อเป็น

แรงจูงใจให้ประชาชนเข้าอบรม มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่องผ่านเสียงตามสาย หรือเข้าร่วมการประชุมประจำเดือน

- จัดตั้งธนาคารขยะ รีไซเคิลทุกหมู่บ้าน
- จัดซื้อรถบรรทุกขยะเพิ่มเติมเพื่อให้รองรับต่อการบริหารจัดการขยะในพื้นที่
- ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก อพปร. หรือ ส.อบต. เมื่อมีเหตุภายใน ๒

วันทำการ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ถึงโทษของยาเสพติดให้ประชาชนได้ทราบ
- จัดทำโครงการเกี่ยวกับการป้องกันและห่างไกลจากยาเสพติด
- จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้

ล่วงหน้าให้ชัดเจนมีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทพื้นที่

กองช่าง

- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ล้าหลังตรงตามมาตรฐาน
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมโครงการเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าที่ถูก

หลักเกณฑ์

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน และมอบหมายงานให้กับผู้อื่นใน

กรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่

- สรรหาบุคลากรปฏิบัติงานในกองช่างให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง
- ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - จัดทำ

คู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมเคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้ที่มาติดต่อขอบริการ

- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ

ต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณ ราคาค่าก่อสร้างขณะ จัด ทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจ ในขณะดำเนินงาน

- แต่งตั้งคนดูแลระบบประปาป้องกันความล่าช้าในการซ่อมแซมเมื่อท่อน้ำหรือ

อุปกรณ์มีปัญหา

- จัดหาแหล่งน้ำเพื่อดำเนินกิจการประปาให้เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำของ

ประชาชนในตำบลสากอ

กองคลัง

-ศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ปรับสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎเกณฑ์เรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจและตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายโดยละเอียด

- รายงานยอดค้างชำระภาษีทุกเดือน ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็นไตรมาสปีละ ๓

ครั้ง ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษี

-ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อกำหนดงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ ต้องเข้าระบบเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น

-มีระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาช่วยในการดูแลระบบส่งเสริมการปกครองให้สม่ำเสมอ จัดเอกสารเก็บแยกเป็นเรื่องๆ และเก็บแยกตามแฟ้ม

กองการศึกษา

-ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้นจัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ ๒๕๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิด ประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสากอ ดังต่อไปนี้

๑. นายสะอาด ติมุละ	ปลัด อบต.สากอ	ประธานกรรมการ
๒. นางสุดา หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางสาววนิดา อาแวถือจิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายแวซอรี ดาเล้าะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสารีมาน สารีกะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวปวีณา ใจสมุทร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วน

ตำบลสากอ

๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล สากอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ ๔๔ / ๒๕๖๗

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดดังต่อไปนี้

๑. นางสาว หะรอแม	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นายณพลสิทธิ์ สกุลแก้ว	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาวนิตา เจะสนิ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวสุทิสรา ไชยทวีวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	กรรมการ
๕. นางวันทนา ประจัน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ/เลขาานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ ๔๔๔/๒๕๖๕

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|----------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวนิตา อาแวก้อจิ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางจิตรา วงศ์เดช | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกสตีณี อีซอ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนุรฮูดา อาหามะ | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขาฯ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสาก

ที่ ๔๕๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดัชนีประสิทธิผลการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษาดังต่อไปนี้

๑. นายสาลิมาน สารีกะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นายอับดุลรอญิง มะเก	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๓. นางแวรอฮานิง อุจะอิง	ครู	กรรมการ
๔. นางตีฆายะห์ ลิมิง	ครู	กรรมการ
๕. นางซาปิ่นะห์ มะสะอาว	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวนุรฮายาตี อาแว	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวตัสนีม อุษมานีย์	คนงานทั่วไป	กรรมการ/เลขาานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสาก และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุดัชนีประสิทธิผล ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสากต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสาก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/๑๑๙๓

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานและระดับองค์กร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ อบต.สากอ

(๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของ อบต.สากอ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีระบบการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด

๑. จึงเห็นสมควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสากอในระดับหน่วยงานและระดับองค์กร ต่อไป

๒. จึงขอให้ทุกส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ และส่งให้สำนักปลัด ภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอในระดับองค์กรทราบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ข้อกฎหมาย/ข้อเสนอแนะ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปวีณา ใจสมุทร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา หะรอแม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

(ลงชื่อ).....

(นายสะอาดรี้ ตีมูละ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

- (☒) อนุมัติ
(☐) ไม่อนุมัติ
(☐) อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ที่ ๔๕๗ /๒๕๖๗

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่างดังต่อไปนี้

๑. นายแวซอรี ดาเล๊ะ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
๒. นายฮัมดี อาลี	ผู้ช่วยช่างโยธา	กรรมการ
๓. นางสาววรรณวิศา อาหะมะ	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔. นางสาวมูณา เหลาหมี่	คนงานทั่วไป	กรรมการ/เลาขานการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่างเพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โทรศัพท์ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/๑๑๙๓

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานและระดับองค์กร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ข้อ ๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ อบต.สากอ

(๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของ อบต.สากอ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีระบบการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด

๑.จึงเห็นสมควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสากอในระดับหน่วยงานและระดับองค์กร ต่อไป

๒.จึงขอให้ทุกส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ และส่งให้สำนักปลัด ภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอในระดับองค์กรทราบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ข้อกฎหมาย/ข้อเสนอแนะ

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปวีณา ใจสมุทร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางสุตา หะรอแม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

(ลงชื่อ).....

(นายสะอาดรี ดิมูละ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

- (☒) อนุมัติ
(☐) ไม่อนุมัติ
(☐) อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

รับแจ้ง

๒๓.๖.๖๓

ส.ป.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/ ๙๖๑ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้เกิดการดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี นั้น

บัดนี้ ทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้จัดทำแบบรายงานการติดตามประเมินผลการติดตามผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระดับองค์กร รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปวีณา ใจสมุทร)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุตา หารอแม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ.....

(ลงชื่อ).....

(นายสะอาดรี ดีมูละ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ.....

(ลงชื่อ).....

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ๐๗๓-๖๕๓๕๕๔

ที่ นธ.๗๓๘๐๑.๑/๑๕๖๐ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้เกิดการดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด ได้จัดทำแบบรายงานการติดตามประเมินผลการติดตามผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสุตา หารอแม)

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ดำเนินการโดย หัวหน้าส่วนราชการมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม ตาม Flowchart อีกทั้งมีหน่วยตรวจสอบภายในที่สอบทานในบางกิจกรรม โดยมีผลการตรวจสอบ ทั้งกิจกรรมที่มีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและรายงานข้อบกพร่องที่ตรวจพบเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ และมีการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่องตามนโยบายการตรวจสอบภายใน แล้วรายงานผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาต่อไป	

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุไหงปาดี จังหวัดนราธิวาส ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ดังนี้

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ
๒. กิจกรรมงานบริหารบุคคล
๓. กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย
๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ซึ่งสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นางสุดา หารอแม)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด.....

วันที่ ๐๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ อำเภอสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.	สภาพแวดล้อมการควบคุม	
	๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งเวียนภายในหน่วยราชการและติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน รวมทั้งติดประกาศที่หอประชุมหมู่บ้านทั้ง ๑๒ หมู่บ้านที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมที่เหมาะสมเพียงพอตามหลักการที่กำหนด อย่างไรก็ตามยังมีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ได้แก่ ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมงานบริหารบุคคล ๓. กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย ๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๖. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
	๒. ผู้กำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ดำเนินการโดย ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในโดยนำเรื่องการควบคุมภายในบรรจุเป็นวาระในการประชุมพนักงานประจำเดือน และมีคำสั่งมอบหมายงานในระดับหน่วยงานย่อยและระดับหน่วยงานของรัฐอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	
	๓. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอมีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ดำเนินการโดยการจัดโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองกองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน	
	๔. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ	

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการโดย การส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เบื้องต้นมีการประสานงานสันนิบาตจังหวัด เพิ่มทักษะสร้างเครือข่าย พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๕. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการโดย มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ และมีการประชุมของคณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร วิเคราะห์ ปค.๔ ปค.๕ ระดับองค์กร เพื่อเสนอท่านายกฯ รับรอง ปค.๑ และให้หน่วยตรวจสอบภายในรับรอง ปค.๖ พร้อมกับต้อง จัดส่งผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน	
๒.	การประเมินความเสี่ยง ๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสาออ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ดำเนินการโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสาออ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ดำเนินการโดย คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ได้รับรายการความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากผู้บริหารทุกระดับและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสาออ โดยทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกมีการจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และวิธีการควบคุมความเสี่ยง	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสาออ มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายที่จะทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามพบว่า การระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกยังไม่ชัดเจน มีการระบุความเสี่ยงที่ยังไม่ครอบคลุมทุกๆกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลสาออซึ่งอาจส่งผลกระทบให้องค์กรได้รับความเสียหาย และอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร และอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ดำเนินการโดย มีการประเมินความเสี่ยง และวิเคราะห์ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมกับความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น เกิดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องขึ้น รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในทุกๆกิจกรรม ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยมีการกำหนดวิธีควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ และได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในอบต.ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	
๓.	กิจกรรมการควบคุม ๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดำเนินการโดยมีการประชุม เพื่อพิจารณา วิเคราะห์ร่วมกัน โดยระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้มีความชัดเจนเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ ๒. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ดำเนินการโดย ประชาสัมพันธ์การให้บริการ รับเรื่องร้องทุกข์ และช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารของอบต. ผ่านระบบ Line , Facebook , เว็บไซต์ของ อบต. การโอนเงินชำระภาษี เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลาเดินทางของผู้รับบริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ๓. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีกิจกรรมการควบคุมในทุกๆกิจกรรมอย่างชัดเจน และมีการติดตามตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติงานตามระบบหรือไม่ ทั้งนี้ ยังมีความเสี่ยงที่เหลือยู่ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมงานบริหารบุคคล ๓. กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย ๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยผู้บริหารได้มีการติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติมโดยการให้นโยบายเพื่อลดความเสี่ยง ดำเนินการโดยมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและแจ้งเวียนคำสั่งให้ทราบโดยทั่วกันรวมถึงมีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน (หากมีการเปลี่ยนแปลง) กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม จัดทำ Flow Chart มีประเมินติดตามงานจากหัวหน้างาน และประชุมร่วมกับผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบปัญหาต่างๆ อีกทั้ง มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ หลังจากให้บริการทุกครั้ง และนำผลรายงานในที่ประชุมพนักงานประจำเดือนทุกเดือน	
๔.	สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการโดย มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ อบต.Line Facebook หอกระจายข่าว ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ป้ายประชาสัมพันธ์โทรศัพท์ Hot line ฯลฯ ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ดำเนินการโดยใช้สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูลภายใน อบต. เช่น Line Group ของพนักงาน , Line Group ของผู้บริหารทุกระดับ , Line Group ของแต่ละกองและ Line Group ของ อบต. รวมทั้ง โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น ระบบการใช้จ่ายยานพาหนะ ระบบSmart office เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงาน ความรวดเร็ว ครบถ้วนถูกต้อง และทันกาล ๓. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการสื่อสารกับ	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งมีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนตามหลักการในมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แต่อย่างไรก็ตาม อบต. จะได้พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัย และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนและการสื่อสารกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	บุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนดโดยจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการโดย มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชน เช่น การเลือกตั้ง การส่งเสริมการท่องเที่ยว การร้องเรียนร้องทุกข์ การบริการด้านสุขภาพ การกู้ภัย การเฝ้าระวังและควบคุมป้องกันโรคติดต่อ , การให้บริการเก็บขยะมูลฝอย, งานรณรงค์ด้านยาเสพติด การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด, การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยติดเตียง , งานประเพณี โครงการ/กิจกรรมต่างๆ กิจกรรมการพัฒนาหมู่บ้านชุมชน กิจกรรมจิตอาสา ฯลฯ และทุกครั้งที่ปฏิบัติราชการดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นก็จะมีทำให้ประชาชนที่รับบริการประเมินความพึงพอใจทุกครั้ง รวมถึงมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในสำรวจความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการในทุกๆ หกเดือนของปีงบประมาณ แล้วนำผลมาแจ้งในที่ประชุม	
๕	กิจกรรมการติดตามผล ๑. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ระบุนุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ดำเนินการโดย มีการกำหนดเป็นนโยบาย แจ้งเวียนทุกส่วนราชการ ในการติดตามผลในระหว่างการทำงาน โดยต้องมีการประเมินผลเป็นรายเดือน รายสามเดือน และรายหกเดือน เสนอรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งหากพบว่าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือเกิดปัญหาอุปสรรค ผู้บริหารจะสั่งการให้มีการแก้ไขอย่างทันกาล ๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม โดยมีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดข้อผิดพลาด และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทันเวลา	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และมีการตรวจสอบ/สอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมิอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. ภารกิจด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้น ได้สะดวก และรวดเร็วและ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบ	๑. การลงเลขหนังสือรับ- ส่งคำสั่งและประกาศ ที่ ยังขาดความต่อเนื่อง และไม่มีการจัดเก็บ หนังสือให้ถูกต้องตาม ระเบียบสารบรรณ ๒. เจ้าหน้าที่ เกษียณหนังสือไม่มีความ ชำนาญ และเรื่องที่ เกษียณไปถึงเจ้าของ เรื่องล่าช้า ส่งผลให้การ ปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การเกิดความล่าช้าตาม ไปด้วย ๓. ระบบอินเตอร์เน็ต	๑. มีการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน ๒. มีการลงทะเบียนคุม หนังสือสั่งการ คำสั่ง ประกาศในทะเบียนคุม ๓. มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานเกี่ยวกับการลงเลข หนังสือรับ-ส่ง ให้รู้การ กลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อม เจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ ธุรการกลางจัดเก็บไว้ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณเข้าอบรม และกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	๑. เจ้าหน้าที่เกษียณหนังสือไม่ มีความชำนาญ และเรื่องที่ เกษียณไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติตามที่ หนังสือสั่งการเกิดความล่าช้า ตามไปด้วย ๒. ระบบอินเตอร์เน็ตตอบ ช้า ๓. การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลง เลขของหนังสือโดยไม่ได้รับ ข้อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับ ให้ไว้กับธุรการกลางทำให้ไม่	๑. เพิ่มความเร็ว อินเตอร์เน็ต ๒. ประชุมประจำเดือน กำหนดแนวทางการ ดำเนินการตามระเบียบ งานสารบรรณ	สำนักปลัด -๓๐ ธค ๖๕ -ทุกๆเดือนใน ปีงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	อบต. ข้า ๔. การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้รับข้อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	และทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่างๆภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดทำระบบการคัดแยกประเภทเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง		ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น		
๒. ภารกิจกรมด้านงานบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของอบต. และเกิดประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่มีประสบการณ์จ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ๒. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ภายในเนบอยทำให้ขาด	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ชัดเจน ๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่มีเหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ๒. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในเนบอยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ๒. ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้าง	สำนักปลัด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน				ความเข้าใจอันดีต่อกัน	
๓.กิจกรรมงานการกำจัดขยะมูล ฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้กิจกรรมการเก็บขนและ การกำจัดขยะมูลฝอยในพื้นที่มี ประสิทธิภาพไม่มีปัญหาขยะ ตกค้างในพื้นที่	๑. ไม่มีพื้นที่ในการกำจัด ขยะมูลฝอย ๒. ประชาชนขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับการทิ้ง ขยะถูกต้อง ๓. ทรัพยากรทุกขยะไม่ เพียงพอ ทำให้จัดเก็บ ขยะไม่ทันและทั่วถึง	๑. จัดตั้งถังขยะแยกประเภท ให้ในแต่ละหมู่บ้านเพื่อ ส่งเสริมการทิ้งขยะที่ถูกต้อง ๒. จัดโครงการให้ความรู้ และส่งเสริมการคัดแยกขยะ ๓. จัดหาแหล่งรับซื้อหรือ ประสานงานให้ประชาชน สามารถขายขยะรีไซเคิลเพื่อ สร้างรายได้ ๔. จัดหารถบรรทุกขยะเพิ่ม เพื่อรองรับการจัดการขยะใน พื้นที่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ยังไม่ เพียงพอ	๑. ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากครัวเรือนมีเพิ่มขึ้น และขาดจิตสำนึกในการทิ้ง ขยะส่งผลต่องบประมาณในการ จัดการขยะมูลฝอยของ อบต. ๒. มีปริมาณขยะที่ไม่สามารถ นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ มาก ๓. ทรัพยากรทุกขยะไม่เพียงพอใน การจัดเก็บขยะภายในพื้นที่	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับรู้ถึง ประโยชน์ของการคัด แยกขยะก่อนทิ้งลงถัง ๒. จัดโครงการอบรม สาธิตตัวอย่าง พร้อม กับแจกอุปกรณ์สาธิต เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ ประชาชนเข้าอบรม ๓. มีการประชาสัมพันธ์ อย่าง ต่อเนื่องผ่านเสียงตาม สาย หรือเข้าร่วมการ ประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด -ตลอด ปีงบประมาณ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ - ตลอด ปีงบประมาณ - ทุกเดือน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๔. จัดตั้งธนาคารขยะรีไซเคิลทุกหมู่บ้าน ๕. จัดซื้อรถบรรทุกขยะเพิ่มเติมเพื่อให้รองรับต่อการบริหารจัดการขยะในพื้นที่	- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. ภารกิจรณรงค์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือประชาชนจากภัยพิบัติต่างๆและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นกับประชาชนอย่างทั่วถึง	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ๒. ขาดบุคลากรความมีความรู้ความเชี่ยวชาญทำให้ปฏิบัติงานล่าช้าและเกิดความเสียหายขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ ในกรณีที่เกิด	๑. ตั้งงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ ๒๕๖๘และดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ วัสดุอุปกรณ์ และทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา ในส่วนของอุปกรณ์อื่นที่หาไม่ได้สามารถซื้อได้และไม่มีประสิทธิภาพ ต้องแจ้งแก่	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. เข้าช่วยเหลือประชาชนล่าช้าเนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ในกรณีที่ภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง ๒. เมื่อปฏิบัติงานที่ใหม่เป็นไปตามแนวทางหรือคู่มือที่กำหนดไว้ เนื่องจากทำให้เสี่ยงต่อการโดนร้องเรียน	-ให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จาก อพปร. หรือ ส.อบต. เมื่อมีเหตุภายใน ๒ วันทำการ -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน	สำนักปลัด -เมื่อมีเหตุ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	ภัยพิบัติและเกิดความเสียหายเป็นวงกว้าง ๔. เมื่อปฏิบัติหน้าที่ไม่ เป็นไปตามแนวทางหรือ คู่มือที่กำหนดไว้อาจทำ ให้เสียต่อการดำเนินงาน ร้อยละ	ผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการ แก้ไขต่อไป ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมแนบกฎระเบียบ				
๕. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายา แพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่ม ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	๑.การแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒.ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้ง เบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไข ปัญหา	๑.มีการจัดอบรมของในเรื่อง ของยาเสพติดให้ประชาชน ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรม ในด้าน การแข่งขันกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	๑.การแพร่ระบาดของยาเสพติด ในกลุ่มวัยรุ่น ๒.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้ เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไข ปัญหา	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ถึงโทษของยา เสพติดให้ประชาชนได้ ทราบ ๒.จัดทำโครงการ เกี่ยวกับการป้องกันและ ห่างไกลจากยาเสพติด	สำนักปลัด -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖.กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ และการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครบคลุม ภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	แผนพัฒนาท้องถิ่นมี จำนวนโครงการมาก เกินไปไม่สอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับในแต่ละปี	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ชัดเจน ๒.มีการประชุมประชาคม เพื่อรับฟังปัญหาความ ต้องการและนำมาจัดลำดับ ความสำคัญตามความจำเป็น ๓.การจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และติดตามผลความ คืบหน้าการปฏิบัติงานที่ อย่างต่อเนื่อง ๔.ประเมินความสำเร็จของ โครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ หลังเสร็จสิ้นการประชุม ๕.เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก รายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบและ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	แผนพัฒนาท้องถิ่นมีจำนวน โครงการมากเกินไป ไม่ สอดคล้องกับงบประมาณที่ ได้รับในแต่ละปี	๑.จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นใน แต่ละขั้นตอนไว้ ล่วงหน้าให้ชัดเจนมี กรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไป ตามแผน ๒.รณรงค์ ประชาชนสัมพันธ์ให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ของการเข้า ร่วมประชุมประชาคม จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๓.จัดช่วงเวลาการ ประชุมประชาคมให้ตรง กับเวลาที่ประชาชน	สำนักปลัด -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		พิจารณา			ส่วนใหญ่สามารถเข้า ร่วมประชุมได้ ๔.ยึดหยุ่นระยะเวลา หรือแนวทางในการ เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แผนให้สามารถนำมา ปรับใช้ได้จริงกับบริบท พื้นที่	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสุดา หารอแม)

หัวหน้าสำนักงาน

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โทร. ๐๗๓ ๖๕๓ ๕๕๕

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๒/๕๐๗

วันที่

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

เรื่องเดิม

ตามหนังสือบันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๑/๑๑๙๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ และจัดส่งให้สำนักปลัด ภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อย่างานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอในระดับองค์กรทราบและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ กองคลังได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ มีระบบการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตา อาแวกือจิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

/ความเห็นปลัด.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลงชื่อ.....

(นายสะอาดรี ดีมูละ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ลงชื่อ.....

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ชื่อส่วนงานย่อย...กองคลัง...

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๑.๒ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ๑.๓ กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ๑.๔ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารทางราชการ ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>๒.๑ ด้านงานการเงินและบัญชี</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเมื่อสำรวจและประเมินแล้ว มีดังนี้ (๑) มีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยเนื่องจากมีการโอนย้าย (๒) มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด <u>๒.๒ ด้านงานจัดเก็บรายได้</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเมื่อสำรวจและประเมินแล้ว มีดังนี้ (๑) ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด (๒) ผู้เสียภาษีละเลยไม่มาชำระภาษี ทำให้ยังคงมียอดค้างชำระอยู่ <u>๒.๓ ด้านงานพัสดุ</u> ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเมื่อสำรวจและประเมินแล้ว มีดังนี้ (๑) มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ (๒) เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง (๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑. ผลการประเมิน กองคลัง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ๔. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารทางราชการ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในการกิจ ๔ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ๔. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารทางราชการ ๒. การประเมินผลความเสี่ยง จากการประเมินพบความเสี่ยงในการกิจ ๔ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ๔. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารทางราชการ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้า หน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือ จากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชี ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้ระบบการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบการเงิน ง่ายต่อการตรวจสอบ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บ่อย เนื่องจากมีการโอนย้าย ๒. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้าน การรับเงินการจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ๓. มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการเงินฯ	๑. ตรวจสอบด้านการรับเงินการจ่ายเงินเป็นประจำทุกวัน ๒. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บ่อย เนื่องจากมีการโอนย้าย ๒. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด ๓. เนื่องจากทำงานบนระบบเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	๑. ศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางการทำงานปรับปรุงสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎหมายที่เรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒. พัฒนาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจและตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายโดยละเอียด	กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. ภารกิจกรมงานจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถูกต้องและให้ เป็นไปตามระเบียบ ๒.๒ บุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ รายได้ไม่มีเพียงพอ	๑. ผู้เสียภาษีไม่มา ชำระภาษีตาม กำหนด ๒. ผู้เสียภาษีเลยไม่ มาชำระภาษี ทำให้ ยังคงมียอดค้างชำระ อยู่ ๓. ขาดความรู้ ความ เข้าใจในระบบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับงาน ๔. ภาษีทุกเดือน ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็น ไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง ๕. ออกใบการแจ้งเตือนภาษี นอกสถานที่ ๖. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ในการแจ้งเตือนภาษี	๑. จัดทำคำสั่งแบ่ง งาน และ ความ รับผิดชอบ ของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน อย่างชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ได้เข้าร่วม การฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับ หน้าที่ ๓. ภาษีทุกเดือน ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็น ไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง ๔. ออกใบการแจ้งเตือนภาษี นอกสถานที่ ๕. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ในการแจ้งเตือนภาษี	๑. ให้มีการรายงานยอดลูกหนี้ ค้างชำระประจำปี ๒. ทำทะเบียนลูกหนี้ต่าง ชำระโดยแยกตามประเภท ภาษี ๓. ทำหนังสือแจ้งเตือนและ หนังสือติดตามทวงถามต่อผู้ ชำระภาษีโดยตรง	๑. ขาดความรู้ ความ เข้าใจในระบบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับงาน ๒. ภาษีทุกเดือน ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็น ไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง ๓. ออกใบการแจ้งเตือนภาษี นอกสถานที่ ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ในการแจ้งเตือนภาษี	๑. รายงานยอดค้างชำระ ภาษีทุกเดือน ๒. ทำหนังสือแจ้งเตือนเป็น ไตรมาสปีละ ๓ ครั้ง ๓. ออกใบการแจ้งเตือนภาษี นอกสถานที่ ๔. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ในการแจ้งเตือนภาษี	กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัสดุ ๓. กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ วัตถุประสงค์ ๓.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรักษาพัสดุมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมใช้งานแล้วปลอดภัยมีการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ	๑. มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ๆ ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุให้ ๓. พัสตุดบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีการจำหน่าย	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินรักษาการแทนเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดูแลพัสดุอย่างมา ก เนื่องจากเป็นงานที่ต้อ งใช้ความรู้ด้านพัสดุอย่างมา ก เนื่องจากเป็นงานที่ต้อ ง มี ค ว ม รับผิดชอบละเอียดรอบคอบ ๒. มีเจ้าหน้าที่การเงินรักษาการแทนเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินรักษาการแทนเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ยังมีความเสี่ยงเกี่ยวกับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุไม่ เพียง พ อ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ และ หนังสือสั่งการบ่อยครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบ และ หนังสือสั่งการ	๑. ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่อย่างสม่ำเสมอ ๒. ต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ ๓. ต้องเข้าระบบเพื่อเพิ่มความรู้นำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น	กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.๒ เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑.ได้รับผลการอบรมการใช้งานในระบบ e-GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ๒.ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบงานพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บตัวอย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการค้นหา	๑.การใช้งานในระบบ e-GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ๒.เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาระเบียบงานพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่างๆไว้อย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการค้นหา	๑.เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑.ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่อย่างสม่ำเสมอ ๒.ต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ ๓.ต้องเข้าระบบเพื่อเพิ่มความรู้นำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น	กองคลัง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดเก็บ เอกสารทางราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบง่ายสะดวกรวดเร็วต่อ การค้นหาและนำไปปฏิบัติ	๑. บางครั้งหนังสือมี การล่าช้าทำให้ส่งงาน ไม่ทัน ๒. เอกสารมีจำนวนมาก ค้นหาเอกสารสำคัญไม่ พบ	๑. จัดทำทะเบียนควบคุม การรับ-ส่งหนังสือ ๒. จัดเรียงแฟ้มเอกสาร ตามระเบียบงานสาร บรรณ ๓. จัดทำดัชนีค้น หนังสือแยกเรื่องเก็บ เข้าแฟ้มให้เป็นระบบ เพื่อให้ค้นหาหนังสือ ง่ายขึ้น	๑. มีการรับ-ส่ง หนังสือ และ ลงทะเบียนควบคุมการ รับ-ส่งทำให้สะดวก ต่อการค้นหา ๒. การจัดเก็บเอกสาร เป็นระเบียบและง่าย ต่อการค้นหา ๓. การสร้างระบบการ เก็บหนังสือให้มีความ ชัดเจนและง่ายมาก ขึ้น	๑. บางครั้งหนังสือมี การล่าช้าทำให้ส่งงาน ไม่ทัน ๒. เอกสารมีจำนวนมาก ค้นหาเอกสารสำคัญไม่ พบ	๑. มีระบบอินเทอร์เน็ตเข้า มาช่วยในการดูเว็บกรม ส่งเสริมการปกครองให้ สม่ำเสมอ ๒. จัดเอกสารเก็บแยกเป็น เรื่องๆ และเก็บแยกตาม แฟ้ม	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน.....


(นางสาววนิดา อาแวกือจิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โทร. ๐ ๗๓๖๕ ๓๕๕๔

ที่ นธ.๗๓๘๐๑.๐๓/๒๑๖ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ฉบับ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ(๘) และตามที่สำนักปลัด ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วยในขณะนี้ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แล้ว กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายแวซอรี ดาเล้าะ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ตำบลสากอมีพื้นที่ประกอบด้วย ๑๒ หมู่บ้าน งานก่อสร้างมีปริมาณมากดำเนินการพร้อมกันหรือระยะเวลาควบคุมงานในช่วงเวลาเดียวกันมีมากกว่ากำลังบุคลากรของกองช่างในการตรวจสอบติดตามอย่างใกล้ชิด ในภาพรวมของทุกกิจกรรมบุคลากรของหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีมีความสนใจและให้ความร่วมมือต่อการควบคุมภายในมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานย่อยคณะผู้บริหารให้ความสำคัญ กิจกรรมด้านการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า สภาพแวดล้อมการควบคุม คือ - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการทำงานจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน - ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมสอดส่องดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สภาพแวดล้อมการควบคุม คือ - ขาดการจัดเก็บข้อมูลความต้องการสาธารณูปโภคและสาธารณประโยชน์ให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ กิจกรรมงานการควบคุมงานก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ซ้ำซ้อนในเวลาเดียวกันได้ เช่น กรณีเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม แต่ต้องควบคุมงานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ขององค์กร อีกทั้งยังควบคุมการขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง - การประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบแต่ไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ ในระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ กิจกรรมงานการควบคุมงานก่อสร้าง - งานก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ขององค์กร อาจจะไม่ได้ตามมาตรฐานงานก่อสร้างกำหนด	ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่ง กำหนดงานและการ มอบหมายหน้าที่ในกองช่าง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจ เงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมิน พบว่า กิจกรรม งานการควบคุม งานก่อสร้าง และกิจกรรมการ ประมาณราคาก่อสร้าง มีการ ควบคุมที่ยัง ไม่เพียงพอ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ การ ควบคุมภายใน จะต้องทำการวางแผนการควบคุม ซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมและปรับปรุง ต่อไป ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจ กิจกรรมงาน การควบคุม งานก่อสร้างและกิจกรรมการประมาณ ราคาก่อสร้าง ในการติดตามประเมินผล เป็น กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ จึง ต้องทำการวางแผนการควบคุมต่อไป

องค์ประกอบกำรควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- งานควบคุมการขออนุญาตก่อสร้าง ตาม พรบ.ควบคุมอาคารไม่ทั่วถึง ในกรณี ประชากร ไม่ทราบกฎหมาย กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลงต่อ เติมอาคาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมายและไม่ ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน กิจกรรมด้านงานประปา สภาพแวดล้อมภายใน คือ - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการประปา ภายในตำบลสากอ ทำให้เกิดการล่าช้าในการทำงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดการเร่งรีบในการ ทำงาน ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิด อันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน - สังคมมีการขยายตัวมากขึ้นทำให้เกิดความ หนาแน่น ประชาชนจึงมีความต้องการด้านการ บริการสาธารณูปโภค สาธารณูปการต่าง ๆ ค่อนข้างมากขึ้น - ขาดการร่วมมือของชุมชนในการดูแลสอดส่อง ช่วยกันดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ทำให้ไฟฟ้าตาม ทางสาธารณะเกิดการชำรุดเสียหายและต้อง ดำเนินการซ่อมแซมบ่อย กิจกรรมการงานก่อสร้าง - การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการ ก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้การตั้งงบประมาณ ไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า - ข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้โครงการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนไม่ทั่วถึง และ ครอบคลุมพื้นที่ต้องขอรับการอุดหนุน - บางงบประมาณมาจากหน่วยงานอื่น และมีการ ดำเนินการหลายขั้นตอนจึงความล่าช้าไม่ทันต่อ ความต้องการของประชาชน	การประเมินความเสี่ยงของกองช่างพบว่า ต้องมีการ บริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้ มาตรฐานซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก มีการส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมของงานก่อสร้าง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจดบันทึกข้อมูลสภาพแวดล้อมและ องค์ประกอบอื่นให้ครบถ้วนเป็นปัจจัยอยู่เสมอ รวมทั้งการวางแผนแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของ ประชาชนในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเรื่องกฎหมายควบคุมอาคารยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง กิจกรรมขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร - กิจกรรมคำนวณประมาณการช่าง การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลง ต่อเติมอาคารต่าง ๆ ยังมีการล่าช้าอยู่ - ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ กิจกรรมงานการควบคุมงานก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง - การประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบแต่ไม่สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ ในระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง - การผันผวนของราคาสินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาดที่สูงขึ้น กิจกรรมด้านงานประปา - จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึงและเกิดปัญหา - คุณภาพน้ำไม่ค่อยดี เกิดสนิมเหล็กและหินปูน - แรงดันน้ำไม่เพียงพอทำให้น้ำไหลน้อยและต่ำลง - แหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อความต้องการในการใช้น้ำของประชาชนตำบลสากอ ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านงานติดตั้งและซ่อมไฟฟ้า - ส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานมีอายุการใช้งานคงทนมากขึ้น - กิจกรรมควบคุมการก่อสร้าง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบฯ ใหม่ ๆ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อให้การคำนวณราคาค่าก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติให้สอดคล้องกับความเป็นจริงในอนาคตมากที่สุด ๒. จัดประชุมชี้แจง การจัดซื้อจัดจ้างการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน เพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานผู้ใต้บังคับบัญชาชั้นตอน การปฏิบัติงาน กิจกรรมควบคุมของกองช่าง มีการติดตามประเมินผลทุกกระยะอย่างต่อเนื่อง เนื่องด้วยเกิดจากการต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน ช่วงควบคุมงานที่ได้รับมอบหมายควบคุมงานก่อสร้างบันทึกรายงานการก่อสร้างเป็นประจำวัน และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อมีเหตุขัดข้องมีการประสานงานกับผู้นำชุมชน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ

องค์ประกอบกำรควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานการควบคุมงานก่อสร้าง - สรรหาข้าราชการปฏิบัติงาน (ช่าง, นายช่าง) เข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้ายเพิ่ม - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเรื่องกฎหมายควบคุมอาคารให้ทั่วถึงและเป็นประจำ กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมคือ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับราคาวัสดุก่อสร้างเช็คข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้าง กับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูล ที่แท้จริงและเป็นปัจจุบันให้ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือ ส่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุม งานก่อสร้าง ให้ถูกต้องรอบคอบและรัดกุมตาม ที่ระเบียบฯ กำหนด กิจกรรมด้านงานประปา - แบ่งงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน ตามโครงการของกิจการประปาหมู่บ้าน - แต่งตั้งคนดูแลระบบประปาให้เป็นคนในพื้นที่ เพื่อป้องกันความล่าช้าในการซ่อมแซมท่อน้ำหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกิดมีปัญหา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสม และช่วยตัดสินใจให้ทันเวลา Update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจน และทันเวลา - การประสานงานภายใน มีคำสั่งแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน และประสานงานกับทุกส่วนในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนจัดทำบันทึกข้อความผ่านส่วนแต่ละส่วนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการทำงานและเสนอผู้บริหารให้ทราบขั้นตอนการทำงาน	กองช่างได้มีการใช้เทคโนโลยี สื่อสาร เพื่อประสานงานกับกรมการตรวจรับ รวมถึงผู้รับเหมาก่อสร้าง ในงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงประชาคมหมู่บ้านในการเข้าไปตรวจสอบทุกครั้งเพื่อการตรวจสอบร่วมกันอย่างถูกต้อง เมื่อมีเหตุขัดข้องได้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบ พร้อมรายงานและได้ดำเนินการต่อไปทันเวลา และได้ค้นคว้าเพื่อศึกษาข้อมูล ระเบียบข้อกฎหมายเพิ่มเติม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึงจึงมีการปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- การประสานงานภายนอก มีหนังสือราชการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอกเพื่อทำความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติราชการตามระเบียบกฎหมาย - มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบระเบียบกฎหมายข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ๕. การติดตามและประเมินผล - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมออย่างเหมาะสม - ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวันเสนอผู้อำนวยการกอง ตลอดจนมีการประชุมเจ้าหน้าที่ภายในกองฯ เป็นระยะ ๆ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อพบปัญหาสามารถหาแนวทางแก้ไขปัญหาล่วงหน้าได้ทันที่ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ และนำเสนอในที่ประชุมประจำเดือนได้รับทราบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป	การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการปฏิบัติงานในแต่ละวันได้รับทราบความคืบหน้าของแต่ละโครงการและเป็นการจัดแบ่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนที่วางไว้ มีการติดตามประเมินผลของกองฯ มีความเหมาะสม และได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ผลการประเมินโดยรวม

กองฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ามี ๕ กิจกรรมที่ต้องมีการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. กิจกรรมด้านการติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนได้มาตรฐานและขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านงานไฟฟ้า และยังขาดความรู้ที่ถูกต้องตามหลักการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง

๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคือ ขาดการวางแผนการก่อสร้างและจัดบันทึกข้อมูลทำให้เกิดการซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานและทำให้เกิดงานล่าช้า ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ได้ในระดับที่น่าพอใจ

๓. กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลงต่อเติมอาคารมีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้มาขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอ สามารถบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ได้ ซึ่งกองฯ ได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

๔. กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบแต่ไม่สอดคล้องกับ สภาวะเศรษฐกิจ ในระหว่าง จัดซื้อจัดจ้าง และการผันผวนของราคาสินค้า เกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาดที่สูงขึ้น

๕. กิจกรรมด้านงานประปา มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ คุณภาพน้ำไม่
ค่อยดี เกิดสนิมเหล็กและหินปูน แรงดันน้ำไม่เพียงพอ แหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำของ
คนในพื้นที่ ซึ่งกองช่างได้กำหนดวิธีการและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

ลายมือชื่อ



(นายแวซอรี ดาเล้าะ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานติดตั้ง และซ่อมแซมไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานด้านไฟฟ้าเกิด ประสิทธิผล ปลอดภัย และ ประสิทธิผลสูงสุดในการ ดำเนินการลดภัย แก่ ผู้ใช้งาน	- เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง - บุคลากรไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานทำให้ เกิดความล่าช้าในการ ให้บริการ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้อง อาจเกิดอันตราย ต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและ ประชาชนในพื้นที่ได้	- จัดตารางการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งที่ ได้รับมอบหมาย - จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐานมีอายุ การใช้งานคงทนมากขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนความรู้ทักษะด้าน ไฟฟ้า และ ศักยภาพ หลักเกณฑ์ของการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำ	- การตั้งงบประมาณ รายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุ อุปกรณ์มีจำกัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้า และติดตั้งให้ถูกต้องตาม หลักของการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค	- อุปกรณ์ที่ใช้ปัจจุบัน ยังเป็นอุปกรณ์รุ่นเก่า การซ่อมแซมไฟฟ้ายัง ไม่มีความสมบูรณ์ - มีการแจ้งอุปกรณ์ ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ	- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด หลังตรงตามมาตรฐาน ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไปอบรมโครงการที่ เกี่ยวกับการซ่อมแซม ไฟฟ้าที่ถูกต้องเหมาะสม เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องการ การดูแลจัดการไฟฟ้า สาธารณะโดยตรงอย่าง ต่อเนื่อง - สรรหาบุคลากร ปฏิบัติงานในกองช่างให้ ครบถ้วนตามแผน อัตรากำลัง	ผู้อำนวยความสะดวกช่าง และเจ้าหน้าที่กองช่าง ที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมงานก่อสร้าง ตามโครงการที่ได้รับ มอบหมายให้เป็นไปตาม แผน และเพื่อเป็นการ ช่วยเหลือประชาชนที่ ได้รับความเดือดร้อนได้ ทันเวลา	- การวางแผนการก่อสร้างและสร้างมีปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า - ใช้อำนาจตัดสินใจประกอบทำให้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนไม่ทั่วถึง	- จัดตารางการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานตามคำสั่ง - กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจดบันทึกรายงานการก่อสร้างทุกวัน	- คำสั่งแบ่งงานยังขาดความชัดเจน ไม่มีการมอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานแทนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่อยู่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านช่าง ยังมีเพียงพอด้านช่าง ยังไม่เพียงพอ - ขาดการจัดเก็บข้อมูลความต่อเนื่อง การสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภคอื่นให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ	- การวางแผนการก่อสร้างและสร้างมีปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า - ขาดการปรับปรุงคำสั่ง แบ่งงานที่ดีในการมอบหมายงานบุคคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านช่างไม่เพียงพอ	- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ และให้มีการมอบหมายงานให้กับผู้อื่นในกรณีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่อยู่ - สรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นายช่างโยธา มาปฏิบัติหน้าที่ - สรรหาบุคลากรากรปฏิบัติงานในกองช่างให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง	ผู้อำนวยการกองช่างและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมงานของอนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติม อาคาร - เพื่อให้งานก่อสร้างใน เขตองค์การบริหารส่วน ตำบลสากอดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร	- ประชาชนยังขาด ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - เอกสารที่ยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำ ให้เสียเวลาในการ ดำเนินการ	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ ศักดิ์ ภาระเปื้อนใหม่ ๆ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับ การขอ อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคารแจก สำหรับประชาชนที่มาติดต่อ	- กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่างการขอ อนุญาตก่อสร้าง และ ตัดแปลงต่อเติมอาคารต่าง ๆ ยังมีควมล่าช้าอยู่ - เอกสารที่ยื่นขอ อนุญาตไม่ ครบทำให้เกิดการค้าเป็น ล่าช้าและเสียเวลา	- ผู้ขอ อนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมายว่าด้วย การขอ อนุญาตก่อสร้าง - ผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ขอ อนุญาต - การเตรียมเอกสารที่ยื่น ขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ ขั้นตอนการขอ อนุญาต ล่าช้า	- ให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขอ อนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับ ผู้มาติดต่อขอบริการ - มีการประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่าง ๆ	ผู้อำนวยการกองช่าง และเจ้าหน้าที่ ที่ ได้รับมอบหมาย

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมการประมาณ ราคาก่อสร้าง - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบและประมาณ ราคาก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ในยามฉุกเฉิน ต่อการพัฒนา ตำบลหนองเสือช้างและ ประชาชนอย่างแท้จริง	- การประมาณราคา ถูกต้องตามระเบียบ แต่ไม่สอดคล้องกับ สถานะเศรษฐกิจใน ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับราคา วัสดุวัสดุก่อสร้างซึ่งข้อมูลราคาวัสดุ วัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่ ก่อสร้างได้เพื่อให้ทราบ ข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน ให้ศีกษาเปรียบเทียบ และหนังสือ สั่งการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในการควบคุมงาน ก่อสร้าง ให้ถูกต้องรอบคอบ และรัดกุมตามที่ระเบียบฯ กำหนด	- ราคาวัสดุวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวนตามสถานะเศรษฐกิจ ของโลกและราคาน้ำมัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบโดยลำดับ ความสำคัญของโครงการใน การประมาณราคา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบสารสนเทศ ในการออกแบบก่อสร้าง	- การผันผวนของ ราคาสินค้า เกี่ยวกับการ ก่อสร้างในตลาดที่ สูงขึ้น	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศีกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงาน ต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณ ราคาก่อสร้างขณะ จัด ทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจ ในขณะ ดำเนินงาน	ผู้อำนวยการกองช่าง และเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานประปา - เพื่อให้การจัดกา โครงการของกิจการ ระบบประปาหมู่บ้านมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพของ ประสิทธิผลตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่	- ระบบประปา แรงดันน้ำไม่เพียงพอ กับความต้องการต้อง คนในพื้นที่ - มีการลักลอบใช้น้ำ จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอในการปฏิบัติ หน้าที่ทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึงและเกิดปัญหา - คุณภาพน้ำไม่ ค่อยดี เกิดสนิมเหล็ก และหินปูน	- แบ่งงานเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน ตามโครงสร้างของกิจการ ประปาหมู่บ้าน - แต่งตั้งคนดูแลระบบประปา ให้เป็นคนในพื้นที่ เพื่อป้องกัน ความล่าช้าในการซ่อมแซมเมื่อ ท่อน้ำหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ มี ปัญหา - ให้ผู้ดูแลประปาหมู่บ้านคอย เฝ้าระวังตรวจตราการลักลอบ ต่อน้ำประปา	- คุณภาพน้ำไม่ค่อยดีเกิด สนิมเหล็กและหินปูน - แรงดันน้ำไม่เพียงพอ และแรงดันน้ำไม่เพียงพอ ต่อความต้องการใช้น้ำของ ประชาชนในพื้นที่	- การแบ่งงาน เจ้าหน้าที่ยังไม่ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ ประปามีไม่เพียงพอ สำหรับการบริการเมื่อ มีปัญหาน้ำประปา ขัดข้องทำให้การ ซ่อมแซมเกิดการล่าช้า - ขาดแคลนแหล่งน้ำ เพื่อดำเนินกิจกรรม ประปาหมู่บ้าน	- แบ่งงานเจ้าหน้าที่ให้ ชัดเจน - แต่งตั้งคนดูแลระบบ ประปาป้องกันความล่าช้า ในการซ่อมแซมเมื่อท่อน้ำ หรืออุปกรณ์มีปัญหา - จัดหาแหล่งน้ำเพื่อ ดำเนินกิจกรรมการ เพียงพอต่อความต้องการ ใช้น้ำของประชาชนใน ตำบลสากอ	ผู้อำนวยการกองช่าง และเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย

ลายมือชื่อ
(นายเวชวีร์ ดาเสาะ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

อำเภอสุโขทัย จังหวัดนราธิวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ งาน พัฒนาการศึกษา

ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๐๔/ ๒๕๖

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อ้างถึง บันทึกข้อความสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ที่ นธ ๗๓๘๐๑.๐๑/๑๑๙๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๒ ชุด

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ แจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้กองการศึกษาได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายสาลิมาน สารีกะ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสาก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ (๑) บุคลากรที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในการทำงาน (๒) ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ ทั้ง ๓ ศูนย์ มี ๒ ศูนย์ที่มีสภาพค่อนข้างพร้อม แต่ยังคงขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นที่มีมาตรฐาน ส่วนอีกศูนย์มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ ความสว่างไม่เพียงพอ และยังคงขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น ๑.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ -งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก ปัจจัยเสี่ยง ๑.ขาดแคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ทำให้ปริมาณมาก	ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ งาน คือ งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการ วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ พบว่า จุดอ่อนในการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรม ด้านงานบริหาร การศึกษาและกิจกรรมด้าน ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็น กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในระดับกองงานย่อยในปีถัดไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ (๑) บุคลากรที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่ในการจัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น การจัดทำแผนประจำปี, แผนการเรียนรู้, แผนการเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ (๒) สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กค่อนข้างคับแคบ ไม่พร้อมใช้งานสำหรับการจัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นอันเนื่องมาจากงบประมาณและความพร้อมด้านอื่นๆ ส่งผลต่อการพัฒนาการของเด็ก ๒.๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจาก บุคลากรในกองการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานใน หน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากกองอื่น ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงาน ล่าช้า	ผลการประเมิน การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม ปรับปรุงควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การส่งเสริมผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาพัฒนาเด็กเล็กในตำบล รวมถึงมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เกิดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษาฯ เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่ง งานที่ชัดเจน แต่ ผลการประเมินและการควบคุม ที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติ ราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือ สั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่าง แท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ ๓. ติดต่อประสานงานกับกองราชการอื่น ๆ	ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความครอบคลุม ทุกด้าน และมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและ ภายนอกในระดับดี
๕. การติดตามประเมินผล ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษา กฏระเบียบใหม่ๆอยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และหัวหน้ากองการศึกษาฯ ต้อง ติดตาม กำกับดูแล	- มีการติดตาม และการประเมิน ผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม และเพียงพอ

ผลการประเมินโดยรวม พบว่า

มีกิจกรรมที่ต้องบริหารความเสี่ยงใน ๒ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา
๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาด ต้องปรับปรุงให้ถูกต้องตามระเบียบและต้องมีการวางแผนควบคุมต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายสาธิตมาน สาริกะ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสาก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตาม ข้อกำหนด	<u>ความเสี่ยง</u> -บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจใน การทำงาน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ๑. บุคลากรที่ยังขาดความรู้ความ เข้าใจที่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่ในการ จัดทำเอกสาร หลักฐานต่างๆเช่นการ จัดทำแผนประจำปี,แผนการเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุ ๒. ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มี การปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่ที่คับ แคบ และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็ก เล่น	๑. มีการส่งครูผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมและ ศึกษาต่อในระดับ ปริญญาตรีสาขาเอก ปฐมวัยให้ครบทุกคน ๒. จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กให้ ครอบคลุมทั้งด้านการ เรียนการสอน ๓. จัดหาสื่อการเรียนการ สอน ให้ครอบคลุมทุก ด้าน ๔. ปรับปรุงอาคาร สถานที่	๑.การ ควบคุมที่มี อยู่ไม่ ครอบคลุม ชัดเจน เพียงพอ	-บุคลากรยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการทำงาน -บุคลากรที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนใน บทบาทหน้าที่ในการจัดทำ เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น การจัดทำแผนประจำปี, แผนการเบิกจ่าย และการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุ -ด้านสถานที่ ภายในบริเวณ ศูนย์ฯ มีการปรับปรุงเพียง บางส่วนสถานที่ที่คับแคบ และ ยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม ด้าน ต่างๆเพื่อพัฒนา ศักยภาพของผู้ดูแล เด็กให้มีความทักษะมาก ขึ้น ๒. จัดหาอุปกรณ์ สำหรับพัฒนาการ ด้านสนามเด็กเล่น ๓. รื้อถอนสิ่งปลูก สร้างที่กีดขวาง เพื่อ ปรับปรุงสถานที่ให้ กว้างขวาง	กองการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทากอ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒.ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ มี การปรับปรุงเพียงบางส่วนสถานที่คับ แคบและยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น			๒.ด้านสถานที่ ภายในบริเวณ ศูนย์ มีการปรับปรุงเพียง บางส่วนสถานที่คับแคบและ ยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น		กองการศึกษา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านกาส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้งานบริหารการศึกษากลับไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อ กฎหมายกำหนด	-งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกอง การศึกษาฯแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนให้ชัดเจน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน	๑.การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ	-งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ -ขาดแคลนบุคลากร -บุคลากรที่มีอยู่ได้รับ มอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ใน ปริมาณที่มาก	๑.จัดทำคำสั่งเพื่อ มอบหมายงานอย่าง ชัดเจนเพื่อรับผิดชอบ งานโดยตรง	กองการศึกษา

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายสุสลิมา สาริกะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศึกษา
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗



8184

10.47

- 1 พ.ย. 2567

ที่ นธ ๐๐๒๓.๑๙/ว พ.๒๖๕

ที่ว่าการอำเภอสุโขทัย

ถนนประชาสำราญ นธ ๙๖๑๔๐

๗๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะลั และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๐๓/๑๐๖๖๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๕๓๐

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย นั้น

ในการนี้ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยสรุปการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านบุคลากร ๒) ด้านกระบวนการทำงาน ๓) ด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ ๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๕) ด้านอื่นๆ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอสุโขทัย ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๒๐๖ ๖

(นายพงศ์เพชร มากเกื้อ)
นายอำเภอสุโขทัย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๗๓๖๕-๑๗๑๖ โทรสาร ๐-๗๓๖๕-๑๗๕๐

E-mail : tonglin_padee.3@hotmail.com

พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๐.๑๒.๖๗



ที่ นธ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๕๓๐

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ, นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒. หนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๐๓/๑๐๖๖๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย นั้น

ในการนี้ จังหวัดนราธิวาสขอความร่วมมือให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส, เทศบาลเมืองนราธิวาส, เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก และเทศบาลเมืองตากใบ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ โดยสรุปการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านบุคลากร ๒) ด้านกระบวนการทำงาน ๓) ด้านงบประมาณ/การเงิน/บัญชี/พัสดุ ๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๕) ด้านอื่น ๆ สำหรับอำเภอให้จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ โดยสรุปการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน เช่นเดียวกับการประเมินระดับหน่วยงานภาครัฐให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษฎา นันท์ กิ่งไร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร./โทรสาร ๐-๗๓๖๔-๒๖๔๔



สำนักงาน
กมลข. 0008882
21 ต.ค. 2567

ที่ นร ๐๐๐๓/๒๐๒๖๓

ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นร ๘๖๐๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘.๓/ว ๓๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จังหวัดนราธิวาสจึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาสส่งสำเนาสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด ตามแบบรายงานฯ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยให้สำนักงานคลังจังหวัดนราธิวาส ในรูปแบบไฟล์ Word และ Pdf ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nwt@cgd.go.th ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

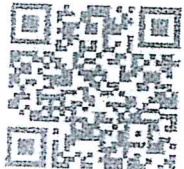
จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิรัช ภูมิพล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส



สิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคลังจังหวัด

กลุ่มงานวิชาการ

โทร. ๐ ๘๓๖๔ ๒๖๑๑ โทรสาร ๐ ๘๓๖๔ ๒๖๑๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nwt@cgd.go.th

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังหรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัดหรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๖. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

(๑) ระบุวันที่และผู้ที่กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ	
เรียน(๑).....	
(๑) ระบุ วัน เดือน ปี ที่การครบรอบเวลา ดำเนินการประจำปีงบประมาณ	(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
	(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด	
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ	
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงาน	
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน	
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หักเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	
	(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน	
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย	
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล	
ของ.....(๕).....	
	(๕) ระบุตำแหน่งผู้ที่กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ
(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ลายมือชื่อ.....(๖).....
(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	(.....)
(๘) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน	ตำแหน่ง.....(๗).....
	วันที่.....(๘)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑..... ๙. ระบุความเสี่ยงที่มีอยู่ สอดคล้องกับแบบ ปค.๔ , ปค. ๖

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑..... ๑๐. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงตาม (๙)

๒.๒.....

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ
ในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๒)..... เดือน พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ
อย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน
ที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และ
โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

(.....)

ตำแหน่ง(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...(๒).....เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

(.....)

ตำแหน่ง(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๒) ระบุ ปีที่ประเมิน (ปีของรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมิน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ด้านบุคลากร ระบุภารกิจสำคัญของหน่วยงาน ระบุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ประเมิน	ระบุความเสี่ยง ด้านบุคลากร ↓ ระบุผลกระทบ ด้านบุคลากร	ระบุการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (ระบุชื่อหน่วยงาน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง) ระบุวันที่ ตรวจสอบ/ประเมินผล	ระบุผลการประเมินผล การควบคุมภายใน (ระบุชื่อ หน่วยงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง) ระบุวันที่ ตรวจสอบ/ประเมินผล	ระบุความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	ระบุการปรับปรุง การควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง (ระบุ ชื่อหน่วยงาน/ฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง)	ระบุหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ การควบคุมภายใน
๒. ด้านกระบวนการทำงาน	ระบุผลกระทบ ด้านกระบวนการ ทำงาน		ระบุผลกระทบ ด้านกระบวนการ ทำงาน	ระบุผลกระทบ ด้านกระบวนการ ทำงาน	ระบุผลกระทบ ด้านกระบวนการ ทำงาน	
๓. ด้านงบประมาณ / การเงินบัญชี / พัสดุ						
๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๕. ด้านอื่น ๆ						

(๑๐) หน่วยงานเป็นต้นฉบับ/เอกสารแนบ

ชื่อผู้รายงาน.....(๑๑).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(๑๒).....

วันที่ (๑๓) เดือน พ.ศ.

(๑๑) ระบุชื่อหน่วยงาน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(๑๒) ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน (๑) (๒) (๓) ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการ
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ
..... (๔) มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ (๕)
ตำแหน่ง (๖)
วันที่ (๗) เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง
และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจ
พบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงปริมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๑.๑ (๘) ระบบการตรวจพบข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑
๒.๒

การรายงานการพบข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุม
ภายในเพื่อการปรับปรุงการควบคุมภายใน