



แบบรายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
ตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม



แบบรายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
ตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงเหลือและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดความเสียหายความสิ้นเปลือง ความสูญเสียของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี

การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง ซึ่งบุคลากรของรัฐโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพและลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่างๆ การมีระบบงาน ระบบโครงสร้าง หรือวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเอื้อต่อการทำงานเพียงอย่างเดียวอาจจะไม่เพียงพอที่จะบริหารงานให้ได้ดี การบริหารงานที่ดีจึงจำเป็นต้องทำให้เกิดระบบการประเมินผลการทำงานในทุกส่วนงาน และทุกกิจกรรม ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานของทุกองค์กรในปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทและโครงสร้างการปฏิบัติงานในปัจจุบัน จึงเล็งเห็นความสำคัญและพิจารณาแล้วว่าควรจะต้องปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการควบคุมภายในต่อไป

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

๑. ส่วนราชการ

๒. รัฐวิสาหกิจ

๓. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ
๔. องค์การมหาชน
๕. พุทธมณฑลที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
๖. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารระดับหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า เป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้งาน

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในมี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยสภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย

๑. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
๒. ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
๓. จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การดูแลของผู้กำกับดูแล
๔. แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
๕. มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
๒. การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
๓. การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๔. การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมควบคุมเป็นการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย

๑. การพัฒนากิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒. การพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓. การจัดให้มีกิจกรรมควบคุม โดยกำหนดนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย

๑. หน่วยงานจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๒. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อหน้าที่การควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

การติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อหน่วยงานให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย

๑. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอท่าอุเทน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทั้เวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอท่าอุเทน

ลายมือชื่อ.....

(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสามดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและให้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ

- (๑) รถยนต์เกิดการชำรุดเสียหายเนื่องจากอุปกรณ์ชำรุด เสื่อมสภาพ
 - (๒) การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว
 - (๓) พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอต่อจำนวนรถยนต์ส่วนบุคคลที่มีอยู่
- งานบริหารงานบุคคล**

- (๑) ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- (๒) การบันทึกข้อมูลในระบบบุคคลท้องถิ่นแห่งชาติยังไม่เป็นปัจจุบัน

กองคลัง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- (๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ที่เป็นเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๒) ไม่มีแผนที่ภาษี เพื่อให้ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดในตำบลโนนตาล
- (๓) บุคลากรขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี
- (๔) ที่อยู่ในการจัดส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีไม่ถูกต้องไม่ชัดเจน
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการสำรวจภาษีเพื่อสร้างฐานภาษีรายได้ใหม่

งานทะเบียนและทรัพย์สิน

- (๑) ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่เป็นพนักงานส่วนตำบล
- (๒) กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

กองช่าง

งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

- (๑) งานก่อสร้างและงานบริการมีจำนวนมาก ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง
- (๒) บุคลากรกองช่างไม่สามารถควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ
- (๓) การควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง

งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง

- (๑) บุคลากรและเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจแนวทางตามหลักเกณฑ์การประมาณราคาและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

งานประสานและสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล

- (๑) คณะกรรมการในสภาวัฒนธรรมไม่มีความเข้าใจในการเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ

- (๑) แจ้งพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นก่อนการใช้งานเป็นประจำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายรุนแรงและเพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่
- (๒) ประกาศมาตรการใช้รถราชการ เพื่อป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
- (๓) ให้พนักงานขับรถแจ้งลงในไลน์หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาในไลน์กลุ่มและจัดทำบันทึกใช้รถแบบ ๓ ทุกครั้งก่อนใช้งาน

การบริหารงานบุคคล

- (๑) ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง
- (๒) สร้างบรรยากาศในการทำงานให้น่าอยู่ ทั้งภายในและภายนอก
- (๓) สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานโดยจัดสรรสวัสดิการให้แก่พนักงาน
- (๔) แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูลในโปรแกรมบุคลากรแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน

กองคลัง

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี

- (๑) ตั้งงบประมาณในการจัดทำแผนที่ภาษี
- (๒) ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีเข้ารับการอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี
- (๓) ประสานงาน อปท. ช้างเคียงในการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- (๔) ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อสื่อสารในการแจ้งชำระภาษีที่ตรงตัวบุคคล
- (๕) ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับภาษีผ่านสื่อสังคมออนไลน์

งานทะเบียนและทรัพย์สิน

การเก็บรักษาพัสดุ

- (๑) จัดเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในห้องที่สามารถปิดล็อกได้ทุกครั้งหลังใช้งาน
- (๒) จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ
- (๓) แจ้งผู้ที่มีความประสงค์จะยืมพัสดุให้ติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อยืมและส่งคืนพัสดุในวันเวลาราชการเพื่อจะได้ตรวจนับพัสดุให้ครบจำนวน จะได้ไม่เกิดการสูญหาย
- (๔) ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในสำนักงาน

กองช่าง

งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

- (๑) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อรับการถ่ายทอดความรู้ใหม่อยู่เสมอ
- (๒) จัดหาเครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- (๓) จัดทำตารางออกควบคุมงานให้ครอบคลุมวันหยุดราชการ
- (๔) กำชับช่างควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานถูกต้องตามแบบรูปรายการ

งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง

- (๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบติดตามหนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง
- (๒) จัดส่งบุคลากรผู้มีหน้าที่ตามคำสั่งทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อรับความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๑) กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
- (๒) ให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานตามระเบียบฯ
- (๓) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญ

งานประสานและสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล

- (๑) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุนให้ละเอียดถี่ถ้วน
- (๒) เพิ่มการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาลให้มากขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำนักปลัด	ผลการประเมิน/ข้อสรุป สำนักปลัด
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ ๑. รถยนต์เสียหายเสื่อมสภาพ ๒. การนำรถยนต์ส่วนราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว ๓. ผู้ขับรถยนต์ส่วนกลางไม่ใช่บุคคลที่รับผิดชอบในการขับรถยนต์โดยตรง ๑.๒ การบริหารงานบุคคล ๑. บุคลากรโอน (ย้าย) บ่อย ๒. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีความชำนาญในตำแหน่งที่ว่าง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ ๑. รถยนต์เสียหายเสื่อมสภาพ อาจทำให้การทำงานล่าช้า ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ๒. การนำรถยนต์ส่วนราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว ทำให้มีความผิดตามระเบียบ กฎหมาย ๓. ผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบในการขับรถยนต์ส่วนกลาง แต่ได้รับคำสั่งให้ขับรถเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีความรับผิดชอบในการจดเลขเข็มไมล์เมื่อมีการขับใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒.๒ การบริหารงานบุคคล ๑. บุคลากรโอน (ย้าย) บ่อย ทำให้ขาดบุคลากรในการทำงาน ๒. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง ๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ ๑. แจ้งพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นก่อนการใช้งานเป็นประจำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายรุนแรงและเพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่ ๒. ประกาศมาตรการใช้รถราชการ เพื่อป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ๓. ให้นักงานขับรถแจ้งลงในไลน์หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาในไลน์กลุ่มและจัดทำบันทึกใช้รถแบบ ๓ ทุกครั้งก่อนใช้งาน	ผลการประเมิน สำนักปลัดมีการวิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในตามภารกิจ จำนวน ๘ งาน คือ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๖. งานบริหารงานบุคคล ๗. งานสาธารณสุข ๘. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว จากการวิเคราะห์ประเมินผลควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรมที่ต้องปรับปรุงต่อไป คือ ๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ - แจ้งซ่อมรถยนต์เสียหายเนื่องจากเสื่อมสภาพ - มีการแต่งตั้งพนักงานจ้างในส่วนอื่นมารับผิดชอบในการขับรถยนต์ส่วนกลาง - มีการติดตามการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นประจำ - มีการติดตามการจดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. การบริหารงานบุคคล - มีการติดตามการโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง - ผู้บังคับมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่ ข้อสรุป จากการประเมินพบว่า กิจกรรมในการกิจทั้ง ๒ กิจกรรมมีความเสี่ยงที่ยังต้องดำเนินการติดตามต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ การบริหารงานบุคคล ๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง ๒. สร้างบรรยากาศในการทำงานให้น่าอยู่ ทั้งภายในและภายนอก ๓. สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงาน โดยจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. ได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในสำนักงานเพื่อให้การทำงานรวดเร็วขึ้นทั้งระบบ เช่น Wifi, Fackbook, Line, โทรศัพท์ หอกระจายข่าว อบต.ประจำทุกหมู่บ้าน ๒. มีการประชุมอบรมให้ความรู้และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ ๑. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่ามีการจดบันทึกข้อมูลการใช้รถหรือไม่ ๒. ติดตามเรื่องการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางเป็นระยะ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายการใช้งานที่ไม่สามารถควบคุมได้ ๓. ติดตามการทำงานของพนักงานขับรถว่าไปส่งหนังสือที่ไหนบ้าง ๕.๒ การบริหารงานบุคคล ๑. มีการรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง ๒. ควบคุมบรรยากาศในการทำงานให้น่าอยู่ ทั้งภายในและภายนอก ๓. พัฒนาสวัสดิการและการแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานงานให้ดียิ่งขึ้น	
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ๑.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ๑. มีการยืมพัสดุในวันหยุดราชการ ๒. มีการส่งคืนพัสดุในวันหยุดราชการ ๑.๒ การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ๑. ขาดงบประมาณในการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดภายในตำบล ๒. บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี	กองคลัง กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลังซึ่งมีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. ที่อยู่ในการติดตามผู้เสียภาษีไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ผู้เสียภาษีบางรายไม่อยู่ในพื้นที่ การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน ๑. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการลงพื้นที่สำรวจภาษีเพื่อสร้างฐานภาษีรายใหม่ ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในกิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีเท่าที่ควร ๓. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชนยังค่อนข้างน้อย ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ๑. การยืมพัสดุในวันหยุดราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทราบว่ามีกรยืมพัสดุอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร การเกิดการสูญหายโดยไม่ทราบสาเหตุ ๒. การคืนพัสดุในวันหยุดราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ทราบว่าพัสดุที่ยืมไปมีความชำรุดเสียหายอะไรบ้าง นำมาคืนครบจำนวนหรือไม่ หากพัสดุมีความเสียหายไม่สามารถติดตามตัวผู้ที่รับผิดชอบได้ ๒.๒ การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ๑. การที่ไม่มิงงบประมาณในการจัดทำแผนที่ภาษีทำให้ไม่ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดภายในตำบล ๒. บุคลากรที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้ไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษี ๓. การที่ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ หรือผู้เสียภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน ๑. การขาดความร่วมมือจากประชาชนในการลงพื้นที่สำรวจภาษี ทำให้การค้นหาผู้เสียภาษีรายใหม่เป็นไปด้วยความยากลำบาก ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในกิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีเท่าที่ควร อาจทำให้ประชาชนเพิกเฉยต่อหน้าที่ของตนในการเสียภาษี ๓. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชนยังค่อนข้างน้อย ทำให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไม่ถึงประชาชน เนื่องจากเทคโนโลยีทันสมัยเกินไป	จำนวน ๒ กิจกรรมที่ต้องปรับปรุงต่อไป คือ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. เสนองบประมาณในการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดภายในตำบล ๒. ส่งบุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี ๓. ที่อยู่ในการติดตามผู้เสียภาษีไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ผู้เสียภาษีบางรายไม่อยู่ในพื้นที่ กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการโดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่มีได้รับการปรับปรุงแก้ไขต่อไป สรุปผลการประเมิน จากการติดตามประเมินผล พบว่า กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังมีความเสี่ยง ดังนั้น จึงมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอและมีการประเมินผลเป็นประจำทุกปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ ๑. การยืมพัสดุต่างๆ ในวันหยุดราชการนั้น ทางผู้บริหารได้มีการแจ้งด้วยวาจาแล้วให้มีการยืมในวันทำการ เพื่อป้องกันการสูญหาย ๒. การคืนพัสดุให้คืนในวันทำการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุจะได้ทำการตรวจนับจำนวนพัสดุที่ยืมไปว่าส่งคืนครบตามจำนวนหรือไม่ เสียหายหรือไม่ หากเกิดความเสียหายจะได้แจ้งให้ผู้ที่ยืมรับผิดชอบทราบและชดเชยคืน ๓.๒ การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี ๑. มีการเสนองบประมาณในการจัดทำแผนที่ภาษีทำให้ไม่ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดภายในตำบล ๒. มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อขับเคลื่อนให้มีการจัดทำแผนที่ภาษีต่อไป ๓. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ประสานผู้เสียภาษีในหลายช่องทาง เพื่อจะได้จัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน ๑. สร้างความร่วมมือจากประชาชนในการลงพื้นที่สำรวจภาษี โดยการออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในการเสียภาษี ๒. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชนมากขึ้นในหลายช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ ทางหอกระจายข่าวเสียงตามสายของ อบต. ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในสำนักงานเพื่อการทำงานรวดเร็วขึ้นทั้งระบบ เช่น Wifi, Facebook, Line, โทรศัพท์, หอกระจายข่าว อบต.ประจำทุกหมู่บ้าน, การประชุม, อบรมให้ความรู้และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ๒. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ	

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดินหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๕. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบหรือใช้เป็นแนวทาง ๖. ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมต่อไป ๕. การติดตามประเมินผล ๑. มีการติดตามการประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมต่อไป	
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๑. งานก่อสร้างและงานบริการมีจำนวนมากทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง ๒. บุคลากรกองช่างไม่สามารถควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ เนื่องจากจำนวนบุคลากรมีน้อย ๓. การควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง ๑.๒ งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง ๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้กำหนดราคากลางไม่เข้าใจแนวทางตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๑. งานก่อสร้างและงานบริการมีจำนวนมาก อาจจะทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ๒. บุคลากรกองช่างไม่สามารถควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ อาจทำให้ราชการเสียหายได้ ๓. การควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง อาจจะทำให้งานไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้	กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลและคำสั่งมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ซึ่งมีการกิจ ๕ งานคือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมงานอาคาร/งานก่อสร้าง ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานธุรการ ๕. งานถ่ายโอนธุรกิจพลังงาน จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าความเสี่ยงในการกิจจำนวน ๒ กิจกรรมคือ ๑. งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๒. งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป ดังนี้ งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๑. ให้มีการจัดทำตารางงานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อจัดลำดับการออกควบคุมงานก่อสร้างให้ครอบคลุมโครงการที่มีอยู่

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง ๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้กำหนดราคากลางเป็นตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งไม่มีความชำนาญในงานช่าง อาจทำให้การประมาณราคากลางและคำนวณราคากลางเกิดความผิดพลาดได้เนื่องจากไม่เข้าใจแนวทางตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๑. มีการจัดทำตารางงานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้มีการจัดลำดับการออกควบคุมงานก่อสร้างให้ครอบคลุมตามโครงการที่มีอยู่ ๒. มีการการควบคุมงานทุกระยะเพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบรายการเพื่อให้งานได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ ๓.๒ งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง ๑. ได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางที่มาจากสายงานของนายช่างร่วมเป็นคณะกรรมการในการคำนวณราคากลางเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง ๔. ข้อมูลสารสนเทศและสื่อสาร ๑. การใช้งานระบบสารสนเทศ การปฏิบัติราชการของกองช่างมีระบบ Internet และระบบเครือข่าย Network (LAN) สามารถสืบค้นข้อมูลและการใช้ข้อมูลร่วมกันได้ทั้งหน่วยงานซึ่งสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดด้านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ตลอดจนการใช้งานระบบ LAN ภายในองค์กร ๒. การประสานงานติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นระยะหากเกิดปัญหาก็จะร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์การยื่นคำร้องต่างๆ ตลอดจนติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์หรือผ่านพนักงาน อบต.โนนตาลทุกคนซึ่งจะช่วยให้เกิดการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมและได้รับทราบข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน	๒. ให้มีการการควบคุมงานทุกระยะเพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบรายการเพื่อให้งานได้มาตรฐานตามที่กำหนดไว้ งานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง ๑. ให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางที่มาจากสายงานของนายช่างร่วมเป็นคณะกรรมการในการคำนวณราคากลางเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง สรุปผลการประเมิน กองช่าง มีการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ คือ กิจกรรมด้านการอนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และกิจกรรมด้านงานสารบัญที่ยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุง ควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ใช้การสังเกตการณ์ตรวจสอบการทำงานเป็นเครื่องมือหลักในการติดตามประเมินผลนอกจากนี้ ก็ใช้แบบสอบถามการปฏิบัติงานช่วยในการติดตามประเมินผลอีกชั้นหนึ่งในบางกรณีการติดตามประเมินผลนั้น ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑.๒ งานประสานและสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล ๑. คณะกรรมการในสภาวัฒนธรรมไม่มีความเข้าใจในการเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท.พ.ศ.๒๕๕๙ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. หากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่และเกิดความเสียหายต่อราชการได้ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับงบประมาณ ควรมีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบในการทำงาน ๒.๒ งานประสานและสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล ๑. หากไม่มีความเข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนงบประมาณ อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากต้องมีการแก้ไขโครงการให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานใน ๒ ภารกิจ คือ ๑. งานการบริหารจัดการด้านงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของ ศพด.วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาของ อบท.ฯ และการประสานงานสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล ไม่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเนื่องจากการดำเนินการติดตามงานจากกองคลังอย่างสม่ำเสมอ ผลสรุปการประเมิน จากการวิเคราะห์การประเมินและความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ทางผู้บังคับบัญชาได้มีการกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการทำงาน ให้มีการตรวจสอบเอกสารและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ติดตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อจะได้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ๓.๒ งานประสานและสนับสนุนสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล ๑. อบต. โนนตาล ได้มีการชี้แจงแนวทางในการเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อจะได้ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการเขียนโครงการ ๒. กำชับผู้ที่รับผิดชอบให้ส่งโครงการตามหัวระยะเวลาที่กำหนด ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบโครงการให้ถูกต้องก่อนการเสนอเรื่องเบิกจ่ายงบฯ ๔. มีการติดต่อประสานงานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการเป็นระยะเพื่อให้สามารถแก้ไขงานได้สะดวก รวดเร็ว ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. ได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานสำนักงานเพื่อให้การทำงานรวดเร็วขึ้นทั้งระบบ เช่น Wifi, Facebook, Line, โทรศัพท์ หอกระจายข่าว อบต.ประจำหมู่บ้านมีการประชุมอบรมให้ความรู้และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๕. การติดตามประเมินผล ๑. ผู้บังคับบัญชามีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานจากทางเจ้าหน้าที่เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานและมีการสอบถามเกี่ยวกับหนังสือสั่งการ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ว่ามีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ๒. มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ประสานงานกับผู้เขียนโครงการเป็นระยะๆ เพื่อสอบถามความคืบหน้าของการเขียนโครงการ หากมีข้อผิดพลาดหรือมีข้อสงสัยจะได้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ก่อนการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	

(ลงชื่อ)

(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ 10 ต.ค. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
สำนักงานปลัด ๑. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทาง ราชการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง รักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๒. เพื่อให้ไม่ให้นำรถราชการไปใช้ใน กิจธุระส่วนตัว ๓. เพื่อให้รถยนต์ส่วนบุคคลมีผู้รับ ผิดชอบโดยตรง ๔. เพื่อให้มีการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ	๑. รถยนต์เสียหาย เนื่องจากอุปกรณ์ชำรุด เสื่อมสภาพ ๒. การนำรถราชการไป ใช้ในกิจธุระส่วนตัว ๓. ผู้ใช้รถยนต์ส่วน กลางไม่ใช่บุคคลที่รับ ผิดชอบในการขับ รถยนต์โดยตรง	๑. แจ้งพนักงานขับรถ ส่วนกลางตรวจสอบ สภาพรถเบื้องต้นก่อน การใช้งานเป็นประจำ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี หายรุนแรงและเพื่อความ ปลอดภัยของผู้ขับขี่ ๒. ประกาศมาตรการใช้ รถราชการ เพื่อป้องกัน การทุจริตและแก้ไขการ กระทำผิดวินัยของเจ้า หน้าที่รัฐ ๓. ให้พนักงานขับรถยนต์ แจ้งลงไลน์กลุ่มและจัดทำ บันทึกใช้รถทุกครั้ง	๑. ตรวจสอบการใช้รถ ยนต์ส่วนกลางว่ามีกร จดบันทึกข้อมูลการใช้รถ หรือไม่ ๒. ติดตามเรื่องการดูแล รักษารถยนต์ส่วนกลาง เป็นระยะ เพื่อไม่ให้เกิด ความเสียหายจากการใช้ งานที่ไม่สามารถควบคุม ได้ ๓. ติดตามการทำงานของ พนักงานขับรถว่าไปส่ง หนังสือที่เหินบ้าง	๑. รถยนต์เสียหายเนื่อง จากอุปกรณ์ชำรุดเสื่อม สภาพ ๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วน กลางไม่ใช่บุคคลที่รับ ผิดชอบในการขับ รถยนต์โดยตรง	๑. แจ้งซ่อมรถยนต์ส่วนกลาง เนื่องจากเสื่อมสภาพ ๒. มีการแต่งตั้งพนักงานจ้างใน ส่วนอื่นมารับผิดชอบในการ ขับรถยนต์ส่วนกลาง เนื่องจาก บุคลากรไม่เพียงพอ ๓. มีการติดตามการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลเป็นประจำ ๔. มีการติดตามการจัดบันทึก การใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็น ประจำ	สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานผลการประเมินผลการทำงานตามแผน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ บริหารงานบุคคลมีพนักงานส่วนตำบล ที่มาจากสายงานโดยตรง	๑. บุคลากรโอน(ย้าย) บ่อยทำให้มีตำแหน่ง ว่างหลายตำแหน่ง ๒. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง ไม่มีความ ชำนาญในการปฏิบัติ งาน ทำให้การทำงานไม่ ต่อเนื่อง	๑. ประชาสัมพันธ์การรับ โอน(ย้าย) พนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่งที่ว่าง ๒. สร้างบรรยากาศใน การทำงานให้มาอยู่ ทั้งภายในและภายนอก ๓. สร้างแรงจูงใจในการ ทำงานให้กับพนักงาน โดยจัดสวัสดิการให้แก่ พนักงาน	๑. มีการประชาสัมพันธ์ การโอน(ย้าย) พนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่งที่ ว่าง ๒. ควบคุมบรรยากาศใน การทำงานให้มาอยู่ทั้ง ภายในและภายนอก ๓. พัฒนาสวัสดิการและ การสร้างแรงจูงใจในการ ทำงานให้กับพนักงานให้ ดียิ่งขึ้น	๑. มีการติดตามการโอน (ย้าย)พนักงานส่วนตำบล เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งที่ว่าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่ รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี หายในการปฏิบัติหน้าที่	๑. ผู้บังคับบัญชามีการ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่ โอน(ย้าย)มาดำรงตำแหน่ง ที่ว่างให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ ที่กำหนด ๒. มีการติดตามการโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลเพื่อมา ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่าง	สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา
กองคลัง ๑. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีงบประมาณในการจัดทำ แผนที่ภาษี	๑. ขาดงบประมาณในการ จัดทำแผนที่ภาษี ๒. บุคลากรยังขาดความ รู้เกี่ยวกับการจัดทำ แผนที่ภาษี	๑. เสนองบประมาณในการ จัดทำแผนที่ภาษี ๒. มีการส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมการจัด ทำแผนที่ภาษี	๑. ขาดงบประมาณในการ จัดทำแผนที่ภาษี ๒. บุคลากรยังขาดความ รู้เกี่ยวกับการจัดทำ แผนที่ภาษี	๑. ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ ทราบพิกัดและข้อมูล ของผู้เสียภาษีทั้งหมด ภายในตำบลโนนตาล	๑. เสนองบประมาณในการ จัดทำแผนที่ภาษี ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑) ๒. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำแผนที่ภาษี ๓. เพื่อให้มีข้อมูลของผู้เสียภาษีที่ สามารถติดต่อได้	(๒) ๓. ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ หรือผู้เสีย ภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ ทำให้การจัดเก็บภาษี ไม่ตรงตามเป้าหมายที่ กำหนด	(๓) ๓. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ประสานผู้เสียภาษีใน หลายช่องทาง เพื่อจะได้ จัดเก็บภาษีให้ตรงตาม เป้าหมายที่กำหนด	(๔) ๓. ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ หรือผู้เสีย ภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ ทำให้การจัดเก็บภาษี ไม่ตรงตามเป้าหมายที่ กำหนด	(๕) ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ ภาษี ๓. ข้อมูลที่อยู่ของผู้เสีย ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน	(๖) ๓. ข้อมูลที่อยู่ของผู้เสีย ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน	(๗)
๒. การเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน วัตถุประสงค์	๑. ขาดความร่วมมือจาก ประชาชนในการลงพื้นที่ ทำให้การสำรวจภาษี เป็นไปด้วยความยาก ลำบาก ๒. ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในกิจกรรม การให้ความรู้เกี่ยวกับ ภาษีเท่าที่ควร ทำให้ ประชาชนไม่พึงพอใจต่อ หน้าที่ของตนในการ เสียภาษี	๑. สร้างความร่วมมือจาก ประชาชนในการลงพื้นที่ สำรวจภาษี โดยการออก จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ และให้ความรู้กับประชาชน ในการเสียภาษี ๒. มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชนมาก ขึ้นในหลายช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ และทางหอกระจายข่าว	๑. ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งจัดเก็บรายได้ ๒. ไม่มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับภาษีต่างๆ ๓. ส่งเสริมการจัดกิจกรรม ในพื้นที่แต่ละหมู่บ้าน เพื่อ อำนวยความสะดวกให้กับ ประชาชน	๑. ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งจัดเก็บรายได้ ๒. ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในกิจกรรม การให้ความรู้เกี่ยวกับ ภาษีเท่าที่ควร ทำให้ ประชาชนไม่พึงพอใจต่อ หน้าที่ของตนในการเสีย ภาษี	๑. ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) ตำแหน่งนักจัดเก็บ รายได้ ๑. สร้างความร่วมมือจาก ประชาชนในการลงพื้นที่ สำรวจภาษี โดยการออก จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ และให้ความรู้กับประชาชน ในการเสียภาษี ๒. มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชนมาก ขึ้นในหลาย ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ และหอกระจายข่าว	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
	๓.การประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับภาษีสุ่มชนมี ค่อนข้างน้อย ทำให้ ข้อมูลข่าวสารไปไม่ถึง ประชาชน					
๓. การจัดเก็บพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๑. มีการยื่นพัสดุในวัน หยุดราชการ ๒. มีการส่งคืนพัสดุใน วันหยุดราชการ	๑. การยื่นพัสดุในวันหยุด ราชการ ทางผู้บริหารได้ มีการแจ้งด้วยวาจาแล้วว่า ให้สามารถยืมได้ในวัน เพื่อป้องกันการสูญหาย ๒. การคืนพัสดุให้ส่งคืน ในวันทำการเพื่อจะได้ ตรวจนับและตรวจสอบ พัสดุที่ยืมไปว่ามีความเสีย หายหรือไม่และส่งคืนครบ ตามจำนวนหรือไม่	๑. การยื่นและการคืน พัสดุ ให้ทำได้ในวันทำการ เพื่อป้องกันการสูญหาย	๑. ไม่มีความเสี่ยงที่เป็น นัยสำคัญ เนื่องจากไม่มี การให้ยืมและส่งคืนพัสดุ ในหยุดราชการ	๑. ไม่มีการให้ยืมและส่งคืน พัสดุในวันหยุดราชการ	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
กองช่าง	๑. งานก่อสร้างและงาน บริการมีจำนวนมากทำ ให้ประสิทธิภาพการท งานลดลง ๒. บุคลากรกองช่างไม่ สามารถควบคุมงานได้ ตลอดเวลาในวันหยุด ราชการ เนื่องจากจำนวน บุคลากรมีไม่เพียงพอ	๑. มีการจัดทำตารางงาน ออกแบบและการควบคุม งานก่อสร้าง เพื่อให้ครอบคลุม โครงการที่มีอยู่ ๒. มีการควบคุมงานทุก ระยะเพื่อให้เป็นไปตาม แบบรูปรายการเพื่อให้ งานได้มาตรฐานตามที่ กำหนดไว้	๑. จำนวนบุคลากรมี ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีอยู่ ๒. ได้มีการจัดทำตาราง ควบคุมงานให้ครอบคลุม จำนวนโครงการที่มีอยู่ ๒. มีการติดตามควบคุม งานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ	๑. งานก่อสร้างและงาน บริการมีจำนวนมาก ๒. บุคลากรกองช่างไม่ เพียงพอต่อปริมาณที่อยู่	๑. ให้มีการจัดทำตาราง การออกแบบและควบคุม งานก่อสร้าง เพื่อให้ ครอบคลุมงานก่อสร้างตาม จำนวนโครงการที่มีอยู่ ๒. ให้มีการควบคุมงาน ก่อสร้างทุกระยะเพื่อให้งาน ถูกต้องเป็นไปตามแบบรูป รายการที่กำหนดไว้	กองช่าง
๒. งานประมาณการราคากลาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประมาณ ราคากลางมีความถูกต้อง	๑. การกำหนดราคา กลางมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจากสาย งานที่ไม่มีความชำนาญ ด้านงานช่าง จึงทำให้ การทำงานไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร	๑. ได้มีการแต่งตั้ง จนท. กำหนดราคากลางที่มาจาก สายงานของนายช่าง ร่วมเป็นคณะกรรมการ ในการคำนวณราคากลาง เพื่อไม่ให้เกิดความผิด พลาดในการทำงานและ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๑. มีการแต่งตั้ง จนท. กำหนดราคากลางที่มาจาก สายงานของนายช่าง ร่วมเป็นคณะกรรมการ ในการคำนวณราคากลาง เพื่อไม่ให้เกิดความผิด พลาดในการทำงานและ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๑. ไม่มีบุคลากรใน ตำแหน่งนายช่างโยธา ส่งผลให้บุคลากรไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีอยู่ ๒. ไม่มีผู้ตรวจสอบงานจาก ผู้ช่วยนายช่างที่เสนอให้ ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. มีการประชุมสัมพันธ ์รับโอน (ย้าย)พนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่งนายช่าง เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๒. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้เป็นคณะกรรมการ การกำหนดราคากลางติด ตามหนังสือสั่งการและ	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
	๒. การประมาณราคา กลางมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื่องจากช่วงเลย ระยะเวลาที่กำหนด	การประมาณราคากลาง งานก่อสร้าง	การประมาณราคากลาง งานก่อสร้าง	ในกรณีเร่งด่วนอาจเกิด ข้อผิดพลาดได้	ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ ดำเนินงานให้ถูกต้อง	
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ๑. กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และ การจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดอุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่ กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่มีความรู้ในการดำเนินการ การให้ตรงกับระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย รายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษาสังกัด อบท. พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับ ผิดชอบ ให้ดำเนินการให้ถูก ต้อง ตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ	๑. กิจกรรมดำเนินงาน ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินสถาน ศึกษาของ อบท. และการ ประสานงานสนับสนุน สภาวัดธรรมตำบล โนนตาล ไม่มีความเสี่ยง ที่มีนัยสำคัญเนื่องจากมี การดำเนินการติดตามผล งานจากกองคลังอย่าง สม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ยังไม่มีความรู้รอบคอบใน การปฏิบัติหน้าที่เท่าที่ควร ยังต้องมีการกำกับและ ติดตามจากผู้บังคับบัญชา อย่างต่อเนื่อง	๑. มีการติดตามการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา และติดตาม หนังสือสั่งการและระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	กองการศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	(๔) ความเสี่ยง (๒)	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่ (๕)	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. งานประสานและสนับสนุนสภา วัฒนธรรมตำบลโนนตาล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดต่อประสาน งานระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้เสนอโครงการ มีความสัมพันธ์อันดี และสามารถแลกเปลี่ยน เรียนรู้กันได้ และเพื่อให้การ เขียนโครงการมีความถูกต้อง ไม่เกิด ความล่าช้าในการเบิกจ่าย	๑. ผู้รับผิดชอบในการเสนอโครงการ ไม่มีความเข้าใจในโครงการที่ต้องการ เสนอมาต้องมีการแก้ไขบ่อยครั้ง ๒. การประสานงานและการติดตามงานยังไม่มี ความชัดเจนเท่าที่ควร	๑. อบต.โนนตาล ได้มีการ ชี้แจงแนวทางในการเขียน โครงการเพื่อขอรับการ สนับสนุนงบประมาณเพื่อ จะไม่เกิดข้อผิดพลาดในการ เขียนโครงการ ๒. กำกับผู้รับผิดชอบให้ส่ง โครงการตามหัวระยะเวลา ที่กำหนด ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบโครงการให้ถูกต้อง ๔. ติดต่อประสานงานผู้รับ ผิดชอบโครงการเป็นระยะ	๑. มีการชี้แจงแนวทางในการ เขียนโครงการเพื่อขอ รับการสนับสนุน ประมาณ เพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ เขียนโครงการ ๒. มีการกำกับผู้รับผิดชอบ ขอให้ส่งโครงการตาม หัวระยะเวลาที่กำหนด ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบโครงการให้ถูกต้อง ๔. ติดต่อประสานงานผู้รับ ผิดชอบโครงการเป็นระยะ	๑. ไม่มีความเสี่ยงที่เป็น นัยสำคัญ	๑. มีการติดตามการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ และมีการอบรมชี้แจง เจ้าหน้าที่ให้ความเข้าใจใน หลักการเขียนโครงการและการ ประสานงานกับผู้ร่วมงานทั้ง ภายในและภายนอก เพื่อให้ การทำงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	กองการศึกษา

ลงชื่อ.....
(นายคณาเทพ วศิริศักดิ์)
ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
วันที่..... 10 ต.ค. 2566

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและเป็นการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนตาล