



แบบรายงานควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
ตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง 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 ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นทุจริต

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

การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง ซึ่งบุคลากรของรัฐโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่างๆ การมีระบบงาน ระบบโครงสร้าง หรือวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเอื้อต่อการทำงานเพียงอย่างเดียวอาจจะไม่เพียงพอที่จะบริหารงานให้ดีได้ การบริหารงานที่ดีจึงจำเป็นต้องทำให้เกิดระบบการประเมินผลการดำเนินงานในทุกส่วนงานและทุกกิจกรรม ซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานของทุกองค์กรในปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทและโครงสร้างการปฏิบัติงานในปัจจุบัน จึงเล็งเห็นความสำคัญและพิจารณาแล้วว่าควรจะต้องปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการควบคุมภายในต่อไป

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

๑. ส่วนราชการ
๒. รัฐวิสาหกิจ
๓. หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ
๔. องค์การมหาชน
๕. ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
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 จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทาระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในมารับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ด้าน ดังนี้

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

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน 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)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติที่ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย

๑. การพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒. การพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓. การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุม การดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการ ควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย

๑. หน่วยงานจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด

๒. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อหน้าที่ การควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

การติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการ ประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการ ควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อหน่วยงานให้ รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย

๑. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอท่าอุเทน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่าอุเทน

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป อย่างไรก็ตาม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีความเสี่ยงและให้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัด**

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. รถยนต์(รถบรรทุกน้ำ) มีอายุการใช้งานนานอุปกรณ์อาจชำรุด
๒. ไม่มี พรบ.คุ้มครองผู้ขับขี่รถยนต์

งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑. การลงข้อมูลเลขบัตรประชาชนและเลขบัญชีธนาคารในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลยังเบี่ยงชีพของอปท. มีความผิดพลาด
๒. ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ไม่มาลงทะเบียนตามที่กำหนด

พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง

๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอ
๒. รถยนต์ส่วนกลางไม่มี พรบ.

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑. สถานที่เก็บเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายเงินไม่เพียงพอ

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑. ไม่มีแผนที่ภาษี
๒. ไม่มีบุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้ (ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้)
๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี
๔. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน
๕. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินบางรายทำการซื้อขายที่ดินแต่ไม่แจ้งให้งานรังวัดและจัดเก็บรายได้

ปรับปรุงฐานข้อมูล

งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. ระเบียบข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน
๒. ร่างขอบเขตงานมีข้อผิดพลาดทำให้งานพัสดุล่าช้า

กองช่าง

งานด้านการก่อสร้าง

๑. งานก่อสร้างและงานบริการมีจำนวนมากและดำเนินงานพร้อมกันหลายโครงการทำให้ช่างควบคุมงานไม่ทัน
๒. บุคลากรไม่เพียงพอ

งานด้านการประมาณราคาและคำนวณราคากลาง

๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้กำหนดราคากลางไม่เข้าใจแนวทางตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง
๒. บุคลากรไม่เพียงพอ

งานด้านการสำรวจ

๑. การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ตาม พรบ.ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ ทำให้การก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากกฎหมายระเบียบหรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังไม่มีความรู้ในด้านการเงินและบัญชีจึงทำให้การจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะการเงินมีโอกาสเกิดความผิดพลาดในด้านการเงินและบัญชี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ให้ตรวจสอบสภาพรถยนต์หรือยานพาหนะ ให้มีการรายงานแจ้งซ่อมแซมรถยนต์หรือยานพาหนะที่ชำรุดเสียหายหากเกิดการชำรุดเสียหาย
๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการจัดทำ พรบ.รถยนต์

งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพในระบบให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้
๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์
๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้

พนักงานขับรถรถยนต์ส่วนกลาง

๑. ให้มีการสรรหาพนักงานขับรถรถยนต์ส่วนกลางให้เพียงพอกับจำนวนรถยนต์ที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีความรวดเร็วและมีผู้รับผิดชอบตรงตามตำแหน่งที่กำหนด
๒. ให้มีการจัดทำ พรบ.รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลทุกคัน

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

๑. ปรับปรุงสถานที่ในการเก็บเอกสารทางการเงินให้เพียงพอและเหมาะสม
การเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

๑. เสนอให้มีการจัดทำแผนที่ภาษี

๒. ให้มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้

๓. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี

๔. ทำการออกหนังสือและทวงถามตามระเบียบ ทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับงานพัสดุอยู่เสมอเพื่อให้ดำเนินการให้
ถูกต้อง

๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ร่างขอบเขตงานให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามแนวทาง
ปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน

กองช่าง

งานด้านการก่อสร้าง

๑. มีการจัดตารางงานควบคุมก่อสร้าง เพื่อให้มีการจัดลำดับการออกควบคุมงานให้ครอบคลุม
โครงการที่มีอยู่

๒. ให้มีการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอ

๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการทำงาน

งานด้านการประมาณราคาและค่านาคากลาง

๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำหนดราคากลางที่มาจากสายงานของนายช่างร่วมเป็นกรรมการ
กำหนดราคากลาง

๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการทำงาน

๓. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอ

งานด้านการสำรวจ

๑. ให้เจ้าหน้าที่นำโครงการที่ได้รับเห็นชอบจากสภา อบต.ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี แล้วดำเนินการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ ตั้งแต่ต้น
ปีงบประมาณเพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

๑. สรรหาเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่มเพื่อลดโอกาสความผิดพลาดในด้านการเงินและบัญชี

๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลงชื่อ.....

(นางรัตนภรณ์ สมฤทธิ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จรรยาบรรณและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางการบริหารและโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของ สำนักปลัด โดยรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนอย่างไรก็ตามในด้านติดตามผลการปฏิบัติงานพบว่า ยังขาดความต่อเนื่องในการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จริงจัง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการดำเนินงานชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกัน ทำให้งานเกิดความสำเร็จด้วยงบประมาณและประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์เสี่ยงและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง จากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากรงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างขององค์กร เป็นต้น</p>	<p>อบต.โนนตาล มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบรวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในภาพรวม อบต.โนนตาล มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่าการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการปกติ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม สำนักปลัด ยังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารที่เชื่อมโยงไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมช่วยให้สามารถนำระบบสารสนเทศไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักปลัด มีความเหมาะสมกล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมภาระงาน รวมทั้งการจัดรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลา และสอดคล้องต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย ทั้งยังได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้รับการพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินงานแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลของ อบต.โนนตาล มีความเหมาะสม โดยมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงการสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑.๑ บุคลากรของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตามจรรยาบรรณการประกอบอาชีพ</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้กำกับดูแลที่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา แบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชาตั้งนี้ งานการเงินและบัญชี งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานบริหารงานคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรทุกตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีการประเมิน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ตลอดจนมีการควบคุม และกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยมีประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์โดยบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ จัดทำโครงการแผนที่ภาษาฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษาฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษีมมีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน หอกระจายข่าวแผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ กองคลังมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายงานให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ กองคลังได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดทำแผ่นพับ การทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังผู้นำชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี และการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของกองคลัง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เพียงพอ เหมาะสม และเชื่อถือได้ ทันทต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ กองคลัง ได้ศึกษาค้นคว้ากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูล รายงานการดำเนินงานของกองคลัง ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลในการหาความรู้</p> <p>๔.๓ กองคลังจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดทำแผ่นพับ และการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังผู้นำชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี และการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตลอดจนการตอบข้อซักถามของผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์หรือสื่อออนไลน์ต่าง ๆ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมกำหนดไว้</p>	<p>๕.๑ กองคลัง ได้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยมีกรรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หากพบว่ามีข้อผิดพลาดจะรายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที</p> <p>๕.๒ กองคลังได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุก ๓ เดือน หากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่องและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและมีระบบการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป	
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. งานก่อสร้างและงานบริการมีจำนวนมากทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง</p> <p>๒. บุคลากรกองช่างไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานประมาณราคาและคำนวณราคากลาง</p> <p>๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้กำหนดราคากลางไม่เข้าใจแนวทางตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๒. งานก่อสร้างมีจำนวนมาก ทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๑.๓ กิจกรรมงานสำรวจ</p> <p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอ จึงทำให้การทำงานไม่ประสิทธิภาพเพียงพอ</p> <p>๒. การดำเนินการก่อสร้างต้องมีการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ตาม พรบ.๒๕๘๔ ซึ่งต้องใช้เวลานานและเอกสารจำนวนมากในการขออนุญาต ประกอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการปลูกป่าทดแทน</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองช่างในภารกิจ ๔ งานคือ</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๒. งานออกแบบและควบคุมงานอาคาร/งานก่อสร้าง</p> <p>๓. งานประสานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. งานธุรการ</p> <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง งานประสานงานสาธารณูปโภค งานผังเมือง มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร ซึ่งมีการติดตาม ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและมีระบบการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p>	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่สามารถควบคุมงานอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีหลายโครงการและเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การควบคุมงานไม่เป็นตามแบบแปลน เกิดปัญหาความล่าช้าในการควบคุมงาน</p>		

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ กิจกรรมการประมาณราคาและคำนวณราคากลาง</p> <p>๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้กำหนดราคากลางเป็นตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งไม่มีความชำนาญในงานช่าง อาจทำให้การประมาณราคากลางและคำนวณราคากลางเกิดความผิดพลาดเพราะไม่เข้าใจในแนวทางการตามหลักเกณฑ์การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานสำรวจ</p> <p>๑. การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าตาม พรบ.ป่าไม้พ.ศ. ๒๕๘๔ ทำให้ การก่อสร้างเกิดความล่าช้าเนื่องจากกฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การสำรวจพื้นที่อาจมีความคลาดเคลื่อน ทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานเนื่องจากขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๑. มีการจัดทำตารางงานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้มีการจัดลำดับการออกควบคุมงานให้ครอบคลุมทุกโครงการ</p> <p>๒. ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายการเพื่อให้งานได้มาตรฐาน</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการทำงานอยู่เสมอ</p> <p>๓.๒ การสำรวจ</p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้สำรวจพื้นที่อย่างถูกต้อง ประสานงานกับเจ้าของที่ดิน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน</p> <p>๒. ดำเนินการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ถูกต้อง ตามพรบ.ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๘๔ และใช้กฎหมาย ระเบียบ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์สำรวจที่ทันสมัยมากขึ้น</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและสื่อสาร</p> <p>๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา Update ข้อมูลระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูล ข่าวสาร เพื่อรองรับการสั่งการ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจน และทันเวลา</p>	
<p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและ เหมาะสม</p> <p>๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุง และแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา</p> <p>๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน</p> <p>๔. ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล</p> <p>๑. คำสั่ง อบต.โนนตาลที่ ๓๓๒/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ทั้ง ๕ แห่ง</p> <p>๒. การออกแบบระบบควบคุมภายในด้านการรับเงินของส่วนราชการต้อง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ</p>	<p style="text-align: center;">กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเงินและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑.๑ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน การเบิกจ่าย เงินการเก็บรักษาเงิน ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ สรรหาเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่ม เพื่อลดโอกาสความผิดพลาด ในด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในด้านการเงินและบัญชี</p>

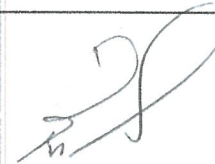
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป	
<p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงกฎหมายและหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับหน่วยงานของรัฐ ต้องวางระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงานเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานทั้งด้านธุรการและด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๒. บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>การป้องกันและแก้ไข</p> <p>๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการเงินและบัญชี และส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นประจำเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยังไม่มีความรู้ในด้านการเงินและบัญชีจึงทำให้การจัดทำงบการเงินและรายงานสถานะการเงิน มีโอกาสเกิดความผิดพลาดในด้านการเงินและบัญชี</p>		
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง มีการประชุมร่วมกัน</p>		
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีระบบ IT ใช้อย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๒ บุคลากรสามารถใช้ระบบ (New E-laas) บัญชีลูกเพื่อปิดบัญชี</p> <p>๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>		

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การตรวจสอบแผนการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๕.๒ การปิดบัญชีในระบบ (New E-laas) ตามระเบียบกฎหมายกำหนด ๕.๓ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	

ลงชื่อ



(นางรัตนาภรณ์ สมรฤทธิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <p>๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. รถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) มีอายุการใช้งานนาน ๒. เพื่อให้มี พรบ.รถยนต์</p>	<p>๑. รถยนต์และอุปกรณ์ชำรุดอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานและเกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชนและออกระงับเหตุต่างๆ ๒. ไม่มี พรบ.คุ้มครองผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานพาหนะหากเกิดอุบัติเหตุอาจทำให้ผู้ขับขี่รถยนต์ได้รับความเสียหาย ทางร่างกายและทรัพย์สินโดยไม่ได้รับค่าสินไหมทดแทนจากเหตุการณ์ต่างๆ</p>	<p>๑. ให้มีการรายงานแจ้งซ่อมแซมรถยนต์หรือยานพาหนะที่ชำรุดเสียหาย ๒. แจ้ง จนท.ให้ดำเนินการจัดทำ พรบ.รถยนต์เพื่อคุ้มครองผู้ขับขี่</p>	<p>๑. ตรวจสอบรถยนต์หรือยานพาหนะอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เกิดความชำรุดเสียหาย หากมีการเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อซ่อมแซมบำรุงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา ๒. รถยนต์หรือยานพาหนะได้รับการจัดทำ พรบ.รถยนต์หรือยานพาหนะ</p>	<p>๑. ยานพาหนะและอุปกรณ์ชำรุดอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานและเกิดความล่าช้าในการให้บริการประชาชนและออกระงับเหตุต่างๆ ๒. ไม่มี พรบ.คุ้มครองผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานพาหนะหากเกิดอุบัติเหตุอาจทำให้ผู้ขับขี่รถยนต์หรือยานพาหนะได้รับความเสียหาย ทางร่างกายและทรัพย์สิน โดยไม่ได้รับค่าสินไหมทดแทนจากเหตุการณ์ต่างๆ</p>	<p>๑. ให้ตรวจสอบสภาพรถยนต์หรือยานพาหนะ ให้มีการรายงานแจ้งซ่อมแซมรถยนต์หรือยานพาหนะที่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ๒. แจ้ง จนท.ให้ดำเนินการจัดทำ พรบ.รถยนต์หรือยานพาหนะ</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>
<p>๒. งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพฯ มีความถูกต้อง ๒. เพื่อให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพฯ มาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. การลงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนและเลขบัญชีธนาคารในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้นยังชีพของอปท. มีความผิดพลาด</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพในระบบให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>๑. ติดตามประเมินผลข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของอปท. มีความผิดพลาด</p>	<p>๑. การลงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนและเลขบัญชีธนาคารในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้นยังชีพของอปท. มีความผิดพลาด</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่บันทึกข้อมูลผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพในระบบให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ ไม่มาลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่รับทราบข้อมูลการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ	๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ แจกผู้นำหมู่บ้านให้ประกาศให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้มาลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพตามระยะเวลาที่กำหนด	๒. ประสาน ส อบต. ผู้นำหมู่บ้านให้ตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ให้มาขึ้นทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ	๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ทางหนังสือประชาสัมพันธ์ แจกผู้นำหมู่บ้าน ประกาศ/ทางเว็บไซต์ของ อบต. โนนตาล/ทางเฟสบุ๊ค อบต. โนนตาล เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ได้มาขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ ระยะเวลาที่กำหนด	๒. ประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดได้	
๓. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางที่เพียงพอ ๒. เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมี พรบ.รถยนต์ครบทุกคัน	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอ ๒. รถยนต์ส่วนกลางไม่มี พรบ.	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งอื่นมาประจำรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคันเพื่อให้มีพนักงานขับรถยนต์เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒. แจกให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมีความระมัดระวังในการขับรถเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่งอื่นมาประจำรถยนต์ส่วนกลาง ๒. แจกให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางมีความระมัดระวังในการขับรถเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน	๑. พนักงานขับรถยนต์ไม่เพียงพอ ๒. รถยนต์ส่วนกลางไม่มี พรบ.รถยนต์	๑. ให้มีการสรรหาพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางให้เพียงพอกับจำนวนรถที่มีอยู่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีความรวดเร็วและมีผู้รับผิดชอบตรงตามตำแหน่งที่กำหนด ๒. ให้มีการจัดทำ พรบ.รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลทุกคัน	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำกรจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานการเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงินและบัญชีในระบบบัญชีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (New e-LAAS) มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สถานที่เก็บเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายเงินไม่เพียงพอกับปริมาณเอกสารในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันได้เก็บเอกสารไว้แยกไว้ตามอาคารต่างๆ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล</p>	<p>๑. มีการกำกับผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บเอกสารที่เก็บรักษาไว้ตามอาคารต่างๆที่อยู่ในเขตพื้นที่เป็นประจำ</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. สอบทานการตรวจสอบสถานที่เก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่เก็บรักษาไว้ที่อาคารต่างๆอยู่ในสภาพที่เหมาะสม</p>	<p>๑. หากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายอาจส่งผลให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีรายละเอียดที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายยังไม่เพียงพอและยังกระจายตามอาคารต่างๆ ซึ่งเป็นอุปสรรคในการค้นหา</p>	<p>๑. ปรับปรุงสถานที่ในการเก็บเอกสารทางการเงินให้เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p>
<p>๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบภาพทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาฯ</p>	<p>๑. ไม่มีแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ไม่มีบุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p> <p>๔. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่พัฒนารายได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและได้ออกสำรวจพื้นที่</p>	<p>๑. ยังไม่มีการดำเนินการเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ยังไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>๑. ไม่มีแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ไม่มีบุคลากรด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p> <p>๔. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. เสนอให้มีการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ให้มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี</p> <p>๔. ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p>	<p>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. การจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้าง สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย</p>	<p>๕. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินบางรายทำการซื้อขายที่ดินแต่ไม่แจ้งให้งานรังวัดและจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงฐานข้อมูล</p>	<p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.และแจ้งให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ ๕. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>๔. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนให้ช่วย ประชาสัมพันธ์หากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ดินในเขตตำบล ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้กับงานจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๕. เจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินบางรายทำการซื้อขายที่ดินแต่ไม่แจ้งให้งานรังวัดและจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงฐานข้อมูล</p>	<p>๕. ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p>	
<p>๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกิดการวางแผน การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชนมีระบบการควบคุมภายในที่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดทำร่างขอบเขตงานมีข้อผิดพลาดทำให้งานพัสดุเกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน ๒. ร่างขอบเขตงานมีข้อผิดพลาดทำให้งานพัสดุล่าช้า</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการพัสดุฯ อย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเจ้าหน้าที่ทำให้มีความถูกต้องของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>๑. กรณีมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างอาจทำให้ความละเอียดรอบคอบของเอกสารลดน้อยลง ๒. ความรู้ ความเข้าใจของผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานผู้เบิกในระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับงานพัสดุอยู่เสมอเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ร่างขอบเขตงานให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดขอบเขตงาน</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๓. กำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้จัดทำร่างขอบเขต งานให้ถูกต้อง	๒. การจัดส่งร่างขอบเขตงาน ยังมีข้อผิดพลาด	๓. ร่างขอบเขตงานยังมีข้อผิด พลาดทำให้งานที่ส่งล่าช้าอยู่		
<p>กองช่าง</p> <p>๑.งานด้านการก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน</p>	<p>๑. งานโครงการก่อสร้าง มีจำนวนมาก และดำเนินการ พร้อมกันหลายโครงการ ทำให้ช่างควบคุม งานไม่ทัน</p> <p>๒. จนท. มีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดทำตารางการควบคุม งานก่อสร้าง เพื่อให้ มีการจัดลำดับการออก ควบคุมงานให้ครอบคลุม โครงการที่มีอยู่</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งอื่นมาควบคุม งานก่อสร้างเพื่อให้ครอบคลุม โครงการทั้งหมด</p>	<p>๑. มีการจัดทำตารางควบคุม งานครอบคลุมโครงการ ที่มีอยู่</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งอื่นมาควบคุม</p> <p>๓. ติดตามการควบคุม งานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. งานโครงการก่อสร้าง มีจำนวนมาก และดำเนินการ พร้อมกันหลายโครงการ ทำให้ช่างควบคุม งานไม่ทัน</p> <p>๒. จนท. มีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดทำตารางงาน ควบคุมก่อสร้าง เพื่อให้มีการ จัดลำดับการออกควบคุมงาน ให้ครอบคลุมโครงการที่มีอยู่</p> <p>๒. ให้มีการสรรหาบุคลากร ให้เพียงพอ</p> <p>๓. ส่ง จนท.เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในการทำงาน</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๒. งานด้านการประมาณราคา และคำนวณราคากลาง</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การคำนวณราคากลางมีความถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณ</p>	<p>๑. บุคลากรหรือ จนท.ที่ได้รับ แต่งตั้งให้กำหนดราคากลาง เป็นตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งไม่มีความชำนาญใน งานช่างอาจทำให้การ ประมาณราคากลางและ คำนวณราคากลางเกิดความ ผิดพลาดเพราะไม่เข้าใจใน แนวทางการปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางที่มา จากสายงานของนายช่าง ร่วมเป็นกรรมการกำหนด ราคากลาง เพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดในการทำ งานและให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประสาน ราคา</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางที่มา จากสายงานของนายช่าง ร่วมเป็นกรรมการกำหนด ราคากลาง</p>	<p>๑. บุคลากรหรือ จนท.ที่ได้รับ แต่งตั้งให้กำหนดราคากลาง เป็นตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งไม่มีความชำนาญใน งานช่างอาจทำให้การ ประมาณราคากลางและ คำนวณราคากลางเกิดความ ผิดพลาดเพราะไม่เข้าใจใน แนวทางการปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กำหนดราคากลางที่มา จากสายงานของนายช่าง ร่วมเป็นกรรมการกำหนด ราคากลาง</p> <p>๒. ส่ง จนท.เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในการทำงาน</p> <p>๓. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอ</p>	<p>กองช่าง</p>

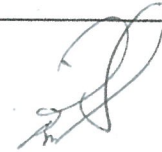
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๒. บุคลากรไม่เพียงพอ			๒. บุคลากรไม่เพียงพอ		
<p>๓. งานด้านการสำรวจ</p> <p>๓.๑ เพื่อให้การสำรวจพื้นที่การก่อสร้างมีความถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด และใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑. การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตาม พรบ.ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๔ ทำให้การก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากกฎหมาย</p>	<p>๑. ให้ จนท.ประสานเจ้าของที่ดินก่อนออกสำรวจ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงในการออกสำรวจพื้นที่</p>	<p>๑. การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ตาม พรบ.ป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๔ อาจทำให้การก่อสร้างๆ เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑.มีบางพื้นที่ก่อสร้างแล้วอยู่ในพื้นที่ป่าไม้ จำเป็นต้องทำเรื่องขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่นำโครงการที่ได้รับเห็นชอบจากสภา อบต.ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วดำเนินการขออนุญาต</p>	<p>กองช่าง</p>
	<p>ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p>	<p>๒. ดำเนินการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ให้ถูกต้อง พรบ.ป่าไม้ ๒๕๕๔</p> <p>๓. จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำรวจที่ทันสมัยมากขึ้น</p>	<p>เนื่องจากกฎหมายระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. บุคลากรกองช่างไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p>	<p>เข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ พ.ศ.๒๕๕๔ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณเพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว</p>	
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชียังไม่มีความรู้ในด้านการเงินและบัญชีจึงทำให้การจัดทำงบการเงินและ</p>	<p>๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวัน หรือเมื่อมีการรับเงิน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความชำนาญในด้านการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. ขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. สรรหาเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีเพิ่มเพื่อลดโอกาสความผิดพลาดในด้านการเงินและบัญชี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (๑)
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝากเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินฯ ๑.๒ เพื่อให้ทราบถึงสถานะการเงิน และสามารถตรวจสอบงบการเงินให้เป็น ปัจจุบันและถูกต้อง</p>	<p>รายงานสถานะการเงิน มีโอกาสดังเกิดความผิดพลาด ในด้านการเงินและบัญชี</p>	<p>๒. การจัดทำงบทดลอง ประจำเดือนและปิดบัญชี ประจำปี ๓. ด้านการเบิกจ่ายประสาน กับกองคลังเพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง</p>			<p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมให้ความรู้ด้านการเงิน และบัญชี</p>	

ลงชื่อ



(นางรัตนาภรณ์ สมรฤทธิ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ ๘ มิ.ย. ๒๕๖๘

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม โทร. ๐๔๒-๐๕๐๒๑๒

ที่ นพ ๗๕๓๐๑/ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในแต่ละสำนัก/กอง ไว้เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุนิสา ภูมิชัย)
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายจิรพัฒน์ เชื้อดาวงค์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

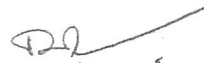
(นางสาวสุพรรณษา สายสมคุณ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

หมายเหตุ: ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

.....
.....



(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
ที่ ๕๙/๕/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อปต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอท่าอุเทน ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ใช้รูปแบบรายงานของการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ร่าง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ที่ ๕๙๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการ
ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่
กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

สำนักปลัด

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นิติกร | กรรมการ |
| ๓. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุม
ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ต่อไป

กองคลัง

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม
ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

กองช่าง

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และให้ดำเนินการติดตามประเมินการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ต่อไป

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม


- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)


(นายคทาเทพ วตีสิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ร่าง
พิมพ์