

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองสิงห์บุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองสิงห์บุรี แต่ยังคงพบความเสี่ยงอยู่ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม
- ๑.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี
- ๑.๘ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้
- ๑.๙ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
 ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
 ๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารของงานธุรการสำนักปลัดให้เพียงพอ
- ๒.๒ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๑. ติดตามข่าวสารคำสั่ง ตลอดจนมาตรการต่างๆที่คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อได้ ประกาศให้มีการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด
- ๒.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น
 ๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ในทุกช่องทางทางประชาสัมพันธ์ในด้านภัยพิบัติอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ดำเนินการสรรหาหรือการรับโอนย้าย

๒.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม

๑. ผู้ปฏิบัติงานตรวจทานให้ละเอียดก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ตรวจสอบงานคืนหลักประกันสัญญาอยู่เสมอ
๒. แจ้งเตือนผู้รับจ้างและเร่งรัดการดำเนินการซ่อมแซม

๒.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี

๑. เข้ารับการอบรมศึกษาและเรียนรู้การปฏิบัติงานในระบบตามที่กรมฯ กำหนด

๒.๘ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์กระตุ้นสร้างแรงจูงใจให้มาชำระภาษีและค่า ธรรมเนียม ชยะตามกำหนดเวลา
๒. จัดทำบันทึกรายงานผลสรุปผู้ค้างชำระเป็นประจำทุกเดือน
๓. จัดทำหนังสือติดตามทวงถามผู้ค้างชำระฯ

๒.๙ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. วางแผนการจัดสรรงบประมาณงานก่อสร้างให้ผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานได้ใน ปริมาณที่เหมาะสม

๒.๑๐ กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ

๑. หัวหน้างานกำกับ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ให้ละเอียดรอบครอบ ในการพิมพ์เอกสาร

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ สำนัก / กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง โดยมีนายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ การจัดเก็บรายได้ การควบคุมการก่อสร้าง และการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นต้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๓ แห่ง ปัจจัยภายใน ๔ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๓ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	
<p>๔.๑ การจัดทำหรือจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p>	
<p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันกาล</p>
<p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงชุม
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ สารบรรณ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บและส่ง รวบรวมเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติ สะดวกเรียบร้อย</p>	<p>๑. หนังสือรับส่งมาจากหน่วยงานหลายช่องทาง บางครั้งหนังสือซ้ำซ้อนเป็นเรื่องเดียวกัน</p> <p>๒ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>-เจ้าพนักงานธุรการต้องคัดกรองอ่านหนังสือที่ซ้ำซ้อนเบื้องต้นเพื่อลดปริมาณเอกสาร</p> <p>-ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>๑. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เจ้าพนักงานธุรการต้องศึกษาแนวทางการรับหนังสือในช่องทางงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. ยังมีปัญหาความล่าช้าในการค้นหาหนังสือผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต บางครั้งก็ไม่สามารถเข้าระบบหน้าเพจนั้นๆได้</p> <p>๒. ยังต้องติดตามการส่งหนังสือช่องทางอื่นๆ เช่น เฟสบุ๊ค และไลน์ กลุ่มของหน่วยงานในจังหวัดและอำเภอ อยู่สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นมาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย</p> <p>๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารของงานธุรการสำนักปลัดให้เพียงพอ</p>	สำนักปลัด
<p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๑ กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการป้องกันเหตุการณ์ภัยพิบัติและช่วยเหลือประชาชนในกรณีเกิดภัยพิบัติ</p>	<p>๑. ความรุนแรงของภัยธรรมชาติ</p>	<p>๑. การติดตามสถานการณ์ของภัยต่างๆตามฤดูกาล</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการป้องกันการป้องกันภัยพิบัติ</p>	<p>๑. มีการรายงานผลสถานการณ์ของภัยพิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบในกรณีที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติขึ้น</p>	<p>๑. ความรุนแรงของภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์และควบคุมได้</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ในทุกช่องทางของการประชาสัมพันธ์ในด้านภัยพิบัติอย่างใกล้ชิด</p>	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงชุม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การงานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>โรคอุบัติใหม่ที่อาจจะเกิดขึ้นโดยไม่สามารถควบคุมได้อย่างผล กระทั่งต้องประสบภาวะที่ตั้งไว้</p>	<p>-มีการตั้งงบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่ก่อให้เกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ม่วงชุม</p>	<p>มีการติดตามสถานการณ์โรคระบาดที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>ไม่สามารถคาดการณ์การเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือ ความรุนแรงของโรคระบาดที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้</p>	<p>ติดตามข่าวสารคำสั่ง ตลอดจนมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อได้ประกาศให้มีการป้องกัน ระบาดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ผู้ดูแลเด็กมีการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน</p>	<p>มีความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่โดยที่บุคลากรดำเนินการสอนไม่เพียงพอ</p>	<p>ได้มีการตั้งงบประมาณและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของ อบต.ม่วงชุม</p>	<p>มีการจ้างเหมาบุคลากรภายนอกเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในด้านการจัดการเรียนการสอนไปพลางก่อนระหว่างที่รอกรมฯ จัดสรรตำแหน่งครู</p>	<p>บุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ</p>	<p>อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาหรือการรับโอนย้าย</p>	<p>สำนักงาน</p>
<p>๕. งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>งานรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานสวัสดิการและสังคมเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>ความเข้าใจในระเบียบใหม่ในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ</p>	<p>ดำเนินการศึกษา ระเบียบและแนวทางการปฏิบัติตามการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุใหม่เพื่อใช้ในการขอรับงบประมาณในปีต่อไป</p>	<p>ดำเนินการศึกษาระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการขอรับงบประมาณในปีต่อไป</p>	<p>แนวทางและระเบียบการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุอยู่ระหว่างการพิจารณาการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตาม ข้อ ๖(๔)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสิทธิ และตรวจทานให้ละเอียด ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>	<p>สำนักงาน</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงใหญ่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจตามพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นการจูงใจให้ประชาชนมาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมขณะภายในกำหนด - ลดจำนวนลูกหนี้ค้างชำระ 	<p>ความเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีหน้าที่ในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจะไม่มาชำระตามกำหนด 	<p>การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมสร้างแรงจูงใจ ให้มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียม - ออกจัดเก็บนอกสถานที่ 	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่จะต้องทำการปรับปรุงต่อไป 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังมีผู้มีหน้าที่ในการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมจะไม่ชำระ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการประชาสัมพันธ์กระตุ้นสร้างแรงจูงใจให้มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมขณะตามกำหนดเวลา - จัดทำบันทึกรายงานผลสรุปผู้ค้างชำระเป็นประจำทุกเดือน - จัดทำหนังสือติดตามทวงถามผู้ค้างชำระ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>
<p>๒. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การคืนเงินหลักประกันสัญญาเป็นไปตามเงื่อนไขเวลาและได้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 	<p>ความเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคากลางไม่ตรวจสอบราคากลางที่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบราคากลางไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 	<p>การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนกำหนดการตรวจสอบราคากลางที่ถูกต้อง - ประกันสัญญาเพื่อลดความเสี่ยง - แจ้งเตือนผู้รับจ้างเป็นระยะๆ และใช้มาตรการยึดหลักประกันมาทำการซ่อมแซม 	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่จะต้องทำการปรับปรุงต่อไป 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างไม่เข้าดำเนินการซ่อมแซม - ดำเนินการซ่อมแซมล่าช้า อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบงานคืนหลักประกันสัญญา - แจ้งเตือนผู้รับจ้างและเร่งรัดการดำเนินการซ่อมแซม 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรม ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชี ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากมีการโอนถ่ายข้อมูลจากระบบ e-LAAS มาเป็นระบบ New e-LAAS ทำให้การปฏิบัติงานในระบบมีปัญหา 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงเพื่อมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง 	<p>การประเมินผลผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสม เพียงพอในระดับหนึ่งแต่ยังคงมีความเสี่ยงที่จะต้องทำการปรับปรุงต่อไป 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับระบบ New e-LAAS ซึ่งเป็นระบบใหม่ทำให้การปฏิบัติงานในระบบล่าช้าเนื่องจากต้องศึกษาเพิ่มเติมระหว่างปฏิบัติงาน 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้ารับการอบรมศึกษาและเรียนรู้การปฏิบัติงานในระบบตามที่กรมฯ กำหนด 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง</p>
<p>กองช่าง งานก่อสร้าง กิจกรรม งานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา และมีคุณภาพ สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานพร้อมกันในหลายโครงการ อาจก่อให้เกิดปัญหาความไม่ละเอียดรอบคอบ ขาดความรู้ 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจติดตามผลงานความก้าวหน้าจากคณะกรรมการตรวจจ้าง ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง เป็นระยะ 	<p>การประเมินผลผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานก่อสร้าง / ประเมินผลจากความพึงพอใจของประชาชนที่รับบริการสาธารณะ 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานพร้อมกันในหลายโครงการ อาจก่อให้เกิดปัญหาความไม่ละเอียดรอบคอบ ขาดความรู้ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการจัดสรรงบประมาณก่อสร้างให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานได้ในปริมาณที่เหมาะสม 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง งานก่อสร้าง กิจกรรม งานบูรณาการและสารบรรณ วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เป็นไปด้วยความรวดเร็วและเข้าใจตรงประเด็น	การพิมพ์เอกสาร ยังมี การพิมพ์ตกหล่น ขาด ความละเอียดรอบครอบ ทำให้เกิดความล่าช้า	มีการตรวจทานในการ พิมพ์เอกสารทั้งภายใน และภายนอก	ประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งานบูรณาการที่ดำเนินการ	การพิมพ์เอกสาร ยังมี การพิมพ์ตกหล่น ขาด ความละเอียดรอบครอบ ทำให้เกิดความล่าช้า	หัวหน้างานกำกับ ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการ ให้ละเอียด รอบครอบ ในการพิมพ์ เอกสาร	กองช่าง

ลายมือชื่อ



(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

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

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

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๔ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม
- ๑.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี
- ๑.๘ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้
- ๑.๙ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมระบบงานธุรการและสารบรรณ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
 ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นมาเก็บไว้ในส่วนกลาง
 ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
 ๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารของงานธุรการให้เพียงพอ
- ๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ในทุกช่องทางการประชาสัมพันธ์ในด้านภัยพิบัติ
อย่างใกล้ชิด
- ๒.๓ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๑. ติดตามข่าวสารคำสั่ง ตลอดจนมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อได้
ประกาศให้มีการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด
- ๒.๔ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๑. ดำเนินการสรรหาหรือรับโอนย้าย ครู ศพด.
- ๒.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม
 ๑. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสิทธิและตรวจทานให้ละเอียดก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง
- ๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๑. ตรวจสอบงานคืนหลักประกันสัญญาอยู่เสมอ
 ๒. แจ้งเตือนผู้รับจ้างและเร่งรัดการดำเนินการซ่อมแซม
- ๒.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี
 ๑. เข้ารับการอบรมศึกษาและเรียนรู้การปฏิบัติงานในระบบตามที่กรมฯ กำหนด
- ๒.๘ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้
 ๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์กระตุ้นสร้างแรงจูงใจให้มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมขยะ
ตามกำหนดเวลา
 ๒. จัดทำบันทึกรายงานผลสรุปผู้ค้างชำระเป็นประจำทุกเดือน
 ๓. จัดทำหนังสือติดตามทวงถามผู้ค้างชำระฯ
- ๒.๙ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
 ๑. วางแผนการจัดสรรงบประมาณงานก่อสร้างให้ผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานได้ใน
ปริมาณที่เหมาะสม
- ๒.๑๐ กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ
 ๑. หัวหน้างานกำชับ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ให้ละเอียดรอบคอบในการพิมพ์เอกสาร

(นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗