

การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2567

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561



องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ที่ สร ๐๗๕๙/๗๕๖



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๙๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอชุมพลบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของจังหวัดสุรินทร์เป็นไปตามเกณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องจึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้อำเภอรวบรวมส่งจังหวัดสุรินทร์ต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย เย็นรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

สำนักปลัด

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๔-๐๖๐๕๗๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraband_๐๖๓๒๐๒๐๕@dla.go.th

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ การควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
ที่ ๒๔๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ข้อ
๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่าง
น้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล
ว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และ
ข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผช.เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณากลับกรอง และ
สรุปผลการในการประเมินการควบคุมภายใน ประสานงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในระดับหน่วยงานย่อยของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้
นายอำเภอ ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการ
รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในขององค์กรครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย เยี่ยมรัมย์)

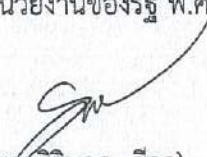
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑


(นางสาวศิรินา สีลา)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

เรียน นายอำเภอชุมพลบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับ การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอชุมพลบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักปลัด จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๔ กิจกรรม ที่พบความเสี่ยงต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน คือ

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- มีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง เพื่อให้สอดคล้อง กับความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ทำให้การจัดทำ แผนฯและการติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ เกิดการล่าช้า

๑.๒ กิจกรรมเกี่ยวกับงานสาธารณสุข

- กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับการงานสาธารณสุขหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความสามารถ

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่โดยเฉพาะกลุ่มผู้ใช้แรงงานและวัยรุ่น

๑.๔ กิจกรรมด้านงานธุรการ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานธุรการขาดความรู้ความเข้าใจในงานเอกสาร

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการรับ-ส่งหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์

๒. กองคลัง จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๕ กิจกรรม ที่พบความเสี่ยงต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน คือ

๒.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- การเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ดำเนินการเพียงคนเดียวตั้งแต่ ต้นจนจบขั้นตอน
- มีการแก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากในระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกเท็จและมีการแก้ไข statement ของ ธนาคาร ทำให้ไม่เห็น รายการเบิกเงินผิดปกติ
- การมอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ ในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการ เข้าใช้ งานในระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการ ต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้
- กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่งใหม่ ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่ บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่/ ผู้มีสิทธิ ที่ได้รับเงินกับ อปท.ได้โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว
- การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิด ทำให้เกิดการกระทำทุจริต

๒.๒ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- การเบิกจ่ายเงินโดยมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน
- ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินล่าช้า เกินกว่า ๕ วันหลังจากตรวจรับแล้วเสร็จ
- เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกามีปริมาณงานล้นมือ

๒.๓ กิจกรรมจัดทำงบการเงินรวมประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

- จัดทำงบการเงินรวมประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) เกิดความล่าช้า เนื่องจากในการจัดทำงบการเงินรวมประจำปี ต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัด ประกอบไปด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ และกิจการประปา จำนวน ๑ ศูนย์

๒.๔ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน
- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ
- ไม่สามารถจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้ครบทุกรายที่มีที่ดินในเขตตำบลกระเบื้อง
- บุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติงานไม่เต็มที่
- ยังขาดบุคลากรที่สามารถเซ็นเอกสารหรือรับผิดชอบแทนเจ้าหน้าที่การปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ กรณีผู้รับผิดชอบไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

- มีการรับเงิน ฝากเงินผิดบัญชี และปฏิบัติงาน ผิดพลาดบ่อย

๒.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำ

เร่งด่วน กระชั้นชิด กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความโปร่งใสของการเลือกวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหรือดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ
- ความผิดพลาดและความครบถ้วนของการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๓. กองช่าง จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่พบความเสี่ยงต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน คือ

๓.๑ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

- เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ อุปกรณ์เขียนแบบ/

ปริ้นแบบ

๓.๒ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๓ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง

๓.๓ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- พื้นที่ตำบลกระเบื้องเป็นพื้นที่ที่มีการขยายหมู่บ้านและมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัยเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง งานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า

๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๒ กิจกรรม ที่พบความเสี่ยงต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน คือ

๔.๑ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงิน โดยเฉพาะการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา

๔.๒ กิจกรรมงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

- ครูยังขาดทักษะในการจัดการเรียนการสอนและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๒ กิจกรรม ที่พบความเสี่ยงต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน คือ

๕.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา

- ด้านบุคลากรมีจำกัด และผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ใน

การทำงาน

๕.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเพิ่มเติมระหว่างการ

ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(นายวิชัย เย็นรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอชุมพลบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ได้จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง เมื่อวันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ลงชื่อ.....

(นายวิชัย เย็มรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๑.๑ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ๑.๒ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการ หรือระเบียบปฏิบัติ ๑.๓ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ๑.๔ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ๑.๕ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ	สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนร่วมทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ในการปฏิบัติงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ <u>สำนักปลัด</u> ๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. กิจกรรมเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. กิจกรรมด้านงานธุรการ <u>กองคลัง</u> ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๒. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ๓. กิจกรรมจัดทำงบการเงินรวมประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๔. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง <u>กองช่าง</u> ๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้างงานออกแบบและควบคุมอาคาร ๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค <u>กองการศึกษา</u> ๑. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน /ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ๒. วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดผลได้ ๓. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ๔. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๕. มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ๓. กิจกรรมควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๑. กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๒. บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ กิจกรรมในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๑. มีคำสั่งแบ่งงานแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน ๒. มีคำสั่งรักษาราชการแทนในการมอบหมายหน้าที่หากเจ้าตัวไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้พนักงานได้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

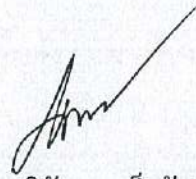
องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๓. มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึก บัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๔. มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้ ๑. จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๒. มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และปัจจุบัน ๓. มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ ๔. มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๕. มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	๑. มีการประชุมประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิดใหม่ๆในการพัฒนาคน พัฒนางาน ๒. มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุม ทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.กระเบื้อง รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อตัวผู้ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ผ่านเว็บไซต์ www.krabuangs.go.th

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวิธีการติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติหากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ๑. มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๒. กรณีผลการดำเนินไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๓. มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๔. มีการประเมินผลการความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และประเมินบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕. มีการรายงานผลการประเมิน และรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	มีระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายวิชัย เย็มรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับ ผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อจัดทำ หรือเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา จังหวัด ๒. ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนและเปิดประกาศ ให้ประชาชนทราบ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง เพื่อให้สอดคล้อง กับความต้องการที่แท้จริงของประชาชน ทำให้การจัดทำ แผนและการติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงาน ตามแผนฯ เกิดการ ล่าช้า	๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดยยึด หลักตามระเบียบ, หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนประจำปีงบประมาณ ให้ผู้บริหารทราบและเปิด ประกาศ โดยเปิดเผยให้ ทราบไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	๑. การกำหนดแนว ทางปฏิบัติงานรวม ทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผล ต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. งานนโยบายและแผนของ สำนักปลัด มีแผน ปฏิบัติการ ประจำปีในระดับองค์กรแต่ยังไม่มี แผนปฏิบัติการเพื่อใช้ปฏิบัติภายใน ประจำปีทำให้ไม่มีการกำหนดวิธีการ การและขั้นตอนปฏิบัติในการจัดทำ แผนฯและการติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล อย่างเป็นระบบและชัดเจนข้อมูล ที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นปัจจุบันคือ ระบบการบันทึกข้อมูลการเบิก จ่ายงบประมาณในระบบ E-Plan	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้ การประสานการติดตามผลการดำเนินการตาม แผนระหว่างผู้ติดตาม ประเมินผลกับผู้ใช้ข้อมูลการดำเนินการ ให้มีการให้เป็นระบบและมีทางติดต่อ แจ้งกำหนดช่วงเวลาของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการติดตามประเมินผล ดำเนินการตามแผนฯเพื่อเสนอต่อ ปลัดฯและคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตาม แผน เพื่อสรุปและรายงานต่อ ผู้บริหารและสภา อบต.กระเบื้อง ตามระเบียบอย่างน้อยปีละสอง ครั้ง	สำนักปลัด นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				การบันทึกข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่ทราบยอดข้อมูลเบิกจ่ายที่แท้จริงต้องใช้วิธีการอื่นๆเก็บข้อมูลเพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการกิจอื่นเพิ่มเติมในลักษณะปฏิบัติหน้าที่ประจำ และภารกิจมอบหมายบางภารกิจ เป็นการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างใช้เวลานานในการประสานงานกับหน่วยงานและผู้นำและประชาชนในพื้นที่ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน การจัดเก็บข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาฯ และแผนดำเนินงานประจำปียังไม่เป็นระบบระเบียบทำให้ยากต่อการค้นหาเพื่อนำมาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนให้ตรงตามความต้องการของประชาชน	๒. ประสานงานกับส่วนงานที่ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายในระบบ e-plaen บันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมเกี่ยวกับงานสาธารณสุข วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมงานด้านสาธารณสุข	๑. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน สาธารณสุขยังไม่มีความต่อเนื่องและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังขาด ความรู้ ความสามารถใน การทำงาน	๑. มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปีและการมอบ หมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทาง การในการจัดทำโครงการและก ารประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๑. การกำหนดแนวทางการ การปฏิบัติงานรวมทั้งมี การมอบหมายจากผู้ บริหารมีผลต่อการ ควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่ง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่มีการจัดกิจกรรม หรือ โครงการใน ลักษณะต่อเนื่อง เนื่องจากขาดการประสานงาน ระหว่างองค์กรและหน่วยงานภาย นอก	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลให้มีการปฏิบัติงานที่ ระหว่างผู้ปฏิบัติหน้าที่กับ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดให้จัดทำ แผนดำเนินการประจำปี และมอบหมายให้มีการราย งาน สรุปผลประจำปี	สำนักปลัด ผู้ช่วย นักวิชาการ สาธารณสุข ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่ชุมชน และเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ โดยเฉพาะกลุ่มผู้ใช้แรงงานและวัยรุ่น	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงโทษของยาเสพติด ๒. จัดโครงการแข่งขันกีฬา เพื่อให้ประชาชนมีกิจกรรมทำเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้ประชาชนและเยาวชน	๑. การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่บ่งชี้แต่ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่อยู่	๑. ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงปัญหายาเสพติด	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงโทษของยาเสพติด ๒. จัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้ประชาชนและเยาวชน ๓. บูรณาการกับหน่วยงานอื่นๆในการแก้ไขปัญหาเสพติด	สำนักปลัด ผู้ช่วย นักวิชาการ สาธารณสุข กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรมด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ ให้มีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานธุรการขาด ความรู้ความเข้าใจใน งานเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ในการรับ-ส่ง หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์	๑. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ควบคุมดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่ผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ	๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับ หนึ่ง	๑. สำนักปลัด อบต.กระเปาะ ยัง ไม่มีแผนปฏิบัติงานประจำปี ทำให้ ไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้ และไม่มีการจัดกิจกรรม หรือโครงการในลักษณะต่อเนื่อง เนื่องจากขาดการประสานงาน ระหว่างองค์กรและหน่วยงาน	๑. รายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไข พร้อม ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม	สำนักปลัด ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยะผลบุรี จังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ภาพประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบ ขั้นตอน	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและแจ้งเวียนให้ทราบในองค์กร	กิจกรรมควบคุมที่กำหนดมีการปฏิบัติ ยังไม่ครบถ้วน แต่ก็ยอมรับความเสียหายในระดับที่ยอมรับได้	๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบ ขั้นตอน	๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงิน ให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้ เจ้าหนี้หรือผู้ผลิตโดยรายเดียวกัน บ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงิน ผิดรายการทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรอง ยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไข ข้อมูลจากระบบ	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงิน
วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.เพื่อจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓.เพื่อป้องกันการทำทุจริตในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่ไม่เห็น รายการเบิกเงินผิดปกติ ๒.มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ ทำไม่ให้เห็น รายการเบิกเงินผิดปกติ ๓.มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ ทำไม่ให้เห็น รายการเบิกเงินผิดปกติ ๔.การมีกรรมการหรือมีรับตำแหน่งใหม่ ไม่มีการแจ้งให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	๑.แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ ๔.มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่รองรับและจัดทำระบบ Internet ที่มีความเร็วรองรับงานได้ดี	๑.การมีกรรมการหรือมีรับตำแหน่งใหม่ ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ ๒.การมีกรรมการหรือมีรับตำแหน่งใหม่ ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ ๓.การมีกรรมการหรือมีรับตำแหน่งใหม่ ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ ๔.การมีกรรมการหรือมีรับตำแหน่งใหม่ ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบ ขั้นตอน	๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงิน ให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้ เจ้าหนี้หรือผู้ผลิตโดยรายเดียวกัน บ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงิน ผิดรายการทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรอง ยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไข ข้อมูลจากระบบ ๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและกำกับเข้าไปบุคคลที่มี หน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการและต้อง จัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบถามเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ๓. เอกสารประกอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควรต้องมีสัญญาหรือ หลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อ จัดจ้างกับ อปท. เพื่อป้องกันการสร้าง ข้อมูล หลักฐานผู้ขายเป็นเท็จ	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงิน กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	กาประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่ บุคคลที่มีใบเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับอปท.ได้ โดยอาศัย การที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว ๖. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิด ทำให้เกิดการกระทำทุจริต ๗. การปฏิบัติตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชาโดยไม่ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ชัดเจน คงยังมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่	๔. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๖๒๔๑๑ ลว๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมี การระบุการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เพียงพอ เช่น - ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้า ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มี หน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล - ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอน - บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มี หน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเก็บรักษา รหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้ปลอดภัยเป็นความลับ ห้ามมอบหมาย ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนและเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติดรหัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการ จำรหัสส่วน บุคคลอื่นไม่ได้ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์) - ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) เพียง บุคคลเดียวดำเนินการตั้งแต่นั้นจนจบกระบวนการ ครมมีอย่างน้อย ๒ คน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่นที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
					และให้มีการปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานและ หากมีบุคลากรเพียงพอ อาจ กำหนดให้มีบุคคลที่มี หน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป - บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตาม อำนาจหน้าที่หากไม่มี สามารถดำเนินการได้จะต้อง เปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) คนใหม่ ห้ามมอบหมายบุคคลผู้ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน - กรณี บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ หรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ใหม่ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วน บุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัสส่วน บุคคลเดิม ให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการเงิน กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม การเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการตรวจสอบ หลักฐานประกอบการ เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงิน (บางฎีกา)	ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ๑.การเบิกจ่ายเงินโดยมีหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และ ไม่ครบถ้วน ๒. ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินล่าช้า เกิน กว่า ๕ วันหลังจากตรวจรับแล้วเสร็จ ๓.เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกามีปริมาณงาน ล้นมือ	๑. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการ เบิกจ่าย ๒. แจ้งเวียนข้อ ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการเบิกจ่ายเงิน ให้ทุกส่วนราชการ รับทราบ เพื่อถือ ปฏิบัติ	กิจกรรมการ ควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ เหมาะสม ไม่ สามารถลด ระดับความ เสี่ยงที่มีอยู่ ให้ลดลงหรือ หมดไปได้ เห็นควร ปรับปรุง กิจกรรมการ ควบคุมต่อไป	ความเสี่ยงอยู่ใน ระดับสูง ๑.การเบิกจ่ายเงินโดยมี หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และ ไม่ครบถ้วน (บางฎีกา) ๒. ส่วนราชการเบิก จ่ายเงินล่าช้า เกินกว่า ๕ วันหลังจากตรวจรับ แล้วเสร็จ(บางฎีกา)	๑. จัดทำแบบสอบถาม/เช็ค리스 ความ ครบถ้วน ถูกต้องของฎีกาและเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เพื่อเป็น เครื่องมือของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา ๒. กำหนดมาตรการร่วมกันทุกส่วนราชการ และให้คำแนะนำต่อนายงบประมาณเพื่อ เบิก ๓. จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกาทุกหมวด รายจ่าย แจ้งเวียนทุกส่วนราชการทราบ ถือ ปฏิบัติ ๔. ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการจัดทำ แผนอัตราค่าจ้างสามปี ได้พิจารณาจัดทำหรือ ปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างสามปีในรอบปีที่จะถึง นี้ ในการขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหา เจ้าหน้าที่งานล้นมือ	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลังชำนาญการ กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรม และจัดทำบ การเงินรวมประจำปีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดทำบ การเงินรวมประจำปี เป็นไป ตามเกณฑ์มาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐ และ รายงานงบการเงินเป็นไป ตามระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด	๑.จัดทำงบการเงินรวมประจำปีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) เกิดความล่าช้า เนื่องจากในการจัดทำ งบการเงินรวมประจำปี ต้องเกี่ยวข้องกับ กับหน่วยงานภายใต้สังกัด ประกอบไป ด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ และกิจการประปา จำนวน ๑ ศูนย์ ที่ต้องจัดส่งงบทดลองก่อนและ หลังปีให้ผู้จัดการงบการเงินรวม ประจำปี และนอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับ กับงานพัสดุ(ฐานทรัพย์สิน)และงาน จัดเก็บรายได้ และทั้งนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำ งบการเงินรวมประจำปี ยังได้รับ มอบหมายงานหลายอย่าง ได้แก่ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา รายงานต่างๆ เก็บฎีกา ซึ่งงานแต่ละ อย่างต้องใช้เวลาและความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน จนทำให้มี งานล้นมือ จึงไม่มีเวลาจัดทำงบ การเงินรวมประจำปี ให้รวดเร็ว	๑.วางแผนในแต่ละ วันว่าจะทำอะไร ก่อนหลัง (เรียงตาม ความสำคัญและ ระยะเวลาที่จะครบ กำหนด) ๒.ให้องค์กรในกอง ผู้ช่วยพัสดุและผู้ช่วย จัดเก็บ ช่วยงานที่ สามารถช่วยได้	๑.การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ความ เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ๒.การควบคุมที่มี อยู่เป็นวิธีการ แก้ปัญหาเฉพาะ หน้าในเบื้องต้นไป พลาถก่อนเพียง เท่านั้น จึงไม่ สามารถลดความ เสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ อย่างแท้จริงและ ถาวร ๓.ความเสี่ยงยังคง อยู่ในระดับสูงเห็น ควรกำหนดการ ปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	๑.การรายงานบ การเงินรวมประจำปียัง ล่าช้านับจากวันสิ้น ปีงบประมาณ ๒.ผู้รับผิดชอบยังขาด ความรู้ความชำนาญใน การจัดทำงบการเงินรวม ประจำปีเนื่องจาก เปลี่ยนสายงาน ยังไม่ เคยได้ปฏิบัติงานงบการเงินรวม ๓.ไม่มีเวลาดำเนินการ จัดทำงบการเงินรวม เนื่องจากภาระงานที่ มอบหมายต้อง ดำเนินการทุกวัน และใช้ เวลา ๔.หน่วยงานภายใต้ สังกัดยังไม่ได้จัดส่งงบ ทดลองก่อนและหลังปี ให้ผู้รับผิดชอบ	๑.หน่วยงานแม่ต้องช่วยเหลือ หน่วยงานภายใต้สังกัด ให้คำแนะนำ การจัดทำบัญชี และหน่วยงานภายใต้ สังกัด ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ก็ต้องศึกษาเรียนรู้อยู่เสมอและมีความ ตั้งใจที่จะเรียนรู้ โดยปราศจากอคติว่า ไม่ได้เรียนจบมาทางนี้ ๒.มอบหมายงานให้บุคลากรในกอง อย่างเหมาะสม ที่บุคลากรนั้นๆจะ สามารถปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันได้ ๓.ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการ จัดทำแผนอัตราค่าจ้างสามปี ได้ พิจารณาจัดทำหรือปรับปรุงแผน อัตราค่าจ้างสามปีในรอบที่จะถึงนี้ ใน การขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหา งานล้นมือของเจ้าหน้าที่ ๔.ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจใน ขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบ การเงินรวมประจำปี	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลังชำนาญการ กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	ความ เสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บราย รายละเอียดครบทุก ประเภทถูกต้อง เป็นธรรม กับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้ ๒. เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นำมาปรับปรุงทะเบียนผู้ เสียภาษี และเป็นข้อมูล พื้นฐานในการจัดเก็บภาษี	๑. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ๓. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างได้ครบทุกรายที่มีที่ดินในเขต ตำบลกระเบื้อง ๔. บุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติงานไม่ เต็มที่ ๕. ยังขาดบุคลากรที่สามารถขึ้นเอกสาร หรือรับผิดชอบแทนเจ้าหน้าที่การ ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ กรณี ผู้รับผิดชอบไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ เนื่องจากงานจัดเก็บฯ ต้อง ติดต่อกับประชาชนทุกวัน	๑. ออกจัดเก็บภาษี นอกสถานที่ ๒. ให้ลูกจ้างทั่วไป เป็นผู้จัดทำกรณี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ไม่มาหรือไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้แต่ ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้ขึ้นเอกสาร เป็นผู้ใช้เงินเอกสาร ๓. ความเสี่ยงยังคง อยู่ในระดับสูงเห็น ควรกำหนดการ ปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	๑. ยังไม่สามารถจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กับประชาชนที่มีที่ดินใน เขตตำบลกระเบื้องได้ครบ ทุกราย ๒. ไม่สามารถสำรวจภาษี ป้ายและจัดเก็บภาษีป้าย ได้ครบทุกป้ายในเขต ตำบลกระเบื้อง ๓. ประชาชนยังความ ร่วมมือและขาดความรู้ใน การชำระภาษีแต่ละ ประเภท ๔. ขาดบุคลากรที่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่และสามารถ รับผิดชอบแทน นก. จัดเก็บได้กรณีไม่มาหรือไม่ ปฏิบัติหน้าที่ได้	๑. วางแผนในการของบประมาณใน การปรับปรุงแผนที่ภาษี เพื่อสำรวจ และจัดทำฐานภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๒. ตรวจสอบฐานภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำสื่อและป้ายประชาสัมพันธ์ ในการชำระภาษีประจำปี ๔. ทำการออกหนังสือแจ้งและทวง ถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มี หน้าที่เสียภาษี ๕. ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๖. ขอความอนุเคราะห์ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่า สามปี ได้พิจารณาจัดทำหรือ ปรับปรุงแผนอัตราค่าสามปีใน รอบที่จะถึงนี้ ในการขอกรอบ อัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง(พนักงานจ้าง ตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหาในการ ปฏิบัติงานและ	ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความเสียหาย	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่ จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บรายได้อื่นๆ ได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	หากวันไหนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มา และมีรายได้ ผู้ส่งเงิน-ผู้รับเงินเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งทำให้ถือว่าไม่มีการควบคุมภายในด้านการรับส่งเงินที่ดี ๖ มีการรับเงิน ผิดกฏระเบียบบัญชี และปฏิบัติงาน ผิดพลาดบ่อย			๕. ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากข้อมูลไม่ชัดเจนและถูกต้อง ๖. แผนภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	สามารถยื่นเอกสารและรับผิดชอบแทนมาก. จัดเก็บรายได้กรณีไม่มา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การควบคุมภายในที่ดี ในด้านออกไปเสร็จและรับเงินและนำส่งเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินได้อย่างเหมาะสม	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การการควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
					๓. จัดทำขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างว่า หน่วยเจ้าของงบประมาณเมื่อใดถึง แผนจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดทำอะไรบ้าง ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ ๔. สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจในการ จัดซื้อจัดจ้าง	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้างให้ได้ตามข้อกำหนด ของแบบก่อสร้าง และการ บริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบ และไปรษณีย์ มีการ ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่ อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์ สำรวจ อุปกรณ์เขียนแบบ	๑. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความ คล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา	๑. การควบคุมมีความ เสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ งานทำให้เครื่องมือมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่อง ในการทำงาน หรือ ไวรัสคอมพิวเตอร์	๑. เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์ สำรวจ , อุปกรณ์เขียน แบบปรับแบบ	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบเขียนแบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับ ผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานควบคุมอาคารได้ตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและเป็น ไปตามระเบียบ และมีความโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มี อยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๓ คน ทำให้การควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ ทั่วถึงและพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา จึงทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลกระเบื้องอาจเสียเปรียบ ผู้รับจ้างได้	๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้งานและให้ได้ รับการเห็นชอบจากคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้างก่อน การใช้งานทุกครั้ง ๒. ให้โบสถ์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีใน การปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึง และบางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้าง ก่อนการใช้งาน	๑. การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๓ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็น ภูเขาจึงทำให้องค์การ บริหารส่วนตำบล กระเบื้องอาจเสียเปรียบ ผู้รับจ้างได้	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการควบคุม การก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็นไป ตามระเบียบ	กองช่าง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเนินการด้านสาธารณูปโภคเพื่อให้มีและดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่ น่าอาศัยอย่างยั่งยืน	๑. พื้นที่ตำบลกระเบื้องเป็นพื้นที่ที่มีการขยายหมู่บ้านและมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัยเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ท้องถิ่นด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหามาในการปฏิบัติงานได้	๑. ระบบภาคนี้ไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม	๑. พื้นที่ตำบลกระเบื้องเป็นพื้นที่ที่มีการขยายหมู่บ้านและมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัยเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องงานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและมีการฝึกปฏิบัติ การแก้ไขปัญหาเร่งด่วน อย่างสม่ำเสมอ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ	กองช่าง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานด้านการเงิน และงานพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน พัสดุ การเงินและบัญชีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. บุคลากรยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุและ ระเบียบการเงิน โดยเฉพาะการจัดทำ บัญชีของสถานศึกษา	๑. มีการควบคุมกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เป็นระยะ ๒. กำกับดูแลให้บุคลากร ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. มีการออกคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจากผู้ บังคับบัญชาก่อนเป็นระยะ ๒. มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชาพิจารณา จากการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก แม้จะได้รับ ฝึกอบรมแล้ว หรือ หน่วยงานได้แนะนำให้ คำปรึกษาแล้ว แต่ก็ยังไม่ สามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงาน	๑. มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชา ให้ คำแนะนำให้บุคลากรใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ เสมอ และสนับสนุนให้เข้า รับการอบรม	กองการศึกษา / บุคลากร ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงาน ด้านวิชาการและกิจกรรมตาม หลักสูตร วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียน การสอน งานวิชาการกิจกรรม ตามหลักสูตรและมาตรฐาน การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ขึ้น	๑. ครูยังขาดทักษะใน การจัดการเรียนการ สอนและความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำเอกสารงาน วิชาการและมาตรฐาน การศึกษา	๑. ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง ๒. มีคำสั่งแบ่งหน้าที่รับ ผิดชอบด้านการดำเนินงาน ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง ชัดเจน ๓. จัดประชุมซักซ้อมการ ปฏิบัติงาน ๔. ออกสังเกตและตรวจนิเทศ ติดตามการดำเนินงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๕. จัดระบบการประกันคุณภาพ ในจากต้นสังกัด	๑ การประเมินผลการ นิเทศและคณะกรรมการ การประกันคุณภาพ ภายในจากต้นสังกัด	๑. ครูบางรายขาดทักษะใน การจัดการเรียนการสอนและ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดการจัดทำเอกสารงาน วิชาการและมาตรฐาน การศึกษา	๑. มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชา และ สนับสนุนบุคลากรให้เข้า รับการอบรม ๒. จัดประชุมซักซ้อมการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กองการศึกษา /บุคลากร ครูและผู้ดูแลเด็กในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานด้านส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และนันทนาการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านศาสนากิจกรรมประเพณีและนันทนาการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอในการส่งเสริมงานด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและนันทนาการ รวมถึงการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	๑. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น ๒. กำกับดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	๑. บุคลากรในกองการศึกษาจัดทำโครงการและจัดทำเอกสารด้านงานพัสดุ ซึ่งเป็นภารกิจที่ไม่ถนัด และในแต่ละปีมีหลายโครงการที่ต้องดำเนินการส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ให้ศึกษาและถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม	กองการศึกษา กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา	๑.การขออนุมัติปรับปรุงแผนตรวจสอบประจำปีและการอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ๒.ขออนุมัติรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามแผนงานควบคุมและการตรวจสอบ	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ในส่วนงบประมาณในการบริหารงานตามแผนงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	สาเหตุ ๑.ทรัพยากรด้านบุคลากรมีจำกัด ๒.ทรัพยากรด้านงบประมาณมีจำกัด ผลกระทบ ๑.การที่ทรัพยากรไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า ๒.ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงานทำให้เกิดความผิดพลาดในให้ความเห็นอาจทำให้องค์กรถูกหักทวงและถูกเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบภายนอก	จัดสรรงบประมาณในการเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพออย่างน้อย ๑ โครงการ ต่อ ๑ ทักษะ เพิ่มพูนงบประมาณเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพเพื่อให้ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.การปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย รวมทั้งกำหนด วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรร ทรัพยากร โดยแผนการ ปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึง ยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์และ ความเสี่ยงของหน่วยงานของ รัฐ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	๑.รายงานปัญหาอุปสรรคและ มีการกำหนดแนวทางการให้คำ วินิจฉัยของผู้บริหารถือเป็น สิ้นสุด ตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงานรหัส ๒๖๐๐ ๒.รายงานข้อจำกัดเป็นลายลักษณ์ อักษรและเปิดเผยในองค์กรเพื่อ แสดงถึงการยอมรับสภาพความ เสี่ยงของการบริหารในการ ตรวจสอบในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ในหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ ภายในมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลต่อการ การควบคุมและติดตาม ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนการให้ ความร่วมมือของหน่วย รับตรวจยังไม่ปฏิบัติตาม กฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน	สาเหตุ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการจัดเตรียม เอกสารและข้อมูลเพิ่มเติม ระหว่างการตรวจสอบ ผลกระทบ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	๑.มีการยอมรับสภาพ ความเสี่ยง ของฝ่ายบริหาร ๒.มีคำสั่งการกำกับให้ หน่วยรับตรวจปฏิบัติตาม กฎบัตร อย่างเคร่งครัด	หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายวิชัย เยี่ยมรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.การมอบหมายงานตรวจสอบที่ขัดกับมาตรฐานด้านคุณสมบัติแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต วัตถุประสงค์ และการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	-ข้อจำกัดของความ เป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	๑.บันทึกขอให้ผู้บริหารทบทวนและยกเลิกคำสั่งมอบหมายฯ	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ในส่วนการให้ความร่วมมือของหน่วยงานรับตรวจยังไม่ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	สาเหตุ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเพิ่มเติม ระหว่างการตรวจสอบ ผลกระทบ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่บรรลุวัตถุประสงค์	๑.มีการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ๒.มีคำสั่งการกำกับให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามกฎบัตรอย่างเคร่งครัด	หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายวิชัย เย็นรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

۱۰۰

۱۰۰

۱۰۰