

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า
จังหวัดเชียงราย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
ตำบลบ้านโป่ง อำเภอเวียงป่าเป้า
จังหวัดเชียงราย

คำนำ

ระบบการควบคุมภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ซึ่งจะต้องสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ ๓ ประการ คือ ๑.) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ๒.) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ๓.) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาตราฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐที่กำหนดโดยกระทรวงการคลัง โดยใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบควบคุมภายในและการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดวางระบบควบคุมภายในระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อยขึ้น เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานถือปฏิบัติและมีการประเมินผลการควบคุมและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจอยู่เสมอโดยต้องให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้นี้ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ก็ต่อเมื่อบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ร่วมกันรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งจะทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นและมั่นใจต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนประเทศชาติและท้องถิ่นอย่างแท้จริง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

สารบัญ

หน้า

ระดับองค์กร

- * แบบ ปค. ๑
- * แบบ ปค. ๔
- * แบบ ปค. ๕
- * แบบ ปค. ๖

๑
๖
๙
๒๙

ระดับหน่วยงานย่อย

สำนักปลัด อบต.

- * แบบ ปค. ๔
- * แบบ ปค. ๕

๓๒
๓๕

กองคลัง

- * แบบ ปค. ๔
- * แบบ ปค. ๕

๓๗
๔๒

กองช่าง

- * แบบ ปค. ๔
- * แบบ ปค. ๕

๕๒
๕๕

กองการศึกษาฯ

- * แบบ ปค. ๔
- * แบบ ปค. ๕

๔๗
๖๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

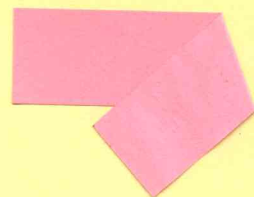
- * แบบ ปค. ๔
- * แบบ ปค. ๕

๖๑
๖๔

ภาคผนวก

ระดับองค์กร

ปก.๑



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

เรียน นายอำเภอเวียงป่าเป้า

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเวียงป่าเป้า

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ช่วงฤดูฝน ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากอุทกภัย ดินโคลนถล่ม น้ำท่วมขังบ้านเรือน หรือเส้นทางสัญจรและพื้นที่การเกษตร
- อุปกรณ์ช่วยเหลือประชาชนหรือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการภัยพิบัติต่างๆ

กิจกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ/โรคระบาด

- เนื่องจากการเกิดโรคติดต่อ/โรคระบาด ในคนหรือสัตว์ การประมาณการหรือคาดการณ์ล่วงหน้าไม่ได้ จึงอาจไม่สามารถควบคุมและป้องกันโรคติดต่อได้อย่างเพียงพอ
- ประชาชนขาดความใส่ใจต่อการป้องกันเบื้องต้น

กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ อบต.บ้านโป่ง

- ประชาชนบางครัวเรือนขาดความใส่ใจที่จะคัดแยกขยะ
- ปริมาณขยะสะสมในบ่อขยะของแต่ละหมู่บ้านยังมีจำนวนมาก
- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกหรือจิตสาธารณะที่ดีต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม

๑.๒ กองคลัง

กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

- การเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ข้อเท็จจริงมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว ตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน หรือ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ปฏิบัติงานจริง
- การเร่งรัดกระบวนการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินอาจไม่ครบถ้วน บางครั้งอาจไม่ผ่านการตรวจสอบกลับกรองจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
- ขาดบุคลากรในตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถหรือเชี่ยวชาญในตำแหน่ง อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์

กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่ครบถ้วน
- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๑.๓ กองช่าง

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง คณะกรรมการกำหนดราคากลางฯ อาจใช้ค่า Factor F ผิด หรือ ราคาวัสดุบางอย่างอาจไม่ได้ใช้ราคาพาณิชย์จังหวัด หรือ ค่าเสื่อมราคาตามราคาน้ำมันให้เป็นปัจจุบัน

กิจกรรมด้านการสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร

- การจัดหาครุภัณฑ์สำรวจ ประสบปัญหาด้านงบประมาณที่มีจำนวนจำกัดในการขอจัดซื้อครุภัณฑ์สำรวจ
- ปริมาณการออกแบบหรือตรวจสอบแบบรูปารายการงานก่อสร้าง มีปริมาณงานที่มากและระยะเวลาที่จำกัด บางครั้งอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เนื่องจาก ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารนำแบบรูป/แบบแปลนที่นำมาขอไว้ไม่ตรงกับกรก่อสร้างจริง

กิจกรรมด้านการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง

- ข้อจำกัดด้านการสรรหาบุคลากรด้านช่างไฟฟ้าโดยตรง

๑.๔ กองการศึกษาฯ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ทำให้ไม่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางครั้งอาจทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดหรือล่าช้า
- เจ้าหน้าที่งานธุรการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานโดยรับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ การลงระบบ e-GP ยังขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มขึ้นและต่อเนื่อง
- จัดหางบประมาณเพื่อซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ

กิจกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ

- มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและสามารถป้องกันตนเองจากโรคอย่างต่อเนื่อง
- มีการเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดและติดตามสถานการณ์การเกิดโรคระบาดอยู่ตลอดเวลา

กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอยของ อบต.บ้านโป่ง

- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านพับและมีกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่องและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่ประชาชน
- ขอความร่วมมือกับผู้นำหมู่บ้านในการกระตุ้นให้ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบได้มีการคัดแยกขยะและนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี เพื่อให้ปริมาณขยะในบ่อทิ้งขยะลดลงหรือหมดไป
- ปลุกจิตสำนึกให้แก่ประชาชนเยาวชนหรือเด็กนักเรียนรู้จักการคัดแยกขยะแต่ละประเภทให้ถูกต้อง

๒.๒ กองคลัง

กิจกรรมด้านการเงินและการบัญชี

- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ

- ให้อำนาจส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอนที่รัดกุมขึ้น

กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ให้อำนาจส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา หรือ เอกสารขอจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการขอซื้อขอจ้างหรือเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ กองช่าง

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านการกำหนดราคากลางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กิจกรรมด้านการสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร

- วางแผนของงบประมาณเพื่อการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์สำรวจ เช่น กล้องวัดมุม หรือ อุปกรณ์สำรวจที่จำเป็น ที่ส่งเสริมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กิจกรรมด้านการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง

- สรรหาบุคลากรด้านช่างไฟฟ้าโดยตรง
- ส่งเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เข้ารับการฝึกอบรม
- ทำคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ภายในกองที่มีความรู้ด้านไฟฟ้าปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง

๑.๔ กองการศึกษาฯ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านระบบพัสดุในการลงระบบ e-GP ให้เข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องและมีการประสานการทำงานภายในกับกองคลัง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้ปรับปรุงการควบคุมภายในแต่ละประเด็นความเสี่ยงไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้ว ความละเอียดตามรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

ลงชื่อ



(นายสรารัฐ ชัยนาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปก.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีการจัดทำ ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดมั่นในหลักการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและแจ้งเวียนให้ทุกคนถือ ปฏิบัติ ๑.๒ อำเภอเวียงป่าเป้า มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน ๑.๓ มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อบต.บ้านโป่ง ๑.๔ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม/ สัมมนาฯ เพื่อให้ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะ ความสามารถ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ๑.๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.บ้านโป่ง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๑ อบต.บ้านโป่ง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในทุกกิจกรรมอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยง ๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และ กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว เป็นไปตามนโยบาย การบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๓ มีการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิด ผลกระทบ ไปเป็นระดับความเสี่ยงที่ควบคุมได้ ๒.๔ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน ปรากฏใน แบบ ปค.๕ โดยแจ้งให้ทุกฝ่าย/ส่วนงาน ทราบและดำเนินการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ มีการระบุและกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการระบุและกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เช่น มีการนำระบบ Google Form , ระบบ Zoom มาใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง , จัดทำหรือจัดหาอุปกรณ์ IT ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศต่างๆ ๓.๓ มีการจัดกิจกรรมการควบคุม โดยการสอบถามจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ไปจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุด เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ อบต.บ้านโป่ง มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น E-Office , E-Plane E-laas , E-Gp , E-PlaneNACC , ITAS , LTAX๓๐๐๐ , LTAXGIS โปรแกรม GFMIIF , ระบบ SIS , ระบบLEC , โปรแกรม Zoom , Google Earth , E-laas , Longdo Map , ArcGIs Web Application , THAIVALUER และ Thai School Lunch ๔.๒ มีการบังคับใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทุกสำนัก/กอง เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอน ทันท่วงเวลา ตลอดจนเป็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อแสดงออกถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ ตามหลักธรรมาภิบาล ๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก โดยใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น แฟนเพจFacebook อบต.บ้านโป่ง และเว็บไซต์ อบต.บ้านโป่ง
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ อบต.บ้านโป่ง มีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการแก้ไขอย่างทันท่วงที ๕.๒ มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน จากแบบประเมินความเสี่ยงและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือควบคุมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ



(นายสรารุธ ชัยนาม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปก.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u> ๑. งานด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยต่างๆมี ความพร้อมในการระงับเหตุ และ ให้ความช่วยเหลือประชาชนได้ ทันทั่วถึง	- เมื่อเกิดสาธารณภัยต่างๆ ประชาชนได้รับความ เดือดร้อนและพื้นที่ การเกษตรได้รับความ เสียหาย -อุปสรรคในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยอย่างไม่มี เพียงพอ	- มีคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานใน สำนักปลัดอย่างชัดเจน - จัดทำแผนป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย - จัดให้มีการฝึกทบทวน ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย อยู่เสมอ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมด้าน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- ช่วงฤดูฝน ประชาชนได้รับ ความเดือดร้อนจากอุทกภัย ดินโคลนถล่ม น้ำท่วมขังบ้านเรือน หรือเส้นทางสัญจรและ พื้นที่การเกษตรได้รับความเสียหาย - อุปสรรคช่วยเหลือประชาชนหรือ ผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการภัยพิบัติหรือ สาธารณภัย	- จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้ความรู้กับประชาชน เกี่ยวกับเรื่องการบริหาร จัดการเมื่อเกิดภัย - ให้ความรู้แก่บุคลากร ทั้งภาครัฐและ อาสาสมัครให้มีความรู้ เพิ่มขึ้นและต่อเนื่อง - จัดหางบประมาณเพื่อ ซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้ใน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ	๓๐ ก.ย. ๖๗/ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ด้านการควบคุมและ ป้องกันโรคติดต่อ / โรคระบาด วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ/โรคระบาด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- การเกิดโรคติดต่อ/ โรคระบาด ไม่สามารถคาดการณ์ ล่วงหน้าได้ว่าจะเกิดขึ้น เมื่อใดและผลกระทบต่อ องค์กรระดับใด	- มีการณรงค์ ประชาสัมพันธ์และ อบรมสร้างความรู้ให้ ประชาชนรู้จักป้องกัน และเฝ้าระวังโรค ระบาด/โรคติดต่อ - มีการตั้งงบประมาณ เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนยามเกิดเหตุ สาธารณภัย - ประสานงานและ สร้างความร่วมมือกับ งานสาธารณสุข ที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- เนื่องจากเกิดการเกิดโรคติดต่อ/ โรคระบาด ในคนหรือสัตว์ การประมาณการหรือคาดการณ์ ล่วงหน้าไม่ได้ จึงอาจไม่ สามารถควบคุมและป้องกัน โรคติดต่อ/โรคระบาด ได้อย่างเพียงพอ - ประชาชนขาดความใส่ใจต่อ การป้องกันโรคติดต่อ/ โรคระบาด เบื้องต้น	- มีการณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเกิดความ เข้าใจและสามารถ ป้องกันตนเองจากโรค ได้อย่างต่อเนื่อง - มีการเฝ้าระวังการเกิด โรคระบาดและติดตาม สถานการณ์การเกิดโรค ระบาดอยู่ตลอดเวลา	๓๐ ก.ย. ๖๗/ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ด้านการบริหารจัดการขยะ มูลฝอยของ อบต.บ้านโป่ง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบริหารจัดการขยะ มูลฝอยในเขตพื้นที่ อบต.บ้านโป่ง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล	- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการกำจัดและคัดแยกขยะอย่างถูกต้องทำให้มีปัญหาจากขยะมูลฝอยอาจก่อให้เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรคติดต่อ/โรคระบาดและก่อให้เกิดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อม	- มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการคัดแยกขยะแต่ละประเภท - มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนหันมาใส่ใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบการนำขยะมูลฝอยมาทิ้งอย่างถูกต้อง - มีการจัดทำสถานที่เก็บรวบรวมขยะอันตรายสำหรับทั้งขยะอันตรายหมู่บ้านละ ๑ แห่ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- ประชาชนบางครัวเรือนขาดความใส่ใจที่จะคัดแยกขยะ - ปริมาณขยะสะสมในบ่อขยะของแต่ละหมู่บ้านยังมีจำนวนมาก - ประชาชนยังขาดจิตสำนึกหรือจิตสาธารณะที่ดีต่อการรักษาสภาพแวดล้อม	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านพับและมีกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่องและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้แก่ประชาชน - ขอความร่วมมือกับผู้นำหมู่บ้านในการกระตุ้นให้ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบในการคัดแยกขยะและนำไปกำจัดอย่างถูกต้องเพื่อให้ปริมาณขยะในบ่อทิ้งขยะลดลงหรือหมดไป - ปลุกจิตสำนึกให้แก่ประชาชนเยาวชนหรือเด็กนักเรียนรู้จักการคัดแยกขยะแต่ละประเภทให้ถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๖๗/ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดทำ การควบคุม การรับ-การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ประจําปี ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คำนวณ โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ และประชาชนได้รับประโยชน์ มีระบบควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดถูกต้อง	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสับสนเสี่ยงต่อการกฎหมายหรือระเบียบบังคับ ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบด้านพัสดุโดยตรง - พนักงานจ้างยังไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ - เร่งรัดการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง	- ให้นำหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนส่งเอกสารเบิกจ่ายฎีกา	๓๐ ก.ย. ๖๗/ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดทำ การควบคุม การรับ-การจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ทรัพย์สิน และการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คำนวณ โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ และประชาชนได้รับประโยชน์ มีระบบควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดถูกต้อง	ความเสี่ยง - ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสับสนเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบบังคับ - ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบด้านพัสดุโดยตรง - พนักงานจ้างยังไม่ค่อยมีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ - เร่งรัดการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน - มีระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง	- ให้นำหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนส่งเอกสารเบิกจ่ายฎีกา	๓๐ ก.ย. ๖๗/กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและ นอกงบประมาณ การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ จัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-las มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ	ความเสี่ยง - มีพื้นที่จัดเก็บฎีกา เบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่าย เพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา บางครั้งล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลัง มีระยะเวลาในการตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาน้อย - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมภายใน - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน - เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน	การประเมินผล การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - เอกสารการเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ - เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ไม่เรียบร้อย - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทาน การเบิกจ่ายตามขั้นตอน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ๓๐ ก.ย. ๖๗/ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. การเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ ๑. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และมีความโปร่งใส เป็นไป ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บ รักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคน เดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน ๒.แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากใบระบบ KTB Corporate Online โดย เปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกหัก และ มีการแก้ไข Statement ของ ธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิก เงินผิดปกติ ๓.มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็น ทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัส ส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้ ส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการเข้าใช้ งานในระบบ จึงทำให้สามารถ ดำเนินการอนุมัติรายการต่าง ๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้ ๔.กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่ง ใหม่ ไม่มีการมอบหมายงานที่ ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และส่ง มอบงานในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	๑.คำสั่งมอบหมายงานของ กองคลังและแจ้งเวียนให้ ภายในองค์กร ๒.แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความชำนาญ ๔.มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ รองรับและจัดหาระบบ อินเทอร์เน็ตที่มีความเร็ว รองรับการใช้งานได้ดี	กิจกรรมที่ควบคุม ที่กำหนด มีการปฏิบัติไม่ครบถ้วนและ ไม่ต่อเนื่อง จึงยังไม่สามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ ต้นจนจบ ๒.แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากใบระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกหัก และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เป็น รายการเบิกเงินผิดปกติ ๓.มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการใน การเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคล เพื่อ ดำเนินการเข้าใช้งานในระบบ จึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการ ต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้ ๔.กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่งใหม่ไม่มี การมอบหมายงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร และส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน ๕.ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีเจ้าหน้าที่/ ผู้มีสิทธิได้รับเงินกับ ออป.ได้โดยอาศัย การที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้า ระบบแต่เพียงผู้เดียว	๑.ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงิน ให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่ โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้เสียชีวิต เดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคาร ทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลง หรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ ๒.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลาย ลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและกำกับให้ บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการด้วย ตนเอง หากมีความจำเป็นต้อง มอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิ ดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลง บุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบ และสอบทานเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง
หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ
ตามแผนการดำเนินการหรือ
ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ
หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๕.ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อ เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิได้รับเงินกับ อปท. ได้โดยอาศัยการที่เป็นผู้หนึ่งที่ รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่ เพียงผู้เดียว ๖.การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิด ทำให้เกิดการกระทำทุจริต			๖.การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงิน การคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำ ทุจริต ๗.การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดย ไม่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการให้ชัดเจน ยังคงมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่	๓.เอกสารประกอบการขออนุมัติ ข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควร ต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่า บุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้าง กับ อปท. เพื่อป้องกันการสร้าง ข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ ๔.ดำเนินการตามหนังสือกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว๒๕๑๑ ลว. ๒๒ กย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการรับเงิน และการจ่ายเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่าน ระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมีการระบุนการ ควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เพียงพอ เช่น - ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลาย ลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มี สิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่บุคคลที่มี มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่ อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					- ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งาน ในระบบให้กับบุคคลเดียวกันเป็น ผู้ดำเนินการในทุกขั้นตอน - บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มี หน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเก็บรักษารหัสตัว บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้ ปลอดภัย เป็นความลับ ห้ามมอบหมาย ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน และเปลี่ยน รหัสผ่านทุก ๓ เดือน ห้ามติดรหัสไว้ที่ เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำรหัส ส่วนบุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่อง คอมพิวเตอร์ - ไม่ควรมีผู้นำเข้าสู่ข้อมูล (Company User Maker) เพียงบุคคลเดียว ดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ควรมีอย่างน้อย ๒ คน และให้มีการ สับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน และ ห้ามมีบุคคลากรเพียงพองจากกำหนดให้มี บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					- บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจหน้าที่ หากมีแต่ไม่สามารถดำเนินการได้ จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) คนใหม่ ห้ามมอบหมายบุคคลผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน - กรณีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัสส่วนบุคคลเดิมให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					๕. เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย สองชั้น ให้ อปท. ที่ใช้งานระบบ KTB Corporate Online สมัครงค์ บริการระบบรักษาความปลอดภัย แบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA)) โดยก่อน การอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคาร จะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่อง โทรศัพท์เคลื่อนที่ของ Company User Authorizer ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้สามารถส่งข้อความการออกใส่ หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินใน ระบบ	
					๖. กรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้ง พนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินคดี และยึดบัญชีธนาคารของผู้กระทำ ความผิดหรือผู้เกี่ยวข้องตลอดจน สิ่งของหรือพยานหลักฐานต่าง ๆ ตามมาตรา ๑๓๑ และมาตรา ๑๓๒ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณา ความอาญา	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘. ด้านทักษะการเงินการคลัง ของบุคลากร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และมีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงินการจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.ผู้บริหารและบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ	๑.แจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ ๓.กำกับการปฏิบัติงานที่ประชุม	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดมีการปฏิบัติไม่ครบถ้วนและต่อเนื่อง จึงยังไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑.ผู้บริหารและบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ	๑. ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องต้องศึกษา คู่มือการใช้งานระบบ KTB Corporate Online จากธนาคารกรุงไทย เพื่อให้สามารถดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำกับดูแลในการใช้งานได้อย่างถูกต้อง ๒.ผู้บริหารต้องถึงและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงในระบบ KTB Corporate Online และดำเนินการกำกับดูแลตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. ด้านการเบิกจ่ายเงินด้วย เช็ค	๑.การปลอมลายมือผู้มีอำนาจ ลงนามในเช็ค โดยที่ธนาคาร ไม่เกิดความสงสัย เนื่องจาก การมอบหมายให้บุคคลเพียง คนเดียวดำเนินการทุกขั้นตอน และมีความสนิทสนมกับ ธนาคารหรือหน่วยงาน ภายนอก	๑. แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเข้ารับการ อบรมเพื่อให้เกิดความ ชำนาญ ๓. กำกับการปฏิบัติในที่ ประชุม ๔. มีคำสั่งมอบหมายงาน ของกองคลังและแจ้ง เวียนให้ทราบในองค์กร	กิจกรรมควบคุม ที่กำหนดมีการปฏิบัติ ไม่ครบถ้วน และ ไม่ต่อเนื่อง จึงยังไม่สามารถลดความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๑.การปลอมลายมือผู้มีอำนาจลง นามในเช็ค โดยที่ธนาคารไม่เกิด ความสงสัย เนื่องจากการ มอบหมายให้บุคคลเพียงคนเดียว ดำเนินการทุกขั้นตอนและมีความ สนิทสนมกับธนาคารหรือ หน่วยงานภายนอก	๑.ประสานกับธนาคาร ให้มี การสอบทานกับหน่วยงาน และเข้มงวดในการจ่ายเงิน ตามเช็คที่มีรายการผิดปกติ เช่น ๑.๑ สั่งจ่ายบุคคลแต่ไม่ขีด ฆ่า “หรือผู้ถือ” ๑.๒ บุคคลตามหน้าเช็ค ไม่ได้เป็นผู้ไปเซ็นเงินด้วย ตนเอง ๑.๓ ลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายเงิน ไม่เหมือน	กองคลัง

วัตถุประสงค์

- ๑.เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่าง
ถูกต้อง เป็นธรรม และมีความ
โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒.เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงิน
การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี
การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่าง
ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตาม
ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่ง
การที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง ๑๐. งานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการคำนวณประมาณ การช่างถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณ ๒. การดูแลรักษาโครงสร้าง พื้นฐานที่เป็นสาธารณะ	- การคำนวณราคากลาง อาจ ไม่เข้าไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดยกกลาง การที่กรมบัญชีกลาง กำหนด	- ได้มีการนำระบบ อินเตอร์เน็ตมาช่วยใน การบริหารและปฏิบัติ ราชการ เพื่อช่วยใน การติดตามข้อมูล ข่าวสาร ข้อมูลราคา ปัจจุบันของพาณิชย์ จังหวัด - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง คณะกรรมการ กำหนดราคากลางฯ อาจใช้ค่า Factor F ผิด หรือ ราคาวัสดุ บางอย่างอาจไม่ได้ใช้ราคา พาณิชย์จังหวัด หรือ ค่าเสื่อมราคาตามราคารับ ใช้เป็นปัจจุบัน	- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมด้าน การกำหนดราคากลาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๖๗/ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.งานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การออกแบบ เขียนแบบ และการควบคุมอาคาร หรือโครงการก่อสร้างถูกต้อง ไม่เกิดข้อผิดพลาด มีความน่าเชื่อถือ	- ขาดเครื่องมือสำหรับงานสำรวจงานก่อสร้างและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน - ด้านสำรวจทำให้งานเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อมูลคลาดเคลื่อนได้	- วางแผนของบประมาณเพื่อจัดสรรจัดหาครุภัณฑ์สำรวจกล้องวัดมุม อุปกรณ์สำรวจที่จำเป็น - ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างละเอียดและรอบคอบเพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- ด้านงบประมาณที่มีจำนวนจำกัดในการจัดซื้อครุภัณฑ์สำรวจ - ปริมาณการออกแบบหรือตรวจสอบแบบรายการงานก่อสร้าง มีปริมาณงานที่มากและระยะเวลาที่จำกัด - บางครั้งอาจทำให้เกิดการผลิตผลล่าช้าในการปฏิบัติงาน - การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เนื่องจาก ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารนำแบบรูป/แบบแปลน ที่นำมาขอไว้ไม่ตรงกับข้อกำหนดก่อสร้างจริง	- วางแผนของงบประมาณเพื่อการจัดสรรงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์สำรวจ เช่น กล้องวัดมุม หรืออุปกรณ์สำรวจที่จำเป็น - ส่งเสริมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๓๐ ก.ย. ๖๗/ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. งานซ่อมบำรุงไฟฟ้า ส่องสว่าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่าง รวดเร็วรวมถึงลดความเสี่ยง อันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากงาน ซ่อมไฟฟ้า	- การปฏิบัติงานซ่อมบำรุง ไฟฟ้าเนื่องจากขาด บุคลากรที่มีความรู้ด้าน งานไฟฟ้าโดยตรงทำให้ การปฏิบัติงานเกิดความ เสี่ยงต่อความปลอดภัยทั้ง ชีวิตและทรัพย์สิน	- ดำเนินการสรรหา บุคลากรด้านช่าง ไฟฟ้าโดยตรง - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงานที่มี ความรู้ด้านไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่ ไปพลางก่อน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- ข้อจำกัดด้านการสรรหา บุคลากรด้านช่างไฟฟ้า โดยตรง	- สรรหาบุคลากรด้าน ช่างไฟฟ้าโดยตรง - ส่งเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เข้า รับการฝึกอบรม - ทำคำสั่งมอบหมายงาน เจ้าหน้าที่ภายในกองที่มี ความรู้ด้านไฟฟ้าปฏิบัติ หน้าที่อย่างถูกต้อง	๓๐ ก.ย. ๖๗/ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๓. งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบที่เงินเบิกจ่ายเงินฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้งานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็วถูกต้องตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ	- ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง - เจ้าหน้าที่งานธุรการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานโดยรับผิดชอบงานการเงินและงานพัสดุ - ยังขาดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุอย่างชัดเจน - ส่งเจ้าหน้าที่งานธุรการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานโดยรับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ หรือการลงระบบ e-GP ได้เข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	- ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ทำให้ไม่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการเงินและงานพัสดุของ ศพด. บางครั้งอาจทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดหรือล่าช้า - เจ้าหน้าที่งานธุรการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานโดยรับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุหรือการลงระบบ e-GP ยังขาดความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านระบบพัสดุในการลงระบบ e-GP ให้เข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และมีการประสานการทำงานภายในกองคลัง	๓๐ ก.ย. ๖๗/ กองการศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๔. งานตรวจสอบภายในตามแผน ตรวจสอบภายในประจำปี	๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ	มีการจัดทำบันทึก ข้อความแจ้งเข้า สอบทานและขอ อนุมัติแจ้งเข้า ดำเนินการตรวจสอบ เพื่อขอเอกสาร ประกอบการ ตรวจสอบ ก่อน ดำเนินการเข้า ตรวจสอบแต่ละ สำนัก/กอง	ยังไม่เพียงพอ	๑. หน่วยตรวจสอบได้รับ เอกสารเพื่อใช้ในการตรวจ ตามแผนล่าช้า/ ไม่ครบถ้วน ๒. ผู้รับผิดชอบในงาน ตรวจสอบภายใน เป็น พนักงานบรรจุใหม่ ยังขาด ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการ ทำงาน	๑. ต้องมีการประเมินความ เสี่ยงและวางแผนการ ตรวจสอบภายในไว้ล่วงหน้า และปรับปรุงแผนการตรวจสอบ เป็นระยะๆ ให้สอดคล้องกับ แผนการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจสอบ ๒. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้อง ขอเข้ารับฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน ยิ่งขึ้น ๓. หากแผนตรวจสอบ ภายใน ไม่เป็นไปตามแผน ควร บันทึกขออนุมัติแผนการ ตรวจสอบกับหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ	๓๐ ก.ย. ๖๗ (นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๕. ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน	กฎหมาย / ข้อบังคับ พระราชบัญญัติ /ระเบียบ / หนังสือสั่งการและ หนังสือเวียน / แนวทาง ปฏิบัติ / วัฒนธรรมองค์กร มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ บ่อยครั้ง	ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่ง การ หนังสือข้อห้าม ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ ประกอบกาตรวจสอบ	ยังไม่เพียงพอ	ได้ทราบหรือยังเข้าใจ ในระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือข้อห้ามต่างๆ ที่ไม่เป็นปัจจุบัน มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง	ต้องเข้าไปศึกษาระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ หนังสือข้อห้ามต่างๆ ในเว็บไซต์ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นประจำ เพื่อ ได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมา ใหม่ จัดเรียงแยกเป็น แฟ้มแต่ละเรื่อง	๓๐ ก.ย. ๖๗ (นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน)



ลงชื่อ
 (นายสรวิช ชัยนาม)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปก.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความรู้และทักษะของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ โอนย้ายมาใหม่ และพนักงานจ้างใหม่ หลายตำแหน่ง หลายอัตรา อาจทำให้ในการปฏิบัติงานขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ทำงานในหน้าที่ อาจเกิดความผิดพลาดในขณะปฏิบัติงานและเกิดความล่าช้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อส่วนงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างใหม่ ที่ได้เข้าทำงานใหม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม/สัมมนา เพื่อให้ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะความสามารถ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. ความเสี่ยงของเอกสารหลักฐานการส่งใช้เงิน เช่น หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง และหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับเงิน สปสช. มีการส่งเอกสารหลักฐานการใช้เงินบางส่วนที่ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ประสานกับหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน หรือขอรับเงินจาก กองทุน สปสช. เป็นต้น ร่วมดำเนินการประชุมหารือเพื่อกำหนดแนวทางเกี่ยวกับขั้นตอน เอกสารที่ต้องส่งใช้ และระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

๓. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- ๒) จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๓) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น

๔. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน
- ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๓) ก่อนดำเนินการเจ้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

๕. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญ ของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม

๖. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) ผู้บริหารได้วางกติกาชัดเจน และให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุง ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และ รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๗. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๘. กิจกรรมงานก่อสร้าง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน ให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๙. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น

๑๐. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

๑๒. ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร เช่น บางกิจกรรมขาดการประชาสัมพันธ์ การประสานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ แจ้งเวียนในที่ประชุมพนักงาน ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือนให้ทราบทุกครั้งก่อนดำเนินการ และประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม facebook อบต. เป็นต้น

๑๓. ปัญหาสัญญาณอินเทอร์เน็ตของสำนักงานมีความล่าช้าและไม่เสถียร เช่น สัญญาณขาดหาย เครือข่ายไม่เสถียร ไม่มีสัญญาณ WI-FI เข้าระบบฯไม่ได้ เป็นต้น ทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน ส่งงาน หรือ รายงานผลไม่ทันภายในห้วงเวลาที่กำหนด อาจเกิดความเสียหายต่องานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ควรเสนอให้บริษัทคู่สัญญาเพิ่มความแรง และความเร็วสูงสุดของสัญญาณอินเทอร์เน็ต ไม่สามารถดำเนินการได้ ควรประชาสัมพันธ์เชิญชวนบริษัทที่ให้บริการเครือข่ายอื่นๆเข้ามาเสนอราคา เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญารายใหม่

๒. ควรเปลี่ยนอุปกรณ์กระจายสัญญาณหรือเพิ่มกำลังความถี่ของคลื่นให้แรงยิ่งขึ้น

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- เพื่อโปรดทราบ



หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นางสาวศิรินทิพย์ รำไพ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

- ทราบ

(นายสรารัฐ ชัยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖