



ที่ นธ ๗๓๗/๐๑/ ๕๐๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส ๙๖๑๑๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอตากใบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์นี้และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้รายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มาพร้อมเอกสารที่จัดส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

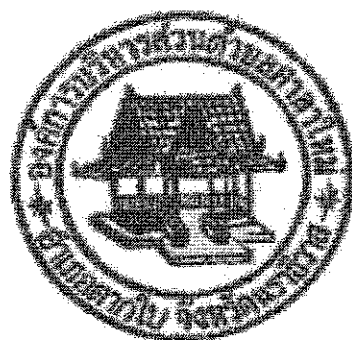
ขอแสดงความนับถือ

(นายมะยูโซะ มะยาซัง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

สำนักปลัด

โทร./โทรสาร ๐ - ๗๓๕๓ - ๐๙๕๐



รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส



รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้นโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผลรวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่และประเทศไทยโดยรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แบบ ปค.๑	๑ - ๓
แบบ ปค.๔	๔ - ๘
แบบ ปค.๕	๙ - ๑๙
ภาคผนวก	

หนังสือรับรอง
การประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
แบบ ปค.๑

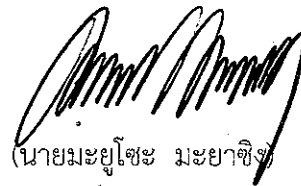
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

เรียน นายอำเภอตากใบ

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอตากใบ

(ลงชื่อ)



(นายมะยูโซะ มะยาซิง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบุคลากร การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง การควบคุมไม่ให้ภาระค่าใช้จ่ายเกินวงเงินร้อยละ ๔๐ หากจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างโดยไม่คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณสำหรับภาระด้านอื่นๆมีจำกัด

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังขาดประสิทธิภาพของการทำงานในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ขาดการประสานงานและการวางแผนเตรียมความพร้อมซึ่งต้องมีการขอความร่วมมือ ประสานงานกับหน่วยงานชุมชนและผู้นำท้องถิ่นเพื่อให้การช่วยเหลือได้ทันทั่วทั้ง

๑.๓ งานนโยบายและแผนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) การจัดทำแผนไม่ เป็นไปตามความต้องการของประชาชน การจัดทำแผนพัฒนาตำบลจะดำเนินการตามระเบียบฯ มีการแจ้งเป็น หนังสือและประกาศให้ประชาชนรับทราบล่วงหน้า

๑.๔ งานการเงิน กิจกรรมการบริหารรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน รวมทั้งมีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๕ งานบัญชี กิจกรรมการจัดทำรายงานทางการเงิน การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน การตรวจฎีกาพร้อมทั้งเอกสารประกอบฎีกาการส่งคืนฎีกาเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

๑.๖ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ การมีลูกหนี้ค้างชำระภาษี และประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการชำระภาษี

๑.๗ งานพัสดุ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP การจัดทำระบบ e-GP ยังไม่ครอบคลุม

๑.๘ งานซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑.๙ ด้านงานก่อสร้าง การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสาธารณสมบัติส่วนรวม

๑.๑๐ งานจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็กยังขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้งานใหม่ๆ ยังนำความรู้มาปรับใช้กับงานในหน้าที่ไม่ครบถ้วนและจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรวมทั้งไม่มีหัวหน้าศูนย์ฯ ที่จะควบคุมดูแลบุคลากรโดยตรง

๑.๑๑ ด้านการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากมีบุคลากรในกองการศึกษาอยู่เพียง ๒ คน ทำให้งานที่ปฏิบัติมีความล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์และบุคลากรยังขาดความรู้ในงานด้านการบริหารและส่งเสริมการศึกษา

๑.๑๒ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีไม่เพียงพอกับจำนวนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพและบางรายไปปิดบัญชีธนาคารแล้วไม่มาแจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีทำให้การโอนเงินผ่านบัญชีไม่ได้

๑.๑๓ งานจัดเก็บขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เนื่องจากความเจริญทางเทคโนโลยี/เศรษฐกิจ ประชาชนมีความต้องการบริโภคเพิ่มขึ้นแต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องขยะที่เพิ่มมากขึ้นทุกวัน และการเก็บรวบรวมและขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีรถให้บริการจัดเก็บเพียง ๑ คันที่ต้องวิ่งเก็บขยะ ส่งผลให้มีขยะตกค้าง สกปรกเหม็นทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑งานบุคลากร การกำหนดกรอบอัตรากำลัง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยพิจารณาจากความจำเป็นของแต่ละกองงานและงานที่ต้องดำเนินการ

๒.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดฝึกอบรมทบทวนและเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและให้มีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๒.๓ งานนโยบายและแผนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง และให้มีการเสนอแนะคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้

๒.๔ กิจกรรมการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และให้มีการสอบถามจากผู้อำนวยการกองและเจ้าหน้าที่การเงิน

๒.๕ กิจกรรมการด้านบัญชี ให้มีการจัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๖ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ โดยเน้นการประชาสัมพันธ์การออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ และกำหนดเวลาในการชำระภาษีแต่ละประเภทก่อนถึงวันชำระภาษีอย่างต่อเนื่องและการออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ชำระภาษี

๒.๗ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Gp บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาและทำความเข้าใจในระบบ e-GP

๒.๘ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า ให้มีการจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น และส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง กำชับให้คำชี้แนะผู้ชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยส่งส่งดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๑๐ กิจกรรมงานจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการจัดประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และเสนอ อบต.ตั้งงบประมาณสนับสนุนในการสร้างสนามและรั้วเพื่อให้เด็กได้จัดกิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งด้วยความปลอดภัยรวมทั้งการจัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะพัฒนาความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม โดยการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กองสวัสดิการสังคม มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้ว

๒.๑๓ กิจกรรมงานจัดเก็บขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี รณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้งเพื่อเป็นการลดปริมาณขยะในพื้นที่ และให้นำกฎหมาย/ข้อบัญญัติมาบังคับใช้ในการควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย

รายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบ - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม	๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ ตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตามและรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอกโดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำกับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้ปฏิบัติตามการกำหนดหลักเกณฑ์ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรโดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากรเพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

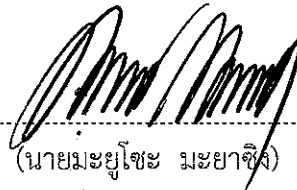
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานทุกคนทราบ ๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งที่ ๑๓๕/๒๕๕๖๒ เรื่องการแบ่งงานการบริหารและมอบหมายงานความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ๑.๕ การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีการมอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัครบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีการวางระบบการตรวจสอบภายในและมีการเสนอผลการตรวจสอบเพื่อให้ผู้บริหารทราบและนำไปพิจารณาวางแผนทางการบริหารงานตามนโยบายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กรด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้ ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีแผนการแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง - มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่นการปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหาร ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามกิจกรรมโดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยไม่ถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงจากทั้งภายในและภายนอก เช่นการปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ e-laasและ e-GP และระบบฐานข้อมูลบุคลากรรวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอก ดังนั้นจึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการปฏิบัติงานของแต่ละกอง เปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่กำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการ พนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๓. กิจกรรมควบคุม</u> องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการประเมินความเสี่ยงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณาจากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเสี่ยงพอและมีประสิทธิผล - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม - มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ - มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน - มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและคณะกรรมการ <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> การดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ - จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากประชาชน	กิจกรรมการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยงซึ่งบุคคลทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่างดีและมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรและออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่คำสั่งที่ ๑๓๕/๒๕๕๖๒ เรื่องการแบ่งงานการบริหารและมอบหมายงานความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดและถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สารสนเทศและการสื่อสาร องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีการจัดทำบัญชีและการเงินผ่านระบบ e-laas การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาดรวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<u>๕. การติดตามและประเมินผล</u> องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรมและมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งพร้อมติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายมะยูโซะ มะยาชิง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

•
:

**รายงานการประเมิน
การควบคุมภายใน
แบบ ปค.๕**

•
:

•
:

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานบุคลากร การกำกับ ครอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมไม่ให้การ ค่าใช้จ่ายเกินวงเงิน ร้อย ละ ๔๐	ความเสี่ยง การเปิดกรอบรับพนักงาน ให้อยู่ในวงเงินร้อยละ ๔๐	๑.ประชุมวางแผนการจัดทำ กรอบอัตรากำลัง ๒. กำหนดกรอบอัตรากำลังโดย คำนึงถึงความจำเป็น ๓. มีการพิจารณาโดย คณะกรรมการที่รับผิดชอบการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง	หากจัดทำกรอบอัตรากำลัง โดยไม่คำนึงถึงภาระ ค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ สำหรับภาระด้านอื่นจะมี จำกัด	หากกำหนด อัตรากำลังมากเกินไป ความจำเป็นอาจมี ผลกระทบด้านการ บริหารการเงิน	แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนกำหนดกรอบ อัตรากำลัง โดยพิจารณา จากความจำเป็นของงาน ละกรอบงานและเนื่องงาน ที่ต้องดำเนินการ	สำนักปลัด งาน บริหารงาน บุคคล
กิจกรรม การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชนช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับ ความ เดือดร้อนได้ทันทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนเข้ามา ส่วนร่วมในการพัฒนา ต้องถิ่น	ขาดประสิทธิภาพของการ ทำงานในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ขาด การประสานงานและการ วางแผนเตรียมความพร้อม	ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือ ประสานงานกับหน่วยงาน ชุมชนและผู้นำท้องถิ่น อบรรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เตือนภัย ประจำตำบล/หมู่บ้านและมี การติดต่อประสานงานกับ ชุมชน ผู้นำหมู่บ้าน	- ผู้ที่ปฏิบัติงานที่เข้า มาใหม่ขาดความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์ในการ ทำงาน - วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมี ไม่เพียงพอ	- จัดฝึกอบรมทบทวนและ เพิ่มสมรรถภาพ การ ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง - คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตร ต่างๆที่จะเป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/รัฐประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลศาลาใหม่ ตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชนได้ อย่างเต็มศักยภาพ	การจัดทำแผนให้เข้า ตามความต้องการของ ประชาชน	๑.การจัดทำแผนพัฒนา ตำบลจะดำเนินการตาม ระเบียบฯ มีการแจ้งเป็น หนังสือและประกาศให้ ประชาชนรับทราบล่วงหน้า ๒.มีการพิจารณาโดย คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ รับผิดชอบด้านแผนพัฒนา เพื่อกลั่นกรองแผน	๑.มีการแจ้งเป็นหนังสือ และประกาศให้ ประชาชนทราบโดยผ่าน ทางกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ หมู่บ้าน ๒.มีการพิจารณา โครงการโดย คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องแต่จำนวน โครงการยังคงมีจำนวน มากที่เกินศักยภาพใน การปฏิบัติ	๑.ประชาชนส่วนใหญ่ขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและประโยชน์ที่ ประชาชนจะได้รับอย่าง แท้จริงจากการเข้าร่วมทำ ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.จำนวนโครงการที่บรรจุ ไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อ เปรียบเทียบกับกับ งบประมาณและจำนวน โครงการที่จะนำไปตั้งเป็น รายจ่ายงบประมาณ ประจำปี	๑.ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นและ ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมใน แต่ละครั้ง ๒.เสนอแนะคณะกรรมการที่มี หน้าที่ในการได้กลั่นกรองแผน เกี่ยวกับการพิจารณาโครงการ ในเรื่องของปัญหาความ ต้องการของประชาชนกับ งบประมาณที่จะสามารถ ดำเนินการจัดสรรให้	สำนักปลัด นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง ๑.งานการเงิน ๒.งานการคลัง ๓.เพื่อให้มีการตรวจสอบเอกสาร ๔.เพื่อให้มีการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบ	๑.การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินทำให้การ ตรวจสอบเอกสาร เอกสารประกอบ ขาดความละเอียด รอบคอบ ๒.การส่งคืนเงิน นำไปแก้ไขทำให้การ เบิกจ่ายเงินล่าช้า	๑.มีการตรวจสอบเอกสาร ทั้งเอกสารประกอบ ทุกครั้งที่มีการเบิก จ่ายเงิน ๒.หน่วยงานผู้เบิกมีการ ตรวจสอบเอกสาร ก่อนส่งคืนเงิน ๓.เพื่อให้มีการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	๑.การเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน ทำให้การตรวจสอบ เอกสารประกอบ เอกสารประกอบ ไม่ละเอียด ถูกต้อง เท่าที่ควร ๒.การส่งคืนเงิน แก้ไขในส่วนที่ไม่ ถูกต้อง และการขอเอกสาร เพิ่มเติมเพื่อให้ ถูกต้อง ตามระเบียบ และ ครบถ้วน	๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทาน	๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทาน	ผอ.กองคลัง หน.ฝ่ายการเงิน
๒.กิจกรรมด้านบัญชี วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้สามารถจัดทำรายงาน การเงินได้อย่างถูกต้องและมีความ เชื่อถือได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ความชำนาญใน การปฏิบัติงาน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ภายใน กองคลัง	๑.ปริมาณงานที่เพิ่ม มากขึ้นทำให้การจัดทำบัญชี อาจมีข้อผิดพลาดได้	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.มีการจัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อให้ ปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสม ๒.มีการจัดส่ง หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	ผอ.กองคลัง หน.ฝ่ายการเงิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานจัดเก็บรายได้ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและครอบคลุม	๑.ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญกับการชำระภาษี ๒.มีลูกหนี้ค้างชำระภาษีแต่ยังไม่ได้เร่งรัดการ จัดเก็บภาษีเท่าที่ควร	๑.ประชาชนสัมพันธ์แผนการออกจัดเก็บภาษีและข้อมูลการชำระภาษีที่ถูกต้องแก่ประชาชน ๒.ออกการจัดเก็บภาษีที่แผนการจัดเก็บภาษีที่กำหนดไว้ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ๔.จัดทำทะเบียนคนลูกหนี้ต่างๆให้เป็นปัจจุบัน	๑.การประชาสัมพันธ์ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเสียภาษีส่วนใหญ่ยังไม่ทราบกำหนดเวลาในการชำระภาษีแต่ละประเภท	๑.ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการชำระภาษีให้ทันเวลาภาษีแต่ละประเภท จะมาชำระภาษีเมื่อใกล้ถึงเวลาหรือหมดหัววงเวลาการชำระภาษีแล้วทำให้มีการเสียค่าปรับ	๑.เน้นการประชาสัมพันธ์การออกจัดเก็บภาษีและกำหนดเวลาในการชำระภาษีแต่ละประเภทก่อนถึงหัววงการชำระภาษีอย่างต่อเนื่องและการออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่อให้ความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษีมากขึ้น	ผอ.กองคลัง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.งานพัสดุ กิจกรรมการบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP วัตถุประสงค์ -เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบ e-GP ไม่ ครบถ้วน	๑. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างต่อผู้บริหารตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมการใช้งาน ระบบ e-GP เพื่อทำความ เข้าใจในการปฏิบัติงานและ สามารถนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่มีความเข้าใจในระบบ e-GP เนื่องจากระบบมี การปรับปรุง ๒. ระบบอินเตอร์เน็ตไม่มี ประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ยังศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่ เพียงพอ เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงของระเบียบ และหนังสือสั่งการ บ่อยครั้ง ๒. การจัดทำระบบ e-GP ยังไม่ครอบคลุม	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการศึกษา ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัสดุอย่างสม่ำเสมอ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาและทำความเข้าใจใน ระบบ e-GP	ผอ.กองคลัง นักวิชาการพัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของราชการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง กิจกรรม งานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ -เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย -เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด กิจกรรม ด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคงแข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	๑.ขาดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ที่มีความจำเป็นต้องการใช้ในการปฏิบัติงาน ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑. มีการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้ง ๑. ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล โดยให้ตรวจสอบทุกครั้ง	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ยังไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	กองช่าง
๑. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคงแข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	๑. ขาดการดูแลรักษา	๑. ทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นระยะๆ เป็นขั้นตอน	๑. ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล โดยให้ตรวจสอบทุกครั้ง	๑. งานด้านก่อสร้างที่เป็นสาธารณูปโภคไม่ได้รับการดูแลรักษาเท่าที่ควร	๑. กำชับให้คำแนะนำชุมชน/ประชาชนหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยเหลือดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	

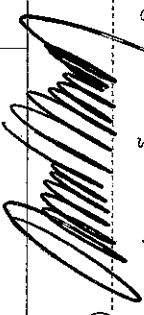
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัด/องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรมด้านงานจัด การศึกษาและพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัดสุประสาธน์ ๑. เพื่อให้หน่วยบริหาร การศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง ๒. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กมีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานและสามารถ จัดการเรียนการสอนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้ดูแลเด็กยังขาดความ กระตือรือร้นในการ เรียนรู้งานใหม่ๆ ยัง นำความรู้มาปรับใช้ กับงานในหน้าที่ไม่ ครบถ้วน จำนวน บุคลากรไม่เพียงพอ ต่อจำนวนเด็กในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง ที่จะควบคุมดูแล บุคลากรและกิจกรรม ในศูนย์ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน ยังไม่ จบการศึกษาด้าน การดูแลเด็กปฐมวัย โดยตรง	๑. มีการตรวจเยี่ยมศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กโดย ผู้บริหารเป็นประจำทุก เดือน ๒. มีการทดสอบ พัฒนาการของเด็กเล็กใน ศูนย์ ๓. มีการจัดทำสื่อการเรียน การสอนที่เหมาะสมกับ การเรียนรู้ของเด็ก ๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน ๕. จัดหาบริการบุคลากร การด้านแม่บ้าน	๑. การตรวจเยี่ยมศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กโดย ผู้บริหารทำให้สามารถ หาแนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแล เด็กได้ในระดับหนึ่ง ๒. สื่อการเรียนการสอน ทำให้พัฒนาการของ เด็กดีขึ้น	๑. ผู้ดูแลเด็กยังขาดความ กระตือรือร้นในการเรียนรู้ งานใหม่ๆ นำความรู้มา ปรับใช้กับงานในหน้าที่ไม่ ครบถ้วน ๒. ศูนย์ฯ บางแห่งไม่มี สนิมสำหรับจัดกิจกรรม เน้นพัฒนาการกลางแจ้งด้วยความ ปลอดภัย ๓. ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะพัฒนาความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะการ สอนให้ดียิ่งขึ้น	๑. ประชุม / ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อ ปรับปรุงการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. เสนอ อบต. ตั้งงบประมาณ สนับสนุนในการสร้างสนามและรั้ว เพื่อให้เด็กได้จัดกิจกรรม เน้นพัฒนาการกลางแจ้งด้วยความ ปลอดภัย ๓. ส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะพัฒนาความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะการ สอนให้ดียิ่งขึ้น	กองการศึกษา และครูผู้ดูแล เด็ก

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา</u> ศ ๑ ส น ๑ แ ๕ ๒ <u>วัฒนธรรม</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานบริหาร การศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนดที่กำหนด	๑.ระเบียบการปฏิบัติหนังสือสั่งการ ที่ให้ประกอบ การปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติบ่อยครั้งมาก ๒.บุคลากรในกองการศึกษาไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านการจัดการศึกษา ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า สำหรับกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ต่ำกว่าเป้าหมายเนื่องจากงานที่ได้รับมอบหมายมีปริมาณที่มากขึ้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ๒.ส่งบุคลากรเข้าอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๑.การตรวจเยี่ยม ๒.ประชุม คณะกรรมการ	๑.เนื่องจากมีบุคลากรในกองการศึกษาอยู่เพียง ๒ คนทำให้งานที่ปฏิบัติมีความล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์และบุคลากรยังขาดความรู้ในงานด้านการบริหารและการส่งเสริมการศึกษา ๒.ได้รับมอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ในปริมาณที่มาก	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ๓.จัดหาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	กอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรมตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการและสังคม กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเพื่อสวัสดิการเงินสงเคราะห์ เพื่อให้การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม และหนังสือสั่งการ	๑.งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอกับจำนวนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ๒.ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ปิดบัญชีธนาคารแล้วไม่มาแจ้งแก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีทำให้การโอนเงินผ่านบัญชีไม่ได้	๑.ประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพล่วงหน้าก่อนวันนัดหมายอย่างน้อย ๕ วันทำการ ๒.ประสานงานกับธนาคารเมื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเปิดบัญชีหรือมีการเปิดบัญชีใหม่ให้แจ้ง อบต. ด้วย	๑.ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพได้รับข่าวสารอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องขึ้น ๒. สมาชิก อบต. ให้ความร่วมมือได้เป็นอย่างดีในการดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวก ความสะดวกทำให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	-	๑.กองสวัสดิการสังคม อบต.ศาลาใหม่มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้ว	ผอ.กองสวัสดิการฯ นักพัฒนาชุมชน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัด/องค์กร	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๓.ประสานกับผู้นำชุมชน อพม. สมาชิก อบต. เรื่อง ข้อมูลของผู้สูงอายุ คน พิการให้เป็นปัจจุบัน	๓.มีการตรวจสอบ สถานะของผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพโดยประสาน ความร่วมมือจาก ทะเบียนราษฎรอำเภอ ทุกเดือน ๔.มีการตรวจสอบเรื่อง สิทธิบำนาญ บำเหน็จ ของผู้สูงอายุเบื้องต้น ผ่านระบบสอบถามส่วน ราชการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสวัสดิการสังคมและสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อม กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอยและการจัดการ สิ่งแวดล้อมอื่นๆ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล ๒. ป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย ๓. เพื่อรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์/การรักษาสิ่งแวดล้อม	๑. ความเจริญทางเทคโนโลยี/เศรษฐกิจ ประชาชนมีความต้องการบริโภคเพิ่มขึ้น แต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องขยะที่เพิ่มขึ้น ๒. การเก็บรวบรวมและขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีรถให้บริการจัดเก็บขยะเพียง ๑ คันที่ต้องวิ่งเก็บขยะส่งผลกระทบต่อค่าจ้างและส่งผลให้ประชาชนไม่พอใจ	๑. มีการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคมและสิ่งแวดล้อมและสิ่งต่าง ๆ ในการดำเนินงานด้านการจัดการขยะมูลฝอย มีการวางแผนการดำเนินงานในชุมชนโดยการจัดกิจกรรมรณรงค์จัดการมูลฝอยทุกประเภท ๒. ชี้อายุปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บขยะ	๑. มีการให้บริการโดยการจัดทำให้ถึงขยะไปวางบริเวณหน้าบ้านของผู้รับบริการเก็บขยะ ๒. ปัญหาเรื่องรถเก็บขยะที่เสียบ่อยส่งผลทำให้ไม่สามารถออกจัดเก็บขยะได้เนื่องจากมีรถเก็บขยะเพียงคันเดียวให้บริการ	๑. ความเจริญทางวัตถุและประชาชนยอมรับและนิยมใช้ทำพฤติกรรมของประชาชนเปลี่ยนแปลงไปไม่สนใจการรักษาความสะอาด ๒. ประชาชนมีความต้องการบริโภคเพิ่มมากขึ้น แต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องขยะที่เพิ่มขึ้น	๑. รมรค์ประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี ๒. รมรค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้งเพื่อเป็นการลดปริมาณขยะในพื้นที่ ๓. นำกฎหมาย/ข้อบัญญัติมาบังคับใช้การควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย ๔. ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนการดูแลรักษาความสะอาด	เจ้าพนักงานธุรการผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายมะยูโซะ มะยาซิง)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มีความเพียงพอปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ที่ตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ (๑)

๒.๑.....

๒.๒.....

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

•
•

•
•

•
•