

รายงานการติดตามผล
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับสิ้นสุดปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ตำบลหายโศก
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



ที่ อด ๗๔๖๐๑/ ๑๖๙๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี ๔๑๑๖๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอบ้านผือ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ เล่ม
๒. แบบ ปค.๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงกระทรวงการคลัง ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๙๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ จึงขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

สำนักปลัด อบต.หายโศก
โทร. ๐-๔๒๙๒-๑๙๗๙
โทรสาร ๐-๔๒๙๒-๑๙๗๙

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอบ้านผือ

องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบ้านผือ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

<u>สำนักปลัด</u>

๑. งานนโยบายและแผน

กิจกรรม โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

<u>๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑.๑. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย

๑.๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน

๑.๓. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ

<u>๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๒.๑. การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน

๒.๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว แผ่นพับ ฯลฯ

๒.๔. ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น

๒. งานบริหารงานบุคคล

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

กิจกรรม ๑. การบริหารงานบุคคล/การเลื่อนขั้นเงินเดือน

<u>๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑.๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า

/๒. การปรับปรุง...

กิจกรรม 2. การตรวจสอบข้อมูล วันลา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.ตรวจสอบสมุดควบคุมวันลาอย่างเข้มงวดแจ้งให้แต่ละสำนัก/กอง ให้จัดส่งใบลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓. งานบริหารงานสารบรรณ

กิจกรรม การจัดเก็บหนังสือราชการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สถานที่จัดเก็บเอกสารกลาง มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บเอกสารแบบแยกหมวดหมู่หรือแยกเก็บแบบเรียงปี พ.ศ.

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยด้วยการแยกหมวดหมู่ใส่แฟ้มเรียงลำดับตามเลขที่หนังสือ ติดป้ายสันแฟ้มให้เรียบร้อย

๒.๒ จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทน

๒.๓ ผู้บริหารพิจารณาปรับปรุงห้องเก็บเอกสารกลางประจำ อบต.หายโศก

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัยในหมู่บ้านและชุมชน

๑.๒ ความเสี่ยงการใช้งานยานพาหนะในการปฏิบัติงาน

๑.๓ วัสดุอุปกรณ์ดับเพลิงและเครื่องป้องกันส่วนบุคคล

๑.๔ ทรัพย์สินราชการสูญหายหรือถูกทำลาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าเป็นประจำ

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้อย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ การตรวจสอบอุปกรณ์ประจำทุกวันและอะไหล่ภายในรถ

๒.๔ การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้เป็นประจำ

๒.๕ ฝึกซ้อมการดับเพลิงเป็นประจำทุกปี

๒.๖ เวรยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

๒.๗ ปฏิบัติตามหลักการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ

๒.๘ เวรยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

๕. งานกฎหมายและคดี

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานนิติกร งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอน เป้าหมาย ระยะเวลา ของกระบวนการทางวินัย

๑.๒ มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อยู่เรื่อย ๆ อาจทำให้บุคลากรปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนไป

/๑.๒ มีกฎหมาย...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ดำเนินงานสอบสวนและวินัยตามระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานคู่มือการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

๒.๒ หากคดีมีจำนวนมากให้ขอรับการสนับสนุนจากอปท. อื่น

๒.๓ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ถูกต้องครบถ้วนอยู่เสมอ

๒.๔ ส่งเสริมให้นิติกรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หากมีปัญหาควรปรึกษาหารือ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๖. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ บุคลากรในโรงเรียน สังกัด สพฐ. ขาดความเข้าใจในการดำเนินการในการขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ซักซ้อมแนวทางและติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๒.๒ เพิ่มการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับโรงเรียนให้มากขึ้น (ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตการณ์เกิดขึ้น)

๒.๓ ซักซ้อมแนวทางในการรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศพด.

๒.๔ ซักซ้อมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจการที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ยังไม่ได้รับการควบคุมดูแลครบถ้วนทุกราย

๑.๒ ประชาชนยังขาดความตระหนัก ในการควบคุม ป้องกัน และเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวมและมีการทำหนังสือแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดยื่นขอต่อใบอนุญาต

๒.๒ หนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายให้ประชาชนได้รับรู้เกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๒.๓ ลงพื้นที่ติดตามให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออกและการทำลายแหล่งเพาะพันธ์ยุงลาย

๒.๔. รายงานต่อผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือน

๘. งานการเกษตร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการทำปุ๋ยหมัก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ อบรมให้ความรู้การทำปุ๋ยหมักแก่ประชาชน

/๒.๒ เจ้าหน้าที่...

๒.๒ เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ประชาชนกับติดตามโครงการการทำปุ๋ยหมัก

<u>กองคลัง</u>

๑ งานการเงิน

<u>๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑.๑ สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน

๑.๒ จัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

<u>๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการตั้งหนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๒ งานการบัญชี

<u>๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑.๑ จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

<u>๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการตั้งหนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. <u>ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑.๑ การลงข้อมูลภาษีในแบบประเมินภาษีป้ายยังไม่ครบถ้วนในบางรายการ

๑.๒ การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษี ของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบ ถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๓ ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๔ มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้

๑.๕ สำนัก/กองที่ออกข้อบัญญัติไม่ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม

๑.๖ จัดทำเอกสารประกอบการขอใช้และการอนุญาตไม่สัมพันธ์กับอัตราค่าธรรมเนียม

<u>๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๒.๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

/๒.๓ บันทึกแจ้ง...

๒.๓ บันทึกแจ้งทุกสำนัก /กองที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงให้ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบัญญัติที่ออกใช้ให้ถูกต้องและครบถ้วน

๒.๔ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๕ รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๑.๒ คณะกรรมการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กกหมาย และหนังสือสั่งการอยู่

๑.๓ มีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วยแก่การตรวจสอบของหน่วยงานอื่นๆ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ศึกษาขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ จัดให้มีการอบรม/ทบทวนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปี

๒.๔ จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน

๒.๕ จัดให้มีการศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่เป็นหน่วยงานได้รับการตรวจสอบแล้ว เพื่อได้เห็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นเป็นหลักฐานเอกสารสำหรับการตรวจสอบ และเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๒.๖ รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไข

กองช่าง

๑ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวเขตต่างๆ

๑.๒ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การใช้กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง

๒.๒ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหาร

/จัดการเป็น..

จัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒ งานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ เทคนิคในการปฏิบัติงาน ขาดทักษะ และความชำนาญในงาน การควบคุมดูแลงานก่อสร้าง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การใช้กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง

๒.๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการควบคุม การก่อสร้าง และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๓ งานสาธารณูปโภค

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์

๑.๒ พื้นที่ตำบลหายโศกมีพื้นที่มาก และหลายหมู่บ้าน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนอื่นขององค์กรไปช่วยงานในด้านนี้

๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่ตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๔ งานผังเมือง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑.๒ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

๒.๒ ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่ เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อร้างอาคาร ให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ

กองสวัสดิการสังคม

๑ งานพัฒนาชุมชน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑กลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่าง ๆ ไม่มีการรวมกลุ่มอย่างแท้จริง ใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

/๑.๒ไม่มีแหล่ง...

๑.๒ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๑.๓ ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ขาดแหล่งเงินทุน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สร้างกลุ่มอาชีพ / กองทุนต่าง ๆ ให้เข้มแข็ง ยั่งยืน

๒.๒. จัดอบรมให้ความรู้ศึกษาดูงานการส่งเสริมอาชีพ

๒.๓. หาแหล่งตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๒ งานสังคมสงเคราะห์

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ขอความร่วมมือจากผู้นำ สมาชิกสภา อบต. ประชาสัมพันธ์การเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพทุก ๆ เดือน อย่างต่อเนื่อง

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การตรวจสอบภายในตามแผนฯ การเข้าตรวจ ในบางงาน/โครงการ/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร ผู้ตรวจสอบภายใน อาจยังขาดความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นๆ ที่เพียงพอ

๑.๒ การตรวจสอบภายใน ตามแผนฯ อาจยังไม่ครอบคลุมทุกงาน/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร

๑.๓ ผู้ตรวจสอบตรวจ สอบภายใน ยังขาดประสบการณ์ ทักษะ และความชำนาญ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติงาน

๒.๑.๑ ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๑.๒ กำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๒.๑.๓ วางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม

๒.๒ งานด้านบริการการให้คำปรึกษา

๒.๒.๑ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง

ลายมือชื่อ .

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

(นางสาวปิยะพร เสนาพันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

<u>ความเสี่ยง</u>

๑. สำนักปลัด

๑.๑ งานบริหารงานบุคคล

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า

๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด

๓. การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย

๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน

๓. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ

๔. มีการจัดทำโครงการเกิดความผิดพลาดจุดเริ่มต้นโครงการและจุดสิ้นสุดโครงการ

๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการดำเนินการล่าช้าทำให้มีผลกระทบต่อการติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ

๑.๓ งานกฎหมายและคดี..../

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑. งานนิติกร งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอน เป้าหมาย ระยะเวลา ของกระบวนการทางวินัย

๒. มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อยู่เรื่อย ๆ อาจทำให้บุคลากรปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนไป

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. การใช้งานของเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เก่าและทรุดโทรมทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจรเกิดการลุกไหม้ได้

๒. ความประมาทของผู้ใช้ไฟฟ้าที่ใช้งานผิดประเภท

๓. การวางเพลิงในหมู่บ้านและชุมชน

๔. การเก็บรักษาวัตถุไวไฟที่ใกล้มือเด็ก

๕. ความเร่งรีบในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถึงที่หมายอย่างเร่งด่วน

๖. ความประมาทของบุคคลในการใช้รถ

๗. การทำงานไม่บรรลุจุดประสงค์ การได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

๘. การเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ที่ใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน

๙. การใช้งานอุปกรณ์ที่ผิดประเภท

๑๐. ขาดการตรวจสอบและบำรุงรักษา

๑๑. การให้การบริการช่วยเหลือประชาชน เมื่อประสบเหตุ ไม่ว่าจะเป็นอุบัติเหตุ อุบัติภัย ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็วในการใช้รถกู้ชีพกู้ภัยต้องไปถึงจุดหมายอาจเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย

๑๒. การให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ในบางครั้งอาจผิดกฎหมายหรือระเบียบทางราชการได้

๑๓. อาณาเขตกว้างขวาง ดูแลไม่ทั่วถึง

๑๔. มีผู้ติดยาเสพติดและขโมยในตำบล

๑๕. อาคารสถานที่เปิดโล่งเป็นที่สาธารณะ

๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. บุคลากรในโรงเรียน สังกัด สพฐ. ขาดความเข้าใจในการดำเนินการในการขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจการที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ยังไม่ได้รับการควบคุมดูแลครบถ้วนทุกราย

๒. ประชาชนยังขาดความตระหนัก ในการควบคุม ป้องกัน และเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๑.๗ งานการเกษตร

- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการทำปุ๋ยหมัก

๑.๘ งานธุรการ/...

๑.๘ งานธุรการ

- สถานที่จัดเก็บเอกสารกลาง มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บเอกสารแบบแยกหมวดหมู่ หรือแยกเก็บแบบเรียงปี พ.ศ.

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๑ .สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน

๒. จัดทำเอกสารประกอบ ฎีกาไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

๒.๒ งานการบัญชี

- จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. การลงข้อมูลภาษีในแบบประเมินภาษีป้ายยังไม่ครบถ้วนในบางรายการ

๒. การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษี ของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบ ถ้วนเป็นปัจจุบัน

๓.ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน

๔. มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้

๕.สำนัก/กองที่ออกข้อบัญญัติไม่ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม

๖.จัดทำเอกสารประกอบการขอใช้และการอนุญาตไม่สัมพันธ์กับอัตราค่าธรรมเนียม

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงยังไม่มีการบันทึกข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๒. คณะกรรมการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กกหมาย และหนังสือสั่งการอยู่

๓. มีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วยแก่การตรวจสอบของหน่วยงานอื่นๆ

๓. กองช่าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวเขตต่างๆ

๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ เทคนิคในการปฏิบัติงาน ขาดทักษะ และความชำนาญในงาน การควบคุมดูแลงานก่อสร้าง

๔. .เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์

๕. พื้นที่ตำบลหายโศกมีพื้นที่มาก และหลายหมู่บ้าน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

๖. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ

๗. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๘. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว

๔. กองสวัสดิการสังคม/.....

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ งานพัฒนาชุมชน

๑. กลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่าง ๆ ไม่มีการรวมกลุ่มอย่างแท้จริง ใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

๒. ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๓. ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ

๔. ขาดแหล่งเงินทุน

๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบภายในตามแผนฯ การเข้าตรวจ ในบางงาน/โครงการ/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร ผู้ตรวจสอบภายใน อาจยังขาดความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นๆ ที่เพียงพอ

๒. การตรวจสอบภายใน ตามแผนฯ อาจยังไม่ครอบคลุมทุกงาน/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร

๓. ผู้ตรวจสอบตรวจ สอบภายใน ยังขาดประสบการณ์ ทักษะ และความชำนาญ

<u>การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน</u>

๑. สำนักปลัด

๑.๑ งานบริหารงานบุคคล

๑. ทำบันทึกแจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กอง ให้จัดทำแบบประเมินตนเองให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

๒. ทำบันทึกแจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กอง ให้จัดทำแบบประเมินตนเองให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน

๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว แผ่นพับ ฯลฯ

๔.ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น

๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด

๖. เร่งรัดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตามโครงการที่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

๑. ดำเนินงานสอบสวนและวินัยตามระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานคู่มือการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕

๒. หากคดีมีจำนวนมาก/.....

๒. หากคดีมีจำนวนมาก ให้ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น

๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ถูกต้องครบถ้วนอยู่เสมอ

๔. ส่งเสริมให้นิติกรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หากมีปัญหาควรปรึกษาหารือ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าเป็นประจำ

๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้อย่างสม่ำเสมอ

๓. การตรวจสอบอุปกรณ์ประจำทุกวันและอะไหล่ภายในรถ

๔. การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้เป็นประจำ

๕. ฝึกซ้อมการดับเพลิงเป็นประจำทุกปี

๖. เวรยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

๗. การตรวจสอบอุปกรณ์ประจำทุกวัน

๘. ฝึกซ้อม/ซักซ้อมการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

๙. ปฏิบัติตามหลักการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ

๑๐. เวรยามมีเฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ

๑.๕ งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ซักซ้อมแนวทางและติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน

๒. เพิ่มการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับโรงเรียนให้มากขึ้น (ใช้มาตรการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตการณ์เกิดขึ้น)

๓. ซักซ้อมแนวทางในการรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศพด.

๔. ซักซ้อมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวมและมีการทำหนังสือแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดยื่นขอต่อใบอนุญาต

๒. หนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายให้ประชาชนได้รับรู้เกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก

๓. ลงพื้นที่ติดตามให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก และการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๔. รายงานต่อผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือน

๑.๗ งานการเกษตร

๑. อบรมให้ความรู้การทำปุ๋ยหมักแก่ประชาชน

๒. เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ประชาชนกับติดตามโครงการการทำปุ๋ยหมัก

๑.๘ งานธุรการ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยด้วยการแยกหมวดหมู่ใส่แฟ้มเรียงลำดับตามเลขที่หนังสือ ติดป้ายสันแฟ้มให้เรียบร้อย

๒. จัดหาตู้จัดเก็บ/.....

๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทน

๓. ผู้บริหารพิจารณาปรับปรุงห้องเก็บเอกสารกลางประจำ อบต.หายโศก

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๑.บันทึกแจ้งทุกสำนัก /กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วันหลังจากได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้ว

๒.จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๓. รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๒.๒ งานการบัญชี

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการตั้งหนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๓. รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.บันทึกแจ้งทุกสำนัก /กองที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงให้ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบัญญัติที่ออกใช้ให้ถูกต้องและครบถ้วน

๔.จัดทำคู่มือ/แผ่นพับประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๕. รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ศึกษาขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.จัดให้มีการอบรม/ทบทวนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปี

๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน

๕. จัดให้มีการศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่เป็นหน่วยงานได้รับการตรวจสอบแล้ว เพื่อได้เห็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นเป็นหลักฐานเอกสารสำหรับการตรวจสอบ และเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๖. รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไข

๓. กองช่าง/.....

๓. กองช่าง

๓.๑ งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง

๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๓.๒ งานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. การก่อสร้างโครงสร้างบางส่วนไม่ตรงตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้ อบต.หายโศก อาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๑. จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนอื่นขององค์กรไปช่วยงานในด้านนี้

๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ

๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

๓.๔ งานผังเมือง

๑. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

๒. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่ เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อร้างอาคาร ให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ

๔. กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ งานพัฒนาชุมชน

๑. สร้างกลุ่มอาชีพ / กองทุนต่าง ๆ ให้เข้มแข็ง ยั่งยืน

๒. จัดอบรมให้ความรู้ศึกษาดูงานการส่งเสริมอาชีพ

๓. หาแหล่งตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- ขอความร่วมมือจากผู้นำ สมาชิกสภา อบต. ประชาสัมพันธ์การเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพทุก ๆ เดือน อย่างต่อเนื่อง

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๑ งานตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติงาน

๑. ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. กำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓. วางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม

๕.๑ งานด้านบริการการให้คำปรึกษา

๑. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒. ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง



แผนการบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลัง ได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป ประกอบกับ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องซักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

องคกรปกครองสวนทองถิ่น ถือเป็นองคกรที่มีความใกลชิดกับภาคประชาชนมากที่สุด ยอมต้องเผชิญกับความเสี่ยง และต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเชนเดียวกัน องคการบริหารส่วนตำบลหายโศก จึงได้จัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององคกร (Enterprise Risk Management Policy) เพื่อใชเป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม และสามารถบริหารจัดการองคการให้สามารถปฏิบัติงานในการใหบริการหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ตองประสบกับสถานการณวิกฤต อันจะสงผลตอการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการใหบริการขององคการบริหารสวนตำบลหายโศก และระบบการใหบริการภาครัฐในภาพรวม

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององคกร (Enterprise Risk Management Policy) จะกอใหเกิดองคความรูเรื่องแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององคกร รวมถึงใชเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการวางแผน ประเมินผล และจัดทำรายงานใหเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑที่กำหนด รวมถึงสามารถเป็นแหล่งเรียนรูเบื้องตนสำหรับขาราชการ พนักงาน และลูกจ้างองคการบริหารสวนตำบลหายโศก ที่ประสงคจะเรียนรูแนวคิดพื้นฐานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดวางระบบควบคุมภายในตอไป

องคการบริหารสวนตำบลหายโศก

ตุลาคม ๒๕๖๘

การบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

๑. หลักการแนวคิดการบริหารความเสี่ยงภาครัฐ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพในเชิงภารกิจแห่งรัฐการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖) โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”การบริหารความเสี่ยงในภาครัฐจึงเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบภาครัฐ (Public Accountability) ที่มีต่อประชาชนและทรัพย์สินของประเทศ อันจะนำมาซึ่งการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี(Good Governance) จาก พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินข้างต้น ทำให้ภาครัฐในปัจจุบันจำเป็นต้องบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้นกว่าเดิมและต้องเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติราชการ ประชาชนสามารถตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงมีส่วนอย่างยิ่งในการป้องกันการไม่ได้รับการยอมรับจากภาคประชาชน และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตทำให้การบริหารจัดการภาครัฐมีการตัดสินใจที่ดีขึ้นด้วย การบริหารความเสี่ยงนอกจากเป็นการบริหารเชิงป้องกัน (Preventive Management) แล้ว การบริหารความเสี่ยงยังเป็นส่วนสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ เป็นองค์การสมรรถนะสูง (High-performance Organization - HPO) การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเน้นความสำคัญหรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์การได้วางไว้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ระบุบทบาทของการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้ คือ “การบริหารความเสี่ยงนั้นเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินประเด็นยุทธศาสตร์ แลรวมถึงวัตถุประสงค์ คุณภาพการให้บริการ การนำระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์มาประยุกต์ใช้อย่างจริงจัง โดยให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายและเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ที่ชัดเจน ให้วัดผลในทุกระดับตั้งแต่ระดับองค์การไปจนถึงระดับบุคคล” ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. จึงมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการผลักดันให้หน่วยงานราชการเน้นความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานว่ามีความสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินและการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงานในทิศทางเดียวกันหรือไม่ เมื่อสอดคล้องกันแล้วหน่วยงานราชการควรมีการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความมั่นใจให้หน่วยงานนั้น สามารถดำเนินกิจกรรมได้สำเร็จบรรลุตามเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์นั้นๆ ได้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เริ่มสนับสนุนให้หน่วยงานราชการของไทยดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง โดยเริ่มครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๕๔๙ และประกาศให้การบริหาร

ความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ในหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกได้ปรับใช้ตามอย่างของกรมบัญชีกลาง โดยได้มีการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงโครงการ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกรม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือผลักดันการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. นิยามการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมอย่างเป็นระบบในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามภารกิจ

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนด

การระบุความเสี่ยง หมายถึง การระบุปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทุกด้าน เช่น ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย เป็นต้น

การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง หมายถึง การวิเคราะห์หาสาเหตุ/ปัจจัย และผลกระทบของความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบทางด้านชื่อเสี่ยงขององค์กร ด้านผู้รับบริการด้านบุคลากร ด้านเวลา ด้านความสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด

ระดับความเสี่ยง หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

ลำดับความเสี่ยง หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดวางกิจกรรมควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงแล้ว

แผนบริหารความเสี่ยง หมายถึง แผนที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการกำหนดระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้

เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

ความเสี่ยงโครงการ หมายถึง ความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ที่หากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุตามเป้าประสงค์ของโครงการ

การบริหารความเสี่ยงโครงการ หมายถึง กระบวนการบริหารงานโครงการที่มีระบบและขั้นตอนของการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การวางแผนความเสี่ยง และการติดตามความเสี่ยง ในการสนับสนุนการวางแผนและการดำเนินโครงการให้คำนึงถึงความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบเหมาะสมกับทรัพยากรที่องค์การมี และส่งผลให้โครงการนั้นสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุผลตามเป้าประสงค์ที่ได้วางไว้

๓. กระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

๓.๑ การระบุความเสี่ยง

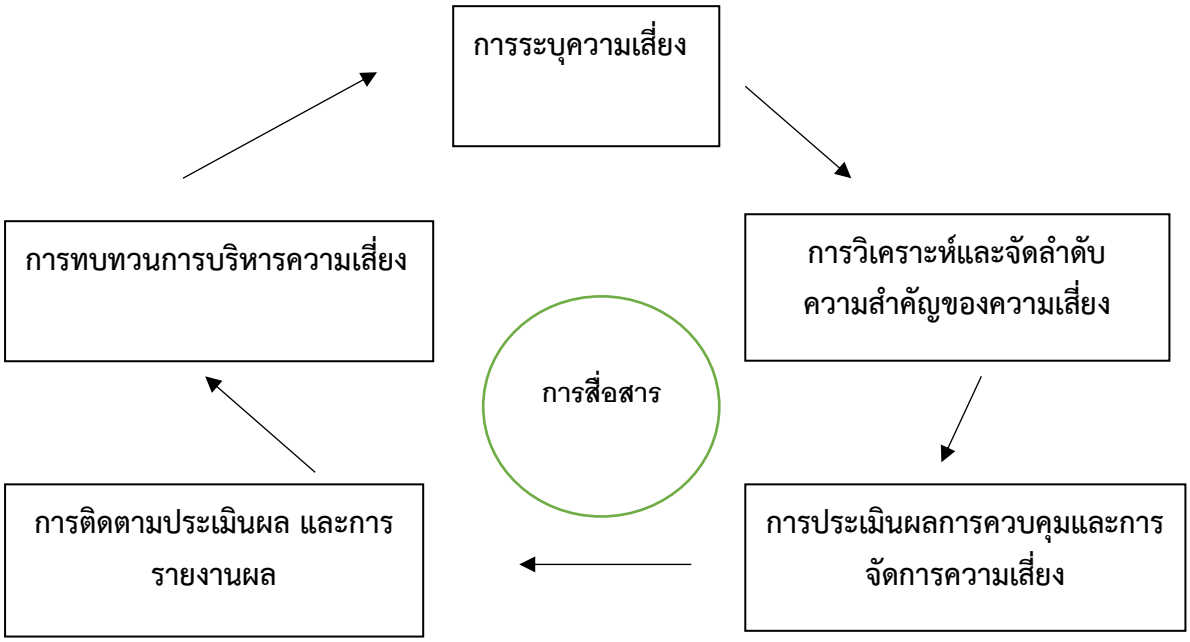
๓.๒ การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

๓.๓ การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

๓.๔ การติดตามประเมินผล และการรายงานผล

๓.๕ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

๓.๖ การสื่อสาร



๓.๑ การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงโครงการ เป็นการพิจารณาว่ามีสิ่งใดหรือเหตุการณ์ใดที่อาจจะเป็นปัญหาอุปสรรคซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อตอบสนองและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของกรมหรือไม่ โดยพิจารณาได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ การสัมภาษณ์ และจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน ความเห็นของ

ผู้เชี่ยวชาญและข้อมูลในอดีต ในการระบุความเสี่ยงจะต้องพิจารณาแหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยงทั้ง ๒ ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก

- **ปัจจัยเสี่ยงภายใน** หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ กระบวนการปฏิบัติงาน ความรู้ ความสามารถและทักษะของบุคลากร เป็นต้น

- **ปัจจัยเสี่ยงภายนอก** หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น การเมืองสภาวะเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ เป็นต้น

นอกจากนี้ควรพิจารณาปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยง ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมโดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับและโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)
๓. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๔. หลักความโปร่งใส (Transparency)
๕. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๖. หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)
๗. หลักนิติธรรม (Rule of law)
๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักความเสมอภาค (Equity)
๑๐. หลักการมุ่งฉันทามติ (Consensus Oriented)

๓.๒ การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง หมายถึง การวิเคราะห์หาสาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กร ผู้รับบริการ บุคลากร เวลา เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

๓.๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ประกอบด้วย

• การประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงและประเมินระดับความรุนแรง เพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังจากมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินงานผ่านมาแล้ว

➢ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ หมายถึง ความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงโดยโอกาสแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก โดยประเมินจากขอบเขตของผลกระทบดังนี้

เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์	ความน่าจะเป็น	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง	๐-๒๐%	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง	มากกว่า ๒๐%-๔๐%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง	มากกว่า๔๐%-๖๐%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	มากกว่า ๖๐%-๘๐%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มากกว่า ๘๐%-๑๐๐%	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก

➢ ผลกระทบ หมายถึง ระดับของความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายตามภารกิจเป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงและมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งแบ่งระดับของผลกระทบออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก โดยประเมินจากขอบเขตของผลกระทบ ดังนี้

เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (เป็นตัวเงิน)

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๕ หมื่นบาท
๒	น้อย	> ๕ หมื่นบาท – ๑ แสนบาท
๓	ปานกลาง	> ๑ แสนบาท – ๕ แสนบาท
๔	สูง	> ๕ แสนบาท – ๑ ล้านบาท
๕	สูงมาก	> ๑ ล้านบาท

เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (ไม่เป็นตัวเงิน)

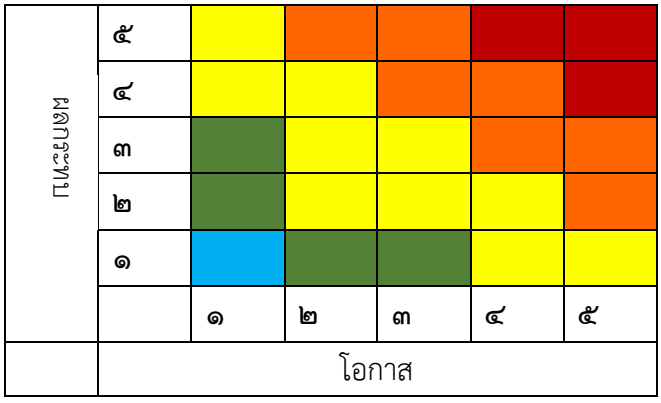
ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ		
		ทรัพย์สิน	**วัตถุประสงค์**	**องค์กร**
๑	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล
๒	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง/กลุ่ม
๓	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับสำนัก/กอง/ กลุ่ม
๔	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับองค์กร
๕	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบไปยังภายนอกองค์กร

ในการประเมินความเสี่ยงควรระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินระดับเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนต่อการเลือกระดับความเสี่ยงและใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการประเมินระดับความเสี่ยงภายหลังการจัดการความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินระดับของความเสี่ยงทั้งในโอกาสและความรุนแรงที่เกิดขึ้นแล้วให้ทำการคำนวณระดับของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ด้วยสูตรการคำนวณ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับความรุนแรง

๓.๒.๒ การจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยง ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (ความถี่ของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง) และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) จากระดับความเสี่ยงน้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก มาจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงภายหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงมาแล้วโดยพิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

แผนภูมิความเสี่ยง



กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (zone)

จากแผนภูมิความเสี่ยงจะเห็นได้ว่า กรมบัญชีกลางได้มีการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ซึ่งจะได้เชื่อมโยงไปสู่การควบคุม/การจัดการความเสี่ยงทั้งในปัจจุบันและที่จะได้มีการกำหนดเพิ่มเติม ตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	เขตสี (zone)	มาตรการในปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
ระดับน้อยมาก	ฟ้า 	กิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจจะเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจจะมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับน้อย	เขียว 	กิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจจะเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจจะมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับปานกลาง	เหลือง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจจะมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับสูง	ส้ม 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยง ให้มีความสำคัญในระดับรอง
ระดับสูงมาก	แดง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยง ให้มีความสำคัญในระดับที่สูงกว่า และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินการของกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

๓.๓.๑ การประเมินผลการควบคุม เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุระดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำความเสี่ยงมาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่า มีประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่ และสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ต้องปรับปรุง ดังนี้

ยอมรับได้	ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
พอใช้	ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน แต่ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	หมายถึง ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้

๓.๓.๒ การจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาต้นทุนการจัดการความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่จะได้รับ โดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยงอยู่ด้วยกัน ๔ วิธี ดังนี้

วิธีการจัดการความเสี่ยง

ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้
หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กรแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือกระบวนงานอย่างสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้างบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับ - ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/วินาศภัย - ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ - ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	- เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การควบคุมภายใน - เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมิได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

๓.๓.๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ให้ทุกหน่วยงานนำผลการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่อไป

๓.๔ การติดตามประเมินผล และการรายงานผล

๓.๔.๑ การติดตามประเมินผล เป็นการติดตามประเมินผลความคืบหน้าและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

๓.๔.๒ การจัดทำรายงานผล เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบรายงานดังนี้

๑) แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แบบ บส. ๑)

๒) แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส. ๒)

๓) แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

๔) แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

๕) แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

๓.๕ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่นจากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยใช้แบบ บส.๑ – บส.๒ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป

๓.๖ การสื่อสาร เป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอน การสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการ ทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลของความเสี่ยงในลักษณะต่างๆ และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละโครงการ

๔. แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยงโครงการ

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยงโครงการ เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์การประเมิน จนกระทั่งกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ประกอบด้วย

๔.๑ แบบฟอร์ม บส. ๑ : แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

๔.๒ แบบฟอร์ม บส. ๒ :แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

๔.๓ แบบฟอร์ม บส. ๓ : แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๔.๔ แบบฟอร์ม บส. ๔ : แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

๔.๕ แบบฟอร์ม บส. ๕ : แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ระบบติดตาม ควบคุม

เมื่อเกิดเหตุการณ์หรืออาจเกิดเหตุการณ์ที่ไม่ผึงประสงค์ ที่มีผลกระทบหรืออาจสงผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือเจ้าของเรื่องนั้น เขียนแบบบันทึกรายงานอุบัติการณ์/เหตุการณ์สำคัญ Incidence Report (IR) (รายละเอียดตามภาคผนวก ๒) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งการใช้แบบรายงานดังกล่าวนั้น จะเป็นเครื่องมือที่ทำให้การบริหารงานความเสี่ยงในองค์กรเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีอย่างแน่นอน และให้ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง ทำหนังสือทะเบียนรับไว้ และนำเข้าสู้ที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผู้รับผิดช อบ) (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑) เพื่อค้นหากวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root Cause analysis) และหาทางแก้ไขปัญหาที่ยั่งยืนต่อไป และให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผู้รับผิดชอบ) จัดทำรายงานทุกรายไตรมาตรและทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป

แบบ ปค. ๔

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด ที่ ๕๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานกฎหมายและคดี ๕. งานกิจการสภา ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย ๗. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ๘. งานส่งเสริมการเกษตร ๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> วิเคราะห์จาก ระเบียบกฎหมายใหม่ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป และมีโรคระบาดติดต่อร้ายแรง คือโรคไข้หวัด ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ เช่น มีการเลื่อนหรืองดกิจกรรมต่างๆ ที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก	<u>สำนักงานปลัดฯ</u> <u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานกิจการสภา ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ ๔. งานส่งเสริมการเกษตร ในภาพรวมสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตาม พบว่า ในส่วน ๑. งานบริหารงานบุคคล ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย ๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังมีความเสี่ยง ซึ่งจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลต่อไป

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และส่วนงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้ **<u>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</u>** ๒.๑.๑ ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จากความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานทั้ง ๙ ด้าน พบความเสี่ยง ดังนี้ ๑. **งานบริหารงานทั่วไป** พบความเสี่ยง เรื่องสถานที่จัดเก็บเอกสารกลาง มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บเอกสารแบบแยกหมวดหมู่ หรือแยกเก็บแบบเรียงปี พ.ศ. ทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้ ๒. **งานบริหารงานบุคคล** พบความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า สาเหตุเกิดจาก - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน ๒.๒ การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด สาเหตุเกิดจาก -บุคลากรกรอกข้อมูลในใบลาผิดพลาด - การส่งใบลาล่าช้า ๓. **งานนโยบายและแผน** พบความเสี่ยง ดังนี้ ๓.๑ กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) พบความเสี่ยง ดังนี้ - ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย - แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน - สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นมีน้อย	<u>ผลการประเมิน</u> พบว่า มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร **คำแนะนำ :** การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้วแต่ **๑. งานบริหารงานทั่วไป** มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ/ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความเสี่ยงนี้สามารถลดและควบคุมอยู่ในระดับให้สามารยอมรับได้ **๒. งานบริหารงานบุคคล** เนื่องจากบุคคลากรเป็นเจ้าหน้าที่ย้ายบรรจุใหม่ หน่วยงานจึงส่งเข้าอบรมความรู้ตามหลักสูตรของท้องถิ่น ทำให้เกิดความรู้และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดีและมีการแก้ไขในเรื่อง ระเบียบการลาแบบต่างๆและการทำการประเมินขั้นเงินเดือนต้องรีบทำแต่เนินๆ งานจึงเสร็จได้ทันเวลา/ ความเสี่ยงนี้อยู่จึงสามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย **๓. งานนโยบายและแผน** กิจกรรม / โครงการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น) - มีการประชาสัมพันธ์เรื่องความสำคัญในการทำประชาคม ปรับเปลี่ยนเวลาให้เหมาะสมในการทำประชาคม และในการทำแผนได้ชี้แจงให้ทุกหมู่บ้าน ทำแผนให้ครบทุกมิติ ครอบคลุมปัญหาทุกด้าน ส่วนด้านงบประมาณนั้นยอมรับตามที่มีอยู่จริงและใช้จ่ายในโครงการที่เป็นปัญหาความเดือดร้อนเร่งด่วนก่อน / งาน

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. งานกฎหมายและคดี พบความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - ภาระงานที่มีมากทำให้ปฏิบัติงานไม่ได้ตามแผนที่กำหนด - คณะกรรมการอยู่คนละตำบล - ผู้ถูกสอบสวนย้ายไปสังกัดอื่น ๔.๒ งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - บางครั้งเรื่องราวต่างๆอาจจะมีเข้ามาในเวลาเดียวกัน ทำให้ผู้รับผิดชอบมีงานเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าได้	นโยบายจึงสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงอยู่ในระดับให้สามารยอมรับได้ **๔. งานกฎหมายและคดี** งานสอบสวนและวินัย มีการกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการสอบสวนที่ชัดเจน และดำเนินการตามกรอบเวลาอย่างเคร่งครัด ส่วนงานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา เมื่อได้รับเรื่องราวต่างๆ มีการลงทะเบียนรับและดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน / งานกฎหมายและคดี สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ดีและเพียงพอ
๕. งานกิจการสภา ไม่พบความเสี่ยง	**๕. งานกิจการสภา** ไม่พบความเสี่ยง/ ควรมีการเฝ้าระวังต่อไป
<u>๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย</u> พบความเสี่ยง ดังนี้ ๖.๑ เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย หรือเหตุเพลิงไหม้ ต้องออกระงับเหตุด้วยความรวดเร็ว ในการใช้รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ต้องไปถึงจุดหมายอาจเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ๖.๒ ความเสี่ยงในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือ พนักงานดับเพลิง ในการออกระงับเหตุอัคคีภัย หรือเหตุเพลิงไหม้ ณ จุดเกิดเหตุ ทั้งเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือนอกอาคาร ๖.๓ ความเสี่ยงวัสดุอุปกรณ์ดับเพลิงและเครื่องป้องกันส่วนบุคคล ๖.๔ ความเสี่ยงในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในรถพยาบาลฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ หรือการให้บริการประชาชนอาจผิดระเบียบกฎหมายได้ ๖.๕ ทรัพย์สินราชการสูญหายหรือถูกทำลาย โดยสาเหตุอาจเกิดจาก - อาณาเขตกว้างขวาง ดูแลไม่ทั่วถึง - มีผู้ติดยาเสพติดและขโมยในตำบล - อาคารสถานที่เปิดโล่งเป็นที่สาธารณะ	<u>๖.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย</u> การฝึกทบทวนซ้อมแผนดับเพลิง ประจำปี ในงานป้องกันฯ ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน หรือพนักงานดับเพลิง เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์เบอร์โทรแจ้งเหตุเพลิงไหม้ผ่านผู้นำหมู่บ้านผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ หลายๆ ช่องทาง ความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัย มีการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน มีการปิดเครื่องเมื่อไม่ใช้งาน จากการติดตามยังไม่พบว่าเจ้าหน้าที่ได้รับอันตรายหรือเกิดอุบัติเหตุในการใช้รถรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ การประเมินสถานการณ์ วางแผน การควบคุมเพลิงไหม้ ณ จุดเกิดเหตุ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก วางแผนเส้นทางเข้า-ออก วิธีการดับเพลิง การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ระมัดระวังในการขับขี่รถราชการ

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๗. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ - พบว่ามีความเสี่ยงในเรื่อง ๗.๑ บุคลากรในโรงเรียน สังกัด สพฐ. ขาดความเข้าใจในการดำเนินการในการขอรับเงินอุดหนุนจาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๗.๒ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ความเสี่ยงนี้อยู่จึงสามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย **๗. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ** ๑. ซักซ้อมแนวทางและติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขอรับเงินอุดหนุน ๒. เพิ่มการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับโรงเรียนให้มากขึ้น (ใช้มาตรการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตการณ์เกิดขึ้น) ๑. ซักซ้อมแนวทางในการรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศพด. ๒. ซักซ้อมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ -ความเสี่ยงนี้อยู่จึงสามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย
๘. งานส่งเสริมการเกษตร **พบความเสี่ยง ในเรื่องโครงการฝึกอบรมประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการทำปุ๋ยหมัก**	**๘. งานส่งเสริมการเกษตร** ต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ กับประชาชนผ่านผู้นำชุมชน - ความเสี่ยงนี้อยู่จึงสามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย
๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบความเสี่ยง ดังนี้ ๙.๑ กิจการที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ยังไม่ได้รับการควบคุมดูแลครบถ้วนทุกราย ๙.๒ ประชาชนยังขาดความตระหนัก ในการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก	**๙. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๑. ตรวจสอบและแนะนำการดำเนินการของกิจการเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้สถานประกอบการที่ต้องขอรับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดำเนินการยื่นขอรับใบอนุญาตให้ถูกต้องครบถ้วน - ความเสี่ยงนี้อยู่จึงสามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒.๒ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก **วิเคราะห์จาก** ๒.๒.๑ จากระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป และมีโรคระบาดติดต่อ คือโรคไข้หวัด ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ เช่น มีการเลื่อนหรืองดกิจกรรมต่างๆ ที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก อาจถูกร้องเรียนจากประชาชน ในเรื่องความไม่สะดวกด้านต่างๆ เช่น การสัญจรเส้นทาง ไฟฟ้าแสงสว่างทางไม่เพียงพอน้ำประปาไม่ไหล **๓. กิจกรรมการควบคุม** **๑. งานบริหารงานบุคคล พบความเสี่ยง ดังนี้** ๑.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักทรัพยากร) ๒.๒ การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักทรัพยากร) **๒. งานนโยบายและแผน กิจกรรมควบคุมมีดังนี้** ๒.๑ กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนา) ดังนี้ ๑. การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูล	<u>ข้อสรุป</u> พบว่า ในภาพรวมสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตาม พบว่า **๑. งานนโยบายและแผน** ๑.๑ กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนา) - ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย - แผนพัฒนายังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน - สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนามีน้อย

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
ข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว ๔. ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น ๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด **๓. งานกฎหมายและคดี กิจกรรมควบคุมมีดังนี้** ๓.๑ งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามคู่มือการสอบสวน - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อมีกรณีเกิดขึ้น (นิติกร) ๓.๒. งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระบบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - หมอบหมายงานให้มีเจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (นิติกร) **๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย** ๔.๑ ความเสี่ยงในการทำงาน วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และยานพาหนะในการปฏิบัติงานระงับเหตุอัคคีภัยของผู้ปฏิบัติงานยังขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องแต่งกายชุดดับเพลิงภายในอาคารของผู้ปฏิบัติงาน หรือ พนักงานดับเพลิง ตามมาตรฐาน ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเสี่ยงต่อการได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ๔.๒ ยานพาหนะ ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็น รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ยังไม่มีรถดับเพลิง ตามมาตรฐาน ๔.๓ การตรวจสอบอุปกรณ์ประจำทุกวัน ฝึกซ้อม/ซักซ้อมการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ๔.๔ ทรัพย์สินราชการสูญหายหรือถูกทำลาย โดยสาเหตุอาจเกิดจาก กิจกรรมควบคุมมีดังนี้ - ทรัพย์สินที่มีค่า ควรเก็บไว้ในห้องที่มิดชิดและล็อคอย่างแน่นหนา - เฝ้าระวังผู้ติดยาเสพติดและขโมยไม่ให้เข้ามาใกล้สำนักงาน - เวรยามตรวจสอบความปลอดภัยสม่ำเสมอ	

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมควบคุมมีดังนี้ ๕.๑ กิจการที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ยังไม่ได้รับการควบคุมดูแลครบถ้วนทุกราย - ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวมและมีการทำหนังสือแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดยื่นขอต่อใบอนุญาต ๕.๒ ประชาชนยังขาดความตระหนัก ในการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก - ๑. หนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายให้ประชาชนได้รับรู้เกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก ๒. ลงพื้นที่ติดตามให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการควบคุม ป้องกันและเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก และการทำลายแหล่งเพาะพันธ์ยุงลาย ๓. รายงานต่อผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือน ๔.๔. ทรัพย์สินราชการสูญหายหรือถูกทำลาย โดยสาเหตุอาจเกิดจาก กิจกรรมควบคุมมีดังนี้ - ทรัพย์สินที่มีค่า ควรเก็บไว้ในห้องที่มิดชิดและล็อคอย่างแน่นหนา - เฝ้าระวังผู้ติดยาเสพติดและขโมยไม่ให้เข้ามาใกล้สำนักงาน - เวรยามตรวจสอบความปลอดภัยสม่ำเสมอ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากรการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** พบว่าระบบ Internet ของหน่วยงานมีการขัดข้องบ่อยครั้ง แต่ได้มีการแก้ไข โดยการติดต่อผู้ให้บริการ(TOT) แก้ไขให้ทุกครั้ง
๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	**๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล** พบว่าหน่วยงานพัฒนาเครื่องมือ แบบบันทึกรายงานอุบัติการณ์ เหตุการณ์สำคัญ Incidence Report (IR) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด / เป็นเครื่องมือที่ใช้งานง่ายและเหมาะสมในการติดตามความเสี่ยง

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป

จ.อ.

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๔

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับการซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	<u>สำนักงานปลัดฯ</u> <u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำตามคำสั่งมอบหมายงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๑๖๗ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า งานนโยบายและแผน การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัด มีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่แก้ไข เพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องต้องปรับปรุง ดังนี้ มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบฯ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงาน/โครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง อีกทั้งประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเสนอความต้องการนั้นมีจำนวนมากเกินงบประมาณที่ อบต. จะดำเนินการได้ เป็นผลต่อเนื่องไปถึงเรื่องงบประมาณ ซึ่งต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี มีการโอนเพิ่มและโอนลดบ่อยครั้ง ซึ่งจำนวนโครงการและกิจกรรมที่ได้จากการประชาคมจากประชาชน ,นโยบายของคณะผู้บริหาร และจากแผนพัฒนาในปีที่ผ่านมานำมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีปัจจุบันจึงมีจำนวนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ทำให้มีผลกระทบต่อการติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ ยังมีความเสี่ยง ซึ่งจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลต่อไป

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และส่วนงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> งานนโยบายและแผน พบความเสี่ยง ดังนี้ กิจกรรม/ โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น พบความเสี่ยง ดังนี้ - ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย - แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน - สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นมีน้อย <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> จากระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป	<u>ผลการประเมิน</u> พบว่า **งานนโยบายและแผน** ๑.๑ กิจกรรม / โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบฯ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงาน/โครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง อีกทั้งประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเสนอความต้องการ - ร่วมทั้งมีโครงการกิจกรรม จำนวนมากเกินงบประมาณที่ อบต. จะดำเนินการได้ เป็นผลต่อเนื่องไปถึงเรื่องงบประมาณ ซึ่งต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี มีการโอนเพิ่มและโอนลดบ่อยครั้ง ซึ่งจำนวนโครงการและกิจกรรมที่ได้จากการประชาคมจากประชาชน,นโยบายของคณะผู้บริหาร และจากแผนพัฒนาในปีที่ผ่านมานำมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีปัจจุบันจึงมีจำนวนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ทำให้มีผลกระทบต่อการติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> **๑. งานนโยบายและแผน** ๑.๑ กิจกรรม/โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้ ๑. ใช้แบบสอบถาม / แบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขต อบต. ๒. ใช้ข้อมูลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อบต. ๓. ปฏิบัติตามระเบียบระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคม	<u>**ข้อสรุป**</u> พบว่า ในภาพรวมสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตาม พบว่า **งานนโยบายและแผน** กิจกรรม/โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบฯ ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผน การรวบรวมแผนงาน/โครงการภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง อีกทั้งประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเสนอความต้องการ - รวมทั้งมีโครงการ/กิจกรรม จำนวนมากเกินงบประมาณที่ อบต. จะดำเนินการได้ เป็นผลต่อเนื่องไปถึงเรื่องงบประมาณ ซึ่งต้องนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี มีการโอนเพิ่มและโอนลดบ่อยครั้ง ซึ่งจำนวนโครงการและกิจกรรมที่ได้จากการประชาคมจากประชาชน,นโยบายของคณะผู้บริหาร และจากแผนพัฒนาในปีที่ผ่านมานำมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นในปีปัจจุบันจึงมีจำนวนมากเกินไปไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ทำให้มีผลกระทบต่อการติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพต่ำ

แบบ ปค. ๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากรการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้	<u>ผลการประเมิน</u> พบว่า ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม
๕. <u>กิจกรรมการติดตามประเมินผล</u> ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง โดย **งานนโยบายและแผน** ๑.๑ กิจกรรม/โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้ -ใช้แบบสอบถาม/แบบสำรวจเกี่ยวกับ ปัญหาและความต้องการของประชาชนและข้อมูลการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเพื่อให้ทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานและนำมาจัดทำแผน ควบคุมและ ปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้บรรลุผลต่อไป จากกิจกรรม/โครงการที่เกิดความเสี่ยงนำมาควบคุมในภาพรวมโดยการติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ปรึกษาหารือระดมความคิดระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน ปีละ ๑ ครั้ง	<u>ผลการประเมิน</u> พบว่า มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร แต่ยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงและติดตามผลต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสม

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน

เนื่องจากมีการเพิ่มเติม แก้ไข/เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นและมีการโอนเงินงบประมาณบ่อยครั้ง

สภาพแวดล้อมภายนอก

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบฯ ที่ใช้ปฏิบัติงาน และมีโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนามากเกินไป ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

จ่าเอก .....

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๙และ(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑			<u>จากการติดตาม</u> พบว่า - แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควรเนื่องจากงบประมาณน้อย - ประชาชนไม่ความสำคัญในการประชุมประชาคมเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน		๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด	

ผู้รายงาน จ่าเอก .....

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ
<u>กิจกรรม</u> งานนโยบายและแผน กิจกรรม// โครงการจัดประชุมประชาคม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน ๓. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ <u>สาเหตุ</u> ๑. ประชาชนไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคม ๒. งบประมาณไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำแผนตามห้วงระยะเวลา ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านการจัดประชาคม ๓. ดำเนินงานตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และ (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. ใช้แบบสอบถาม / แบบสำรวจเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขต อบต. ๒. ใช้ข้อมูลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา อบต. ๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๙และ(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน ๓. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต.และประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓.มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว แผ่นพับ ฯลฯ ๔.ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น	**งานนโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (สำนักงานปลัด)** **กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙**

แบบ ปค. ๔

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> ๑.๑ <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ๑๖๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในงานกฎหมายและคดี ๑.๒ <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> วิเคราะห์จาก ระเบียบกฎหมายใหม่ที่ออกมาบังคับใช้เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ เช่น มีการเลื่อนหรืองดกิจกรรมต่างๆ ที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และส่วนงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้ <u>๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</u> ๒.๑.๑ ภารกิจงานประจำ วิเคราะห์จากความเพียงพอของงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานพบความเสี่ยง ดังนี้ ๑. โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากร อบต.หายโศกและประชาชน ๒. งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - บางครั้งเรื่องราวต่างๆอาจจะมีเข้ามาในเวลาเดียวกัน	<u>สำนักงานปลัดฯ</u> <u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก หน้าที่ ๑๖๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ในงานกฎหมายและคดี โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า ในงานกฎหมายและคดี <u>ผลการประเมิน</u> พบว่า มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร **คำแนะนำ :** การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง พบว่า มีการควบคุมเพียงพอแล้วแต่ในงานกฎหมายและคดี โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากร อบต.หายโศกและประชาชน มีการกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการสอบสวนที่ชัดเจน และดำเนินการตามกรอบเวลาอย่างเคร่งครัด ส่วน งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา เมื่อได้รับเรื่องราวต่างๆ มีการลงทะเบียนรับและดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในกรอบเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน / งานกฎหมายและคดี สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ดีและเพียงพอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- ทำให้ผู้รับผิดชอบมีงานเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าได้ **๒.๒ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกวิเคราะห์จาก** ๒.๒.๑ จากระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งต้องศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป และมีโรคระบาดติดต่อ คือโรคไข้หวัด ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ เช่น มีการเลื่อนหรืองดกิจกรรมต่างๆ ที่มีการรวมตัวของคนจำนวนมาก อาจถูกร้องเรียนจากประชาชน ในเรื่องความไม่สะดวก ด้านต่างๆ เช่น การสัญจรเส้นทาง ไฟฟ้าแสงสว่างทางไม่เพียงพอน้ำประปาไม่ไหล **๓. งานกฎหมายและคดี กิจกรรมควบคุมมีดังนี้** ๓.๑ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากร อบต. หายโศกและประชาชน อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามกำหนดการ - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อมีกรณีเกิดขึ้น (นิติกร) ๓.๒. งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระบบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - หมอบหมายงานให้มีเจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (นิติกร) **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากรการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและ กาปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารตรวจเช็คข้อมูลได้ **๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล** ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและหน้าที่เกี่ยวข้อง	**ข้อสรุป** พบว่า ในภาพรวมงานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามสมควร อย่างไรก็ตาม พบว่า **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** พบว่าระบบ Internet ของหน่วยงานระบบคงที่ขึ้นมาก หากมีปัญหาสามารถแก้ไขโดยการติดต่อผู้ให้บริการแก้ไข **๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล** พบว่าหน่วยงานพัฒนาเครื่องมือ แบบบันทึกรายงานอุบัติการเหตุการณ์สำคัญ Incidence Report (IR) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด / เป็นเครื่องมือที่ใช้งานง่ายและเหมาะสมในการติดตามความเสี่ย

ผลการประเมินโดยรวม

งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป

ร.ท.
(สง่า สีหาพล)
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> ๑.งานนิติกร งานสอบสวนและงานวินัย ตามมาตฐานทางวินัย อปท <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ๒.เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของราชการ ๓.เพื่อสร้างความเชื่อถือศรัทธาต่อราชการ	<u>ความเสี่ยง</u> ๑.งานนิติกร งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอน เป้าหมาย ระยะเวลา ของกระบวนการทางวินัย <u>สาเหตุ</u> ๑.ภาระงานที่มีมากทำให้ปฏิบัติงานไม่ได้ตามแผนที่กำหนด ๒.คณะกรรมการอยู่คนละตำบล ๓.ผู้ถูกสอบสวนย้ายไปสังกัดอื่น	๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและติดตาม ๒.หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน ๓.ปฏิบัติตามคู่มือการสอบสวนขององค์การบริหารส่วนตำบล ๔.อบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าขององค์กร	๑. ตรวจสอบผลกการดำเนินงานทางวินัยเป็นไปตามกระบวนการและระยะเวลาทางวินัย ๒.เข้ารับการศึกษาอบรมความรู้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตามผล ๓.หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี	๑. งานสอบสวนและวินัยมีจำนวนน้อยลง แต่ควรเฝ้าระวังต่อไป	๑.ดำเนินงานสอบสวนและวินัยตามระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ๒.หากคดีมีจำนวนมาก ให้ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น	งานนิติกร (สำนักงานปลัด)

แบบ ปค.๕

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม ด้านงานนิติการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการต่าง ๆ	มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ อยู่เรื่อย ๆ อาจทำให้บุคลากรปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนไป	นิติกรศึกษากฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำบุคลากรเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่ถูกต้อง	มีการกำหนด/สั่งการอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุม ๒.มีการปฏิบัติตามการควบคุมในเป็นประจำทุกปี **จากการติดตามพบว่า** ๑.งานนิติกร งานสอบสวนและงานวินัย ตามมาตฐานทางวินัย **ไม่พบปัญหา** ๒. กิจกรรม ด้านงานนิติการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ **ไม่พบปัญหา**	มีกฎหมาย/ระเบียบหนังสือสั่งการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นจะต้องศึกษาอบรม เพื่อให้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน	๑.ศึกษากฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ให้ถูกต้องครบถ้วนอยู่เสมอ ๒.ส่งเสริมให้นิติกรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หากมีปัญหาควรปรึกษาหารือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	**งานนิติกร (สำนักงานปลัด)**

ผู้จัดทำ.ร.ท.....

สง่า สีหาพล

นิติกรชำนาญการ

ผู้รายงาน.จ.อ.....

จักรพันธ์ แก้วกงพาน

หัวหน้าสำนักปลัด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ อด ๗๔๖๐๑/๗๕๕ **วันที่** ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามบันทึกข้อความ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ อด ๗๔๖๐๑/๗๕๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้แต่ละงาน สำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อส่งให้เลขานุการตามคำสั่งฯ (ร.ท.สง่า สีหาพล) นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขอรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ส่วนที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานต่อไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอรพิไล ศรีลาวัณย์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

จ่าเอก.....
(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....
(นายไพทูล บุญธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก -รับทราบ-

(ลงชื่อ).....

(นางเกศินี ปานสมัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(ลงชื่อ).....

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม การเลื่อนขั้นเงินเดือน</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑) ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๒) ภาระงานที่มากขึ้น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑) กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๒. การประเมินความเสี่ยง** ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ๓.๒ การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากรการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและ การปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้ **๕. การติดตามประเมินผล** ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	<u>ผลการประเมิน</u> - เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ หน่วยงานจึงส่งให้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความรู้และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี - การประเมินขั้นเงินเดือนต้องเตรียมการไว้ก่อนที่จะถึงรอบการประเมิน เพื่อที่จะได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันตามกำหนดเวลา - ความเสี่ยงนี้ยังมีอยู่ แต่สามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม การตรวจสอบข้อมูลวันลา</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลงข้อมูลวันลาในสมุดควบคุมวันลาผิดพลาด ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ การส่งใบลาล่าช้า **๒. การประเมินความเสี่ยง** การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และให้หัวหน้าส่วนราชการควบคุมตรวจสอบอย่างเข้มงวด ๓.๒ การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้ง Internet โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การพัฒนาบุคลากรการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก มาช่วยในการบริหารและ การปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้ **๕. การติดตามประเมินผล** ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	<u>ผลการประเมิน</u> - เนื่องจากการตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจมีการผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จึงให้หัวหน้าส่วนราชการควบคุม และตรวจสอบอย่างเข้มงวดอีกครั้งนึง - แจ้งกำชับในหน่วยงานให้ส่งใบลาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ความเสี่ยงนี้ยังมีอยู่ แต่สามารถลดลงและควบคุมความเสี่ยงสำเร็จตามเป้าหมาย

ผลการประเมินโดยรวม

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวอรพิไล ศรีลาวัณย์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค.๕

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> การบริหารงานบุคคล/ ๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ -การเลื่อนขั้นเงินทันตามเวลาที่กำหนด	<u>ความเสี่ยง</u> การเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีความคลาดเคลื่อน/ล่าช้า <u>สาเหตุ</u> - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน	ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนในแต่ละงาน - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักทรัพยากร) - ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การส่งบุคคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร	ประเมินผลจากคำสั่งเลื่อนขั้นเงินทันกำหนดเวลาในแต่ละรอบประเมิน	ความเสี่ยงนี้อยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้	ทำบันทึกแจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กอง ให้จัดทำแบบประเมินตนเองให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	**งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด**

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> การบริหารงานบุคคล ๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ข้อมูลการลาของพนักงานตรงตามความเป็นจริง	<u>ความเสี่ยง</u> การตรวจสอบข้อมูลวันลาอาจผิดพลาด <u>สาเหตุ</u> - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน	ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด การมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนในแต่ละงาน - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงาน (นักทรัพยากร) - ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การส่งบุคคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร	ประเมินผลจากการยื่นใบลาในแต่ละครั้งมีการเขียนใบลาถูกต้องตามระเบียบและตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละครั้ง	ความเสี่ยงนี้อยู่ในการควบคุมที่ยอมรับได้	ตรวจสอบสมุดควบคุมวันลาอย่างเข้มงวด แจ้งให้แต่ละสำนัก/กอง ให้จัดส่งใบลาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	**งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด**

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวอรพิไล ศรีลาวัณย์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำนักงานปลัดฯ (งานบริหารงานทั่วไป)

ที่ อด ๗๔๖๐๑/๗๖๙ **วันที่** ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามคำสั่ง อบต.หายโศก ที่ ๒๗๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ต.ค.๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด ตราม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การควบุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ งานธุรการ สำนักปลัด ได้ดำเนินการรวบรวมแบบรายงาน แบบ ปค.๕ เสนอต่อผู้บริหารพิจารณาลงนาม ตามรายงานผลการควบคุมภายใน อบต.หายโศก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการต่อไป

พันจ่าโท

(บันจบ มาภา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

จ่าเอก

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัดอบต.หายโศก.....

(นายไพทูล บุญธรรม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานสารบรรณ(การจัดเก็บหนังสือราชการ) การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานสารบรรณเกี่ยวกับโดยเฉพาะการจัดเก็บเอกสารราชการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องมีความรู้ในระเบียบงานสารบรรณ มีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าการคัดแยก/การจัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่ที่ชัดเจน สามารถค้นหาย้อนหลังได้ **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ สามารถสืบค้นย้อนหลังได้	- สถานที่จัดเก็บเอกสารกลาง มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บเอกสารแบบแยกหมวดหมู่ หรือแยกเก็บแบบเรียงปี พ.ศ.	- มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อทบทวนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	-มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบมากขึ้นและจัดหาสถานที่เก็บที่เป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้น	- สถานที่จัดเก็บเอกสารกลาง มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการจัดเก็บเอกสารแบบแยกหมวดหมู่ หรือแยกเก็บแบบเรียงปี พ.ศ. ทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อยและอาจสูญหายได้	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อยด้วยการแยกหมวดหมู่ใส่แฟ้ม เรียงลำดับตามเลขที่หนังสือ ติดป้ายสันแฟ้มให้เรียบร้อย - จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารที่มีความคงทน - ผู้บริหารพิจารณาปรับปรุงห้องเก็บเอกสารกลางประจำ อบต.หายโศก	- เจ้าพนักงานธุรการ - สำนักปลัด

ลงชื่อ พ.จ.ท. ..... ผู้จัดทำ
(บันจบ มาภา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ จ.อ..... ผู้รายงาน
(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำนักปลัด งานส่งเสริมการศึกษาฯ

ที่ อด ๗๔๖๐๑/ ๑๔๑๙ **วันที่** ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน งานส่งเสริมการศึกษาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๒๗๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

งานส่งเสริมการศึกษาฯ สำนักปลัด จึงขอส่งการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของงานส่งเสริมการศึกษาฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายเชาวลิต เจริญชนม์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ) จ่าเอก.....

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด...

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(ลงชื่อ).....

(นายไพทูล บุญธรรม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(ลงชื่อ).....

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> **การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ๒. การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก ๒. เพื่อให้ทราบถึงความสามารถหรือศักยภาพของการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก	บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	มีการดำเนินการนิเทศการสอนภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง โดยหัวหน้าสถานศึกษาของแต่ละแห่ง ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	- มีการรายงานผลการนิเทศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง - มีการติดตามการรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความเข้าใจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๑. ชักซ้อมแนวทางในการรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ ศพด. ๒. ชักซ้อมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นายเชาวลิต เจริญชนม์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา
วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) จ่าเอก ผู้รับรอง
(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำนักปลัด งานส่งเสริมการเกษตร

ที่ อด ๗๔๖๐๑/๗๖๖ **วันที่** ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๒๗๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ งานส่งเสริมการเกษตร สำนักปลัด ได้ดำเนินการรวบรวมแบบรายงาน แบบ ปค.๕ เสนอต่อผู้บริหารพิจารณาลงนามตามรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว ตามรายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) พิมลพรรณ

(นางสาวพิมลพรรณ สีหาบุตร)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

จ่าเอก

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(ลงชื่อ)

(นายไพทูล บุญธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริห ารส่วนตำบลหายโศก

/ความเห็น นายก...

แบบ ปค.๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานการเกษตร **กิจกรรม** โครงการฝึกอบรมการทำปุ๋ยหมักเพื่อเพิ่มผลิตทางการเกษตร **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้เกษตรกรมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการผลิตปุ๋ยหมัก ๒.เพื่อส่งเสริมให้เกษตรกรผลิตปุ๋ยอินทรีย์คุณภาพเพื่อลดต้นทุนการผลิตและส่งส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ ๓.เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการเศษวัสดุเหลือทิ้งทางการเกษตรอย่างเหมาะสม เพื่อลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการทำปุ๋ยหมัก	- การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ กับประชาชนผ่านผู้นำชุมชน	- มีการติดตามการดำเนินงาน โครงการฝึกอบรมการทำปุ๋ยหมักเพื่อเพิ่มผลิตทางการเกษตร	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ เรื่องการทำปุ๋ยหมัก	๑.อบรมให้ความรู้การทำปุ๋ยหมักแก่ประชาชน ๒.เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ประชาชนกับติดตามโครงการการทำปุ๋ยหมัก	สำนักปลัด งานการเกษตร

(ลงชื่อ) พิมลพรรณ ผู้จัดทำ

(นางสาวพิมลพรรณ สีหาบุตร)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(ลงชื่อ) จ่าเอก ผู้รับรอง

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....เดือน ๗ ต.ค. ๒๕๖๘ พ.ศ.๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำนักปลัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่ อด ๗๔๖๐๑/๗๖๗ **วันที่** ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๒๗๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด ได้ดำเนินการรวบรวมแบบรายงาน แบบ ปค.๕ เสนอต่อผู้บริหารพิจารณาลงนามตามรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวทักษิณา บุญขันธ์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

จ่าเอก

(จักรพันธ์ แก้วกงพาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(ลงชื่อ)

(นายไพทูล บุญธรรม)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

/ความเห็น นายก...

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....

(ลงชื่อ) .....

(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕	- กิจการที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ยังไม่ได้รับการควบคุมดูแลครบถ้วนทุกราย	๑. ตรวจสอบและแนะนำการดำเนินการของกิจการเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้สถานประกอบการที่ต้องขอรับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ดำเนินการยื่นขอรับใบอนุญาตให้ถูกต้องครบถ้วน	๑. จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาต คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๒. จำนวนที่ขอต่อใบอนุญาต คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	- กิจการที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ยังไม่ได้รับการควบคุมดูแลครบถ้วนทุกราย	- ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวมและมีการทำหนังสือแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดยื่นขอต่อใบอนุญาต	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

/ภารกิจตามกฎหมาย...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อควบคุมหรือกำกับดูแลกิจการหรือการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕						งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ
(นางสาวทักษิณา บุญขันธ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(จ่าเอกจักรพันธ์ แก้วกงพาน)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก กองช่าง งานก่อสร้าง

ที่ อด ๗๔๖๐๓/ ๔๑๖ **วันที่** ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ตามบันทึกข้อความของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ อด๗๔๖๐๑/๗๕๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน แจ้งให้ ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำรายงานการให้ ฝ่ายเลขานุการ ภายในเดือน ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก จึงขอรายงานผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกทราบ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดส่งไฟล์ข้อมูลรายงานดังกล่าวให้ งานนิติการ สำนักปลัด ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายวีระพล เมธาวี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก .....

(ลงชื่อ).....
(นางเกศินี ปานสมัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก .....

(ลงชื่อ).....
(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวเขตต่างๆ ๒) เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑) กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๒. การประเมินความเสี่ยง** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ ๓.๒ การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติม จากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๔.๒ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง **๕. การติดตามประเมินผล** ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก	<u>ผลการประเมิน</u> - ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก - ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติแผนการปรับปรุง

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม งานควบคุมงานก่อสร้าง</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเทคนิคในการปฏิบัติงาน ขาดทักษะ และความชำนาญในงาน การควบคุมดูแลงานก่อสร้าง ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ การก่อสร้างโครงสร้างบางส่วนไม่ตรงตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง **๒. การประเมินความเสี่ยง** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเทคนิคในการปฏิบัติงาน ขาดทักษะ และความชำนาญในงาน การควบคุมดูแลงานก่อสร้าง **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ จัดให้มีการตรวจสอบงานก่อสร้าง โดยให้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนทุกครั้ง ๓.๒ การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติม จากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๔.๒ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง **๕. การติดตามประเมินผล** ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก	

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม งานสาธารณูปโภค</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ และทั่วถึง ๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ พื้นที่ตำบลหายโศกมีพื้นที่มาก และหลายหมู่บ้าน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.๒ พื้นที่ตำบลหายโศกมีพื้นที่มาก หลายหมู่บ้าน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนอื่นขององค์กรไปช่วยงานในด้านนี้ ๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓.๓ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในอบต.หายโศก อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง **๕. การติดตามประเมินผล** ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก	

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กิจกรรม งานผังเมือง</u> **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๑.๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว **๒. การประเมินความเสี่ยง** เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ๓.๒ ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่ เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อร้างอาคาร ให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในอบต.หายโศก อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง **๕. การติดตามประเมินผล** ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมิน พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ มีการวางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนงาน โดยให้ผู้รับผิดชอบงานทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ แต่มีกิจกรรม ๔ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง (๒) กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง (๓) กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และ (๔) กิจกรรมงานผังเมือง ซึ่งจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและติดตามผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายวีระพล เมธาวี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวเขตต่างๆ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติ งานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ	การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน	การควบคุมมีความเสี่ยง คือ เนื่องจากไม่มีงบประมาณในการจะซื้อวัสดุอุปกรณ์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวเขตต่างๆ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ	๑. การใช้กฎหมายระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม งานสาธารณูปโภค **วัตถุประสงค์** เพื่อให้มีการดำเนินการด้านสาธารณะ โดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน และพัฒนาเมืองให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒. พื้นที่ตำบลหายโศกมีพื้นที่มาก และหลายหมู่บ้าน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ	๑. จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนอื่นขององค์กรไปช่วยงานในด้านนี้ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้	งบประมาณมีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒. พื้นที่ตำบลหายโศกมีพื้นที่มาก และหลายหมู่บ้าน งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ	๑. จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนอื่นขององค์กรไปช่วยงานในด้านนี้ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง	กองช่าง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม งานผังเมือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎหมายข้อบังคับของการผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้บังคับประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเมืองด้านการคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านผังเมือง ๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อร้างอาคารให้ประชาชน	๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม ๒. การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบังคับใช้ยังไม่ทั่วถึง และประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบังคับใช้กฎหมายควบคุม อาคาร	๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณา	๑. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ๒. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่ เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อร้างอาคาร ให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ	กองช่าง

ผู้จัดทำ .....
(นายวีระพล เมธาวี)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **๑.๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) **ความเสี่ยง** จากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน หรือโครงสร้างองค์กรไม่ชัดเจนทำให้ไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ทำให้ยากต่อการปฏิบัติ และความเสี่ยงจากภายนอก คือ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ขาดการส่งเสริมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร **๑.๒ งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์** (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ) ความเสี่ยง เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเปลี่ยนแปลงของระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติการประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติงานไม่ชัดเจนและความเสี่ยงจากภายนอก คือ ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบเดือนละ ๑ ครั้ง ทำให้เกิดการหลงลืม ตรวจสอบระบบสารสนเทศทุก ๆ วัน **๒. การประเมินความเสี่ยง** **๒.๑ งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/ โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) - กลุ่มอาชีพ บริหารจัดการงบประมาณไม่ตามวัตถุประสงค์ มีการรวมกลุ่มแต่ไม่ยั่งยืน ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ไม่มีหน่วยงานสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง	- สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ที่ ๒๘๔ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ๑. งานพัฒนาชุมชน ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและหน่วยงานได้วางแผนปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพที่น่าพึงพอใจ โดยในส่วน **๑. งานพัฒนาชุมชนกิจกรรม / โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) วัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๑. ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมของแต่ละกลุ่มอาชีพ ๒. เมื่อครบกำหนดทำหนังสือติดตามทวงหนี้ทุก ๆ ครั้งสรุปว่าความเสี่ยงนี้ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วและบรรลุ

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง **๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์** (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิ์ประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ) มีการเรียกเงินคืนจากผู้มีสิทธิ์หรือญาติของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ - กลุ่มอาชีพ บริหารจัดการงบประมาณไม่ตามวัตถุประสงค์ มีการรวมกลุ่มแต่ไม่ยั่งยืน ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ไม่มีหน่วยงานสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง **๓. กิจกรรมการควบคุม** **๓.๑ งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับกลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่าง ๆ ในการสร้างอาชีพที่มั่นคงและยั่งยืน - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและรับทราบปัญหาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงและแก้ไขต่อไป	**๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์** (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๒.๑ ทำหนังสือถึง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายเดือนละ ๑ ครั้ง อย่างต่อเนื่อง ๒.๒ ตรวจสอบสถานะการมีชีวิตและการย้ายจากทะเบียนราษฎร์ ๒.๓ ตรวจสอบระบบสารสนเทศหลัง วันที่ ๒๘ ของทุกเดือน ๒.๔ สอบถามทางโทรศัพท์ หรือกลุ่ม Line

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๒ งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์** (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ) - มีการชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือ ส.อบต. ทราบ - มีการทำหนังสือให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ ก่อน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งการย้ายเข้า ย้ายออก หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย และการเสียชีวิต และการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง - มีการประสานงานกับส่วนราชการเพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตและย้ายที่อยู่อาศัย - มีการตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับรายชื่อในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่ายและปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** **๔.๑ งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนและแจ้งเวียนเพื่อทราบ	

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร **๔.๑ งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) - ศึกษาระเบียบ วิเคราะห์ ติดตามข้อมูลข่าวสาร - ทำหนังสือทวงหนี้ตามกำหนด **๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์** (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ) - ศึกษาระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ หรือระบบสารสนเทศ ประสานหน่วยงานทะเบียนอำเภอ - มีการประชาสัมพันธ์ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพทราบอย่างต่อเนื่อง - มีการใช้โทรศัพท์ / Line หรือหนังสือสอบถามกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ส.อบต. อสม. อผส. **๕. การติดตามประเมินผล** **๕.๑ งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ** (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน) - มีการออกสำรวจความคิดเห็น ความต้องการของประชาชน ติดตามประเมินผลหลังจากการฝึกอบรม ประเมินกลุ่มอาชีพ/ กลุ่มเศรษฐกิจ การให้คำแนะนำเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - แนะนำ ตรวจบัญชีรายรับ รายจ่ายของกลุ่มอาชีพและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล **๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์** (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ) - มีการตรวจสอบข้อมูลกับทะเบียนราษฎร์เกี่ยวกับการเสียชีวิตและการย้ายที่อยู่อาศัย - มีการตรวจสอบระบบข้อมูลสารสนเทศเบี้ยยังชีพ - มีการประเมินความพึงพอใจตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง - มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล และ / หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - มีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองสวัสดิการ มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)

๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ)

ซึ่งมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวพิชชาภา พรหมมา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๙)
๑. งานพัฒนาชุมชน - กิจกรรม /โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจให้ขยายตัวอย่างยั่งยืน **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้มีการส่งเสริมอาชีพทำให้เศรษฐกิจในครัวเรือนของประชนในเขตตำบลหายโศกดีขึ้นและมีความมั่นคงและยั่งยืน	๑. กลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่าง ๆ ไม่มีการรวมกลุ่มอย่างแท้จริง ใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๒. ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ๓. ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ ๔. ขาดแหล่งเงินทุน	๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับกลุ่มอาชีพ / กองทุนต่าง ๆ ในการสร้างอาชีพที่มั่นคง และยั่งยืน ๒. ติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและรับทราบปัญหาเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงและแก้ไขต่อไป	๑. การประเมินผลด้วยวิธีสังเกต การดำเนินโครงการ / กิจกรรม และใช้แบบสอบถามเพื่อให้กลุ่มได้ตระหนักการนำงบประมาณไปใช้ให้ตรงตามวัตถุประสงค์	๑. กลุ่มอาชีพ/ กองทุนต่าง ๆ ไม่มีการรวมกลุ่มอย่างแท้จริงใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๒. ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ๓. ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ ๔. ขาดแหน่งเงินทุน	๑. สร้างกลุ่มอาชีพ / กองทุนต่าง ๆ ให้เข้มแข็ง ยั่งยืน ๒. จัดอบรมให้ความรู้ศึกษาดูงานการส่งเสริมอาชีพ ๓. หาแหล่งตลาดในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

แบบ ปค. ๕

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๙)
๒. งานสังคมสงเคราะห์ - กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ประชาชนเข้าใจถึงสิทธิ์การรับเบี้ยยังชีพของตนเอง	๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย ไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน	๑. ทำหนังสือให้ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพก่อน ๓ วันทำการ พร้อมทั้งการย้ายเข้า-ย้ายออก หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยหรือการเสียชีวิต ๒. ประสานงานกับส่วนราชการเพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตและย้ายที่อยู่อาศัย ๓. ตรวจสอบประกาศผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศก่อนมีการและปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง	๑. สอบถามผู้นำชุมชน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจสอบระบบสารสนเทศ ก่อนมีการเบิกจ่ายทุก ๆ เดือน	๑. ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ย้ายเข้า ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน	๑. ขอความร่วมมือจากผู้นำ สมาชิกสภา อบต. ประชาสัมพันธ์การเสียชีวิต การย้ายเข้า ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพทุก ๆ เดือนอย่างต่อเนื่อง	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

ผู้รายงาน

(นางสาวพิชชาภา พรหมมา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งเน้นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยผู้บังคับบัญชา มีทัศนคติที่ดี สนับสนุนการปฏิบัติงานรวมถึงการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีการติดตามการปฏิบัติงานและควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม และมีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงได้มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานหน้าที่อย่างเหมาะสม ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งได้มีการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด โดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การคบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการประเมินความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการทุกกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าใจตรงกัน รวมถึงบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดวิธีการจัดการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง อย่างไรก็ดีความเสี่ยงของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน คือผู้ตรวจสอบภายในยังขาดประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ซึ่งต้องอาศัยประสบการณ์ ระยะเวลา การเข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเองอย่างต่อตอเนื่อง

๓. กิจกรรมการควบคุม...../

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมสการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหลังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓. หน่วยตรวจสอบภายใน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยมีการประชุมหารือร่วมกัน และได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และหมั่นศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเข้ารับการอบรมเพื่อให้มีทักษะ มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น และมีการควบคุม ให้คำแนะนำและติดตามในการดำเนินการของกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อให้มีความถูกต้องตามข้อกำหนด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔. มีการใช้ระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้ และได้มีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม และทันเวลา
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕. มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีดำเนินการไม่เป็นไปตามที่กำหนดได้รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

ผลการประเมินโดยรวม...../

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมภายที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกฑณ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกฑณ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ดีความเสี่ยงของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน คือผู้ตรวจสอบภายในยังขาดประสบการณ์ ความชำนาญในการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องอาศัยประสบการณ์ ระยะเวลา การเข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเองอย่างต่อเนื่อง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวปิยะพร เสนาพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
- งานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ **วัตถุประสงค์** การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการถูกแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานขององค์กร สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานจะอยู่ในรูปแบบ	๑. การตรวจสอบภายในตามแผนฯ การเข้าตรวจในบางงาน/โครงการ/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร ผู้ตรวจสอบภายใน อาจยังขาดความรู้ ความชำนาญในเรื่องนั้นๆ ที่เพียงพอ ๒. การตรวจสอบภายในตามแผนฯ อาจยังไม่ครอบคลุมทุกงาน/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร	๑. ก่อนการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงาน/โครงการ/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร ก่อนการเข้าตรวจสอบทุกครั้ง ๒.จัดทำปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยว กับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	การตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการตรวจสอบในแต่ละงาน/กิจกรรมได้ระบุในแผนฯ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย ๑-๒ ปี ต่อครั้ง แต่การตรวจสอบยังไม่เพียงพอ หรือยังไม่ครอบคลุมทุกงาน/กิจกรรมและภารกิจขององค์กร	๑.ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกงาน/กิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร ๒.ในแต่ละปีไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกงาน/กิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร ๓.การตรวจสอบไม่สามารถลดความเสี่ยงที่สำคัญของกิจกรรมในองค์กรได้	๑.ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒.กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ๓.วางแผนการตรวจสอบตามผลประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม	หน่วยตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
ของรายงานการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร รวมทั้งสนับสนุนให้มีการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม						
- งานด้านการบริการให้คำปรึกษา **วัตถุประสงค์** เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการต่างๆ	ผู้ตรวจสอบตรวจสอบภายใน ยังขาดประสบการณ์ ทักษะและความชำนาญ	พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานที่กำหนดด้วยการศึกษาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เหมาะสม แต่ยังสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้	๑. ความชำนาญในการปฏิบัติงานการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. ผู้ตรวจสอบภายในยังให้คำปรึกษา และความเชื่อมั่นตามความต้องการและความคาดหวังของหน่วยรับตรวจได้ไม่เพียงพอ	๑. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒. ศึกษาระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อผู้รายงาน.....
(นางสาวปิยะพร เสนาพันธ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน.
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมในของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ (ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปย.๒ ในงวดปีที่ผ่านมา) อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในกองคลังมีภารกิจเพิ่มเติม หรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น งานจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ท้องถิ่น (e-LAAS) ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. (e-plan) งานจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษี จำนวนบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอ มีการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายลาออก ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑. งานการเงิน ๑. การตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกำหนด ๒. งานบัญชี ๑. การบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีป้าย ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ LTAX ON LINE ๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.การลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมการซ่อมแซม ๒. ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึงหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องที่นำมาใช้
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วน การจัดเก็บรายได้ในส่วนของการบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กองที่อยู่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน นางกมลรัตน์ ชินดง

(นางกมลรัตน์ ชินดง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.งานการเงิน ๑.๑ การตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑.สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน ๒.จัดทำเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน	๑.จัดประชุมพนักงานเพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน ๒.บันทึกแจ้งทุกสำนัก / กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วัน หลังจากได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้ว	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากการเสนองานตามลำดับผู้บังคับบัญชามีความล่าช้า ประกอบกับกับกรรมการตรวจรับดำเนินการตรวจรับงานล่าช้าเกิน ๕ วันไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและเป้าหมายกำหนด	๑.สำนัก/กองส่งฎีกาที่มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกิน ๕ วัน ๒.จัดทำเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วย	๑.บันทึกแจ้งทุกสำนัก / กองให้ส่งฎีกาก่อน ๕ วัน หลังจากได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุแล้ว ๒.จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกาต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา	นักวิชาการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.งานการบัญชี ๒.๑ การบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ	๑.จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	๑.จัดประชุมพนักงานเพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังมีความเพียงพอ แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังมีความเสี่ยงในการจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้เพื่อบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐไม่ถูกต้อง และมีการปรับปรุงรายการตั้งหนี้อยู่บ่อยครั้ง	๑.จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๒. มีการปรับปรุงใบผ่านรายการตั้งหนี้	๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการตั้งหนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา	๑.จพง.การเงินและบัญชี ๒.นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ **๓.๑ การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีป้าย** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บภาษีป้ายเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	๑. การลงข้อมูลภาษีในแบบประเมินภาษีป้ายยังไม่ครบถ้วนในบางรายการ	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีรายปีประจำปี และดำเนินการออกตรวจสอบหน้างานติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทุกๆปี	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	<u>ความเสี่ยง</u> งานจัดเก็บภาษีป้ายของกองคลังฯ ในขั้นตอนการลงรายการในแบบประเมินพบว่ายังไม่ครบถ้วนในบางรายการ <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้การคิดค่าภาษีรายปีอาจผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากการไม่ได้ออกไปสำรวจตรวจสอบสถานประกอบการของผู้เสียภาษีเป็นประจำทุกปี	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ ๑.จพง.จัดเก็บรายได้ ๒.ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ ๓.ผอ.กองคลัง ๔.ปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ **๓.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ** LTAX ON LINE <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒.เพื่อให้ฐานข้อมูลในแผนที่ภาษีสามารถอ้างอิงในการประเมินภาษีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑. การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษี ของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒.ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน ๓. มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องเหมาะสม	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	<u>ความเสี่ยง</u> ๑.ข้อมูลในระบบแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการครบถ้วน ๒.มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้ ๓.ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน ๔.มีการคำนวณจากฐานข้อมูลของหลายหน่วยงาน และเปลี่ยนแปลง มีส่วนลด ข้อยกเว้นจำนวนมาก	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน วิธีการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๗ ๑.นวก.จัดเก็บฯ ๒.ผช.นวก.จัดเก็บฯ ๓..ผช.จพง.จัดเก็บฯ ๔.ผช.นวก.การเงินฯ ๕.ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				<u>ผลกระทบ</u> ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลจากระบบได้ การจัดเก็บภาษีประจำปี การติดตามทวงถามการรายงานลูกหนี้ภาษี อาจล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากมีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้จัดทำข้อมูลไม่ทัน ประกอบกับไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำและผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ปฏิบัติหน้าที่และยังไม่ชำนาญในการใช้ระบบ เนื่องจากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมวิธีการใช้งานในระบบแผนที่ภาษี		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ **๓.๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต** **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตต่างๆ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒.เพื่อให้ฐานข้อมูลในแผนที่ภาษีสามารถอ้างอิงในการประเมินภาษีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑.สำนัก/กองที่ออกข้อบัญญัติไม่ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ๒.จัดทำเอกสารประกอบการขอใช้และการอนุญาตไม่สัมพันธ์กับอัตราค่าธรรมเนียม	๑.จัดประชุมพนักงานเพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติงาน ๒.สำนัก/กองที่ออกข้อบัญญัติประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขตตำบลได้รับทราบและเข่าใจในการจัดเก็บค่าธรรมเนียนและใบอนุญาตต่าง ๆ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้และไม่เข้าใจเพียงพอในการดำเนินการตามข้อบัญญัติ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและเป้าหมายกำหนด	๑.สำนัก/กองที่ออกข้อบัญญัติไม่ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ๒.จัดทำเอกสารประกอบ การขอใช้และการอนุญาตไม่สัมพันธ์กับอัตราค่าธรรมเนียม	๑.บันทึกแจ้งทุกสำนัก / กองที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงให้ปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบัญญัติที่ออกใช้ให้ถูกต้องและครบถ้วน ๒.จัดทำคู่มือ/แผ่นพับประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้แก่ทุกสำนัก /กองเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๓. รายงานผู้บังคับให้ทราบถึงปัญหา	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๗ สำนัก/กองในส่วนงานที่เกี่ยวข้องการออกข้อบัญญัติ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **๓.๑ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง** <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อใช้เป็นข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒.เพื่อให้ฐานข้อมูลควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์และวางแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารพัสดุต่อไป	๑. การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้มีการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องเหมาะสม	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	<u>ความเสี่ยง</u> ข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการครบถ้วน <u>ผลกระทบ</u> ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ อาจทำให้การวางแผนการบริหารพัสดุได้ไม่ดีพอ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยังไม่ไม่เข้าใจหรือมีความชำนาญในการละทะเบียนคุมฯ เนื่องจากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานจากการปฏิบัติงานจริง	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาขั้นตอน ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๗ ๑.จพง.พัสดุ ๒.ผช.จพง.พัสดุ ๓.ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **๓.๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึงหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ** **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑.เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามที่ได้รับแต่งตั้ง ๒.เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน ๓.เพื่อลดข้อผิดพลาดจากหน่วยงานผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ	๑. คณะกรรมการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ กกหมาย และหนังสือสั่งการอยู่ ๒. มีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วยแก่การตรวจสอบของหน่วยงานอื่นๆ	ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหน้าที่กรรมการ วางแนวทางให้ผู้ปฏิบัติรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องเหมาะสม	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย ๒.จัดทำเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้องเพียงพอสำหรับหน่วยงานตรวจสอบ ๓. มีการร้องเรียนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง <u>ผลกระทบ</u> ทำให้ไม่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และถูกร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ซึ่งอาจนำไปสู่การสอบสวน ดำเนินการทางวินัย และความรับผิดทางละเมิดที่เกิดขึ้นได้	๑.กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ศึกษาขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.จัดให้มีการอบรม/ทบทวนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปี ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๗ ๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
				<u>สาเหตุ</u> เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยังไม่ชำนาญ หรืออาจไม่ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บางครั้งมองว่าไม่ใช่หน้าที่ของตนเอง จึงไม่ใส่ใจดำเนินการให้ถูกต้อง	๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่เป็นหน่วยงานได้รับการตรวจสอบแล้ว เพื่อได้เห็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องจัดทำขึ้นเป็นหลักฐานเอกสารสำหรับการตรวจสอบ และเข้าใจถึงแนวทางการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ๕.รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไข	

ชื่อผู้รายงาน นางกมลรัตน์ ชินดง
(นางกมลรัตน์ ชินดง)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘