



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๘) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยาจึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

พศุภกิจายน ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการรายงานการควบคุมภายใน

๑. คำนำ
๒. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 - องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
 - องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
๕. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 - สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
๖. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
 - สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
๗. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
๘. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในหน่วยตรวจสอบภายใน (แบบ วค.๑)
๙. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในหน่วยตรวจสอบภายใน (แบบ วค.๒)
๑๐. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๖๙/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๑. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๗๐/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำนักปลัด ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๒. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๗๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๓. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๗๓/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๔. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๐๗/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕
๑๕. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๗๘/๒๕๖๕
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๖. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๕๖/๒๕๖๕
เรื่อง การมอบหมายอำนาจปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยาให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าพระยาปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๗. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๗๑/๒๕๖๕
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
ท่าพระยา ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๘. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๖๗/๒๕๖๕
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๙. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๗๒/๒๕๖๕
เรื่อง การแบ่งงานและกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานภายในกองช่าง
ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
๒๐. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๓๔๔/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอนครชัยศรี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยาเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอนครชัยศรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ งานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร
- ๑.๒ การบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- ๑.๔ การบริหารการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๕ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๖ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น แจกให้ทุกส่วนราชการทราบ นำเอกสารคำสั่งให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้ และให้หัวหน้าสำนักปลัดหมั่นตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

๒.๒ ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตำแหน่ง คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับหลักสูตร ตรงตามตำแหน่งและลักษณะงานที่รับผิดชอบ และปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน งบประมาณ หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง

๒.๓ มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไว้ชัดเจน หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้ เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคันควบคุมเลขไมล์ก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบ ให้เป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกครั้ง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

๒.๔ เร่งรัดการสรรหาบุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งครู/ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแนะนำให้คำปรึกษาในการปฏิบัติหน้าที่แก่บุคลากรในสังกัด จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๕ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและสรรหาบุคลากรตามอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่

๒.๖ ดำเนินการสรรหา/รับโอนย้ายบุคลากรในตำแหน่งนายช่างโยธา

(ลงชื่อ)



(นายนิกร ระวังงาน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
<p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๔ สำนัก /กอง/หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
<p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากทั้งปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบทับกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
๓. กิจกรรมการควบคุม	
<p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเพจและเว็บไซต์ของหน่วยงาน หอกระจายข่าว ติดประกาศ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๓.๓.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์และเพจของ อปท. , ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้ มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้ง หน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่ง มีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผล กระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมาช่วยในการ ทำงานในระบบคอมพิวเตอร์ สืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการทำงาน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๔.๓.๓ มีการประสานงาน สั่งการ แจ้งเวียนและมอบ หมาย งานภายในกองผ่านช่องทางไลน์ การสืบค้นข้อมูล แนวทางการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เป็นต้น
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นราย ครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มี การดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้ กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้มีความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ เป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายนิกร ระวังาน)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

วันที่ ๒๖ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ติดตามมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานสารบรรณและการ จัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงาน สารบรรณและการจัดเก็บ เอกสารเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ง่ายสะดวกรวดเร็วต่อการ ค้นหาและนำไปปฏิบัติ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การจัดเก็บเอกสารไม่เป็น ระบบ ไม่เป็นหมวดหมู่ค้นหา ยาก อาจเกิดการสูญหายได้ ๒. การลงทะเบียนคุมคำสั่ง การปฏิบัติงานของส่วน ราชการเจ้าของเรื่องจัดทำ คำสั่งไม่นำสำเนาคำสั่งมาติด ในทะเบียนคุมคำสั่งทำให้ไม่ สามารถตามต้นเรื่องได้ ๓. การออกเลขควบคุม บันทึกข้อความไม่ต่อเนื่อง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	สำนักงาน ๑. การจัดเก็บหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดทะเบียนคุมคำสั่ง การสืบค้น ๒. แจ้งให้ทุกส่วนราชการ ทราบ นำเอกสารคำสั่งให้ ราชการกลางจัดเก็บไว้ ๓. หัวหน้าสำนักปลัดหมั่น ตรวจสอบติดตามการ ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ติดตามจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ ตามอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และเป็นไปตาม กฎระเบียบ ประกาศ หรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ตรงตาม ตำแหน่งงานตามโครงสร้าง ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ไม่สามารถสรรหา บุคลากรได้ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการโอนย้ายเปลี่ยน เจ้าหน้าที่บ่อยทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีบุคลากรปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณ งานตามโครงสร้างของ หน่วยงานทำให้งานเกิด ความล่าช้าหรือ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แบบหรือแผนงานที่ กำหนด</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ การสรรหาบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ขอใช้บัญชีผู้ผ่านการ สรรหา ของ กสธ. ๓. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน แบ่งหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๔. ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ของทาง ราชการ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการ ปรับปรุงต่อไปและ ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ไม่สามารถสรรหา บุคลากรได้ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการโอนย้ายเปลี่ยน เจ้าหน้าที่บ่อยทำให้ ขาดความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีบุคลากรปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณ งานตามโครงสร้างของ หน่วยงานทำให้งานเกิด ความล่าช้าหรือ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แบบหรือแผนงานที่ กำหนด</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตำแหน่ง ๒. คัดเลือกบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมได้อย่าง เหมาะสมกับหลักสูตร ตรงตามตำแหน่งและ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ๓. ปรับปรุงกรอบอัตราก กำลังให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน งบประมาณ หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p>	<p>สำนักปลัด อบต.ท่าพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ติดตามจากกบงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. การควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การขออนุญาตใช้ รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้ขออนุญาตใช้รถยนต์ และผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้จดทะเบียนก่อน เดินทางและหลังเดินทาง กลับถึงสำนักงาน</p> <p>๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถอาจ หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การ ไปติดต่อราชการจำเป็น ต้องมีคนขับแทนซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำสมุดคู่มือการใช้ รถยนต์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ที่มีการตรวจสอบ สภาพของรถยนต์ก่อนออก ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ของทาง ราชการ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการ ปรับปรุงต่อไป</p> <p>และดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การขออนุญาตใช้ รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้ขออนุญาตใช้รถยนต์ และผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้จดทะเบียนก่อน เดินทางและหลังเดินทาง กลับถึงสำนักงาน</p> <p>๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถอาจ หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การ ไปติดต่อราชการจำเป็น ต้องมีคนขับแทนซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>๑. มีการจัดทำแบบฟอร์ม การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และแบบฟอร์มการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วน กลางไว้ชัดเจน</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักงานได้ ควบคุมและมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่พนักงานขับรถ ทุกคนและรายงานการ ควบคุมให้ทราบ ให้เป็น ปัจจุบันเป็นประจำทุกครั้งที่ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ที่สุดติด ตามตรวจสอบสภาพ รถยนต์ให้สามารถใช้งาน ได้อยู่เสมอ</p>	<p>สำนักปลัด อต.ท่าพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ติดตามมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้แผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยและภัย ธรรมชาติต่างๆ มีประสิทธิ ภาพประสิทธิผล เป็นแผนการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยที่สามารถปฏิบัติได้จริง ช่วยเหลือประชาชนได้ทัน ทั่วถึง การปฏิบัติตามภารกิจ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ปัญหารายปีปฏิบัติงาน เป็นภัยธรรมชาติ ยากต่อการป้องกัน และควบคุม</p> <p>๒. มีการประสานการ ดำเนินงานในการ ให้ความช่วยเหลือแต่ยังไม่ เพียงพอกับความ เดือดร้อนของประชาชน</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๒. รับผิดชอบในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยใน เขตพื้นที่เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น ให้ยุติโดยเร็ว</p> <p>๓. จัดระบบติดต่อสื่อสาร และแจ้งข่าวระหว่างหน่วย งานต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๔. มีการออกคำสั่งปฏิบัติ การ เติบโตความพร้อม เผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถ ลดความเสี่ยงในระดับที่ ให้อยู่ในระดับที่ ความควบคุมได้ในสิ้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด อ.ต.ท่าพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (การบริหารการจัดการศึกษา ของศพด.)</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศและประกันคุณภาพ การศึกษาและงานอื่น ๆ ที่ ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากขึ้น เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>๑.เด็กขาดความปลอดภัย เนื่องจากการดูแลของครู ไม่ทั่วถึงเนื่องจากขาด บุคลากรตามแผน อัตรากำลัง</p> <p>๒.กระบวนการจัดการ เรียนการสอนไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน</p> <p>๓.การส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กยังไม่เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กให้เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง</p> <p>๒.พัฒนาบุคลากรครูและ บุคลากรทางการศึกษาอื่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ หลากหลายหน้าที่และมี ขวัญกำลังใจในการทำงาน</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการ ปรับปรุงต่อไปและ ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.เด็กขาดความปลอดภัย เนื่องจากการดูแลของครู ไม่ทั่วถึงเนื่องจากขาด บุคลากรตามแผน อัตรากำลัง</p> <p>๒.กระบวนการจัดการ การ เรียนการสอนไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน</p> <p>๓.การส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กยังไม่เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>๑.เร่งรัดการสรรหา บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒.จัดส่งพนักงานส่วน ตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครู/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน</p> <p>๓.แนะนำให้คำปรึกษาใน การปฏิบัติหน้าที่แก่ บุคลากรในสังกัด</p> <p>๔.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>สำนักปลัด อบต.ท่าพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ และทรัพย์สินเป็นไปอย่าง เคร่งครัด	ผู้ปฏิบัติงานที่ยังขาด ความแม่นยำเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับ ปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัดและมี ละเอียดรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่นั้น เพียงพอสามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง	๑. ยังขาดบุคลากรที่ เชี่ยวชาญและแม่นยำ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	๑. เข้าร่วมโครงการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงาน ๒. สรรหาบุคลากรตาม อัตรากำลังที่ยังว่างอยู่	กองคลัง อบต.ท่าพระยา

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. งานการก่อสร้างและ ซ่อมบำรุง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้ทางด้าน ก่อสร้างและซ่อมบำรุง ล่าช้า และไม่สามาร สำเร็จตามที่คาดหวังไว้ ๒. ไม่มีข้าราชการ ตำแหน่งนายช่างโยธา	๑. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ ของทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ รับโอน ย้าย ข้าราชการ ตำแหน่ง นายช่างโยธา	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอ และ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ได้ในระดับ หนึ่ง	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้ทางด้าน ก่อสร้างและซ่อมบำรุง ล่าช้า และไม่สามาร สำเร็จตามที่คาดหวังไว้ ได้ ๒. ไม่มีข้าราชการ ตำแหน่งนายช่างโยธา	ดำเนินการสรรหา/ รับโอนย้ายบุคลากร ในตำแหน่งนายช่างโยธา	กองช่าง อบต.ท่าพระยา

ลายมือชื่อ.....


(นายนิกร ระวังงาน)

ตำแหน่ง นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

สำนักปลัด

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๒ ด้านการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยน้ำท่วม
- ๑.๓ โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติไม่เพียงพอกับความจำเป็นต้องมีการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ให้ทุกหน่วยงานวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ เพื่อไม่ให้เกิดการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง

๒.๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ เพื่อสามารถเตรียมการได้ทันกาลในปีถัดไป และประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการช่วยเหลือประชาชนในช่วงที่เกิดภัย ให้เข้าใจถึงหลักการในการช่วยเหลือและที่มาของงบประมาณ

๒.๓ ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นผู้ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าจำนวนหนึ่งคน เห็นควรเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่หรือจัดหาอาสาสมัครประจำหมู่บ้าน และจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในการดำเนินการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและอาสาสมัครประจำหมู่บ้าน เพื่อช่วยเหลือในการฉีดวัคซีนตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า เพื่อสามารถฉีดวัคซีนให้ได้ครอบคลุมครบทั้งพื้นที่

กองคลัง

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ
- ๑.๒ ด้านการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีความเสี่ยงในด้านการควบคุมรายรับ รายจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้ากว่าระเบียบฯ กำหนด มีพัสดุเสื่อมสภาพแต่ ยังไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพออกจากทะเบียนทรัพย์สิน กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบ ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒.๒ ด้านการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุ ให้แต่ละหน่วยงานวางแผนความต้องการด้านพัสดุ ส่งงาน พัสดุเพื่อจะได้จัดทำแผนให้สอดคล้องต่อไปและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ชักซ้อมทำความเข้าใจร่วมกับบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับความสำคัญของแผนความต้องการพัสดุ สสำรวจความต้องการใช้พัสดุก่อนเริ่มปีงบประมาณ และ นำข้อมูลมาทบทวนแผนความต้องการพัสดุที่กำหนดไว้เดิมปรับปรุงให้สอดคล้อง ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนแจ้ง เจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง

กองช่าง

๑. ความเสี่ยง


๑.๑ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๒ กิจกรรมโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มีความเสี่ยงในการควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๑ คน ทำให้การควบคุม งานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูเลไม่ทั่วถึง และบางครั้งผู้รับจ้างลงมือปฏิบัติงานก่อสร้างแต่ไม่แจ้งให้ผู้ควบคุม งานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับทราบก่อน ตามวิธีการที่กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนไว้ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกครั้งที่มีการลงงาน และระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด

๒.๒ โครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่เริ่มดำเนินการก่อสร้างระยะเวลาพร้อมกัน เห็นควรปรับปรุง แผนการดำเนินงานโครงการก่อสร้างต่างๆ ในเขตพื้นที่ให้เหมาะสมกับความจำเป็นของประชาชนตามลำดับ ก่อนหลัง

ลายมือชื่อ 

(นางสาวกนกนาต ชินชังจู)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล การมีคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน</p> <p>๑.๕ มีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการ รวมถึงภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานสวัสดิการสังคม ๔. งานนิติการ ๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>วิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่าสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด มีทั้ง ๕ หลักการแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร ต้องมีการติดตามควบคุม ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ยังมีกลไก ที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น กฎหมายข้อบังคับ, สายการบังคับบัญชา,</p>	<p>สำนักปลัด มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำ กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย มาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่าน ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆที่เปลี่ยนแปลงไปจาก เครื่องมือที่นำมาใช้ อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่จะต้อง ปรับปรุงเพื่อให้เกิดการประเมินความเสี่ยงโดยรวมมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น โดยผู้บริหารและผู้บังคับ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน, กระบวนการปฏิบัติงาน ,งบประมาณ และอัตรากำลัง เป็นต้น พบว่ามีความเสี่ยงในหน่วยงานสำนักปลัด มีดังนี้</p> <p><u>ความเสี่ยงคงเหลือจากปีงบประมาณ ๒๕๖๔</u></p> <ol style="list-style-type: none">กิจกรรมงานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสารกิจกรรมการบริหารงานบุคคลกิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <p><u>ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</u></p> <p>กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (การบริหารการจัดการศึกษาของศพด.)</p>	<p>บัญชาควรให้ความสำคัญและมีการกำกับดูแลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงอย่างจริงจัง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของสำนักปลัดพบว่าเป็นความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้ แต่ต้องมีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ มีการบริหารจัดการในการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ และการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหารเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. งานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none">- การจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทะเบียนคุมเพื่อการสืบค้น- แจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบ นำเอกสารคำสั่งให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้- หัวหน้าสำนักปลัดหมั้นตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ <p>๒. การบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตำแหน่ง- คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับหลักสูตร ตรงตามตำแหน่งและลักษณะงานที่รับผิดชอบ๓. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงาน งบประมาณ หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง <p>๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไว้ชัดเจน- หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้ เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคนควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ทราบ ให้เป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกครั้งที่- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ <p>๔.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (การบริหารการจัดการศึกษาของศพด.)</p> <ul style="list-style-type: none">- เร่งรัดการสรรหาบุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง	<p>สำนักปลัด มีนโยบายการกำกับดูแล และวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำกิจกรรมการควบคุมไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมที่กำหนดขึ้นมาเพื่อควบคุมความเสี่ยงต่างๆ จะชี้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งบรรลุตามวัตถุประสงค์ ช่วยลดระดับความเสี่ยงที่มีให้มีระดับลดลงหรือหมดไปจากกระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการในหน่วยงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งครู/ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - แนะนำให้คำปรึกษาในการปฏิบัติหน้าที่แก่บุคลากรในสังกัด - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	
<p style="text-align: center;">๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสารอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์, โน้ตบุ๊ก, โทรศัพท์มือถือ, ระบบอินเทอร์เน็ต, เว็บไซต์, เฟสบุ๊ก, ไลน์ และเสียงไร้สาย</p> <p>๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา อัปเดตข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำแต่ละส่วนได้ทันที่ภายใน ๑ วัน</p> <p>๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร และระบบเสียงไร้สาย</p>	<p>การนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้งานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีความเหมาะสม กล่าวคือระบบสารสนเทศที่มีอยู่สามารถนำมาใช้งานได้ครอบคลุม และเชื่อมโยงระหว่างกันภายในสำนักงาน หน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประสานงาน นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ยังมีเสียงไร้สายของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้กับประชาชนทั่วไปได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง</p>
<p style="text-align: center;">๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในบางกิจกรรม เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

ผลการประเมิน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงต้องติดตามประเมินผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน 

(นางมัญชรี ศรีอนันต์)

หัวหน้าสำนักปลัด


วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรม: งานทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ - วิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน ขาดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่มีออกมา ใหม่ตลอด - ขาดอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ประเมินความเสี่ยง - กองคลังมีความเสี่ยงในเรื่องของบุคลากรที่ยังมีไม่ เพียงพอและยังไม่แม่นยำในเรื่องของระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น - สรรหาอัตรากำลังเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงาน มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถ รับส่งข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา และประชาสัมพันธ์ งานต่างๆ ในระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในภารกิจ หน้าที่ของงานที่ปฏิบัติได้อย่างดี</p> <p>๕.กิจกรรมการติดตามผล - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานทุกกิจกรรม มีการรายงานผลการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ</p>	<p>กองคลัง - ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในระเบียบ กฎหมายใหม่</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร



(นายสุพสิริภัทร ยมโคตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีนโยบายการกำกับดูแล และวิธีปฏิบัติงานตลอดจน การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำกิจกรรมการควบคุมไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมที่กำหนดขึ้นมาเพื่อควบคุมความเสี่ยงต่าง ๆ จะชี้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตามผู้บริหารควร มีการมอบหมายงาน และอำนาจการตัดสินใจเพื่อ เป็นการกระจายอำนาจและมีการติดตามควบคุม งานที่มอบหมายอย่างจริงจัง รวมทั้งมีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้หน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำ กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่าง แพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็น ระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตาม สมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนมี การกำกับดูแลควบคุม ติดตาม และตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และยังมีกิจกรรมบาง กิจกรรม ที่จะต้องมีการควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่องต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบกฎหมาย ได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>การนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้งานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีความเหมาะสม กล่าวคือระบบสารสนเทศที่มีอยู่สามารถนำมาใช้งานได้ครอบคลุม และเชื่อมโยงระหว่างกันภายในสำนักงานหน่วยงานราชการต่าง ๆ ภายนอก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประสานงาน นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยายังมีเสียงไร้สาย เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไปได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม ผู้บริหารระดับส่วนงานควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในองค์กรและดำรงไว้ซึ่งนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ดีในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายชัยโย คุพะเนียด)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ ติดตามมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานสารบรรณและการ จัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงาน สารบรรณและการจัดเก็บ เอกสารเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ กำหนดและนำไปปฏิบัติ	๑. การจัดเก็บเอกสารไม่เป็น ระบบ ไม่เป็นหมวดหมู่ค้นหา ยาก อาจเกิดการสูญหายได้ ๒. การลงทะเบียนของส่วน การปฏิบัติงานของส่วน ราชการเจ้าของเรื่องที่จัดทำ คำสั่งไม่สำเนาคำสั่งมาติด ในทะเบียนคุมคำสั่งทำให้ไม่ สามารถตามต้นเรื่องได้	๑. ผู้บังคับบัญชา ระดับต้นหมั่นตรวจ และติดตามเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณฯ อย่างเคร่งครัด ๒. ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ของทางราชการ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีแผนการ ปรับปรุงต่อไปและ ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	๑. การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ ค้นหา และอาจเกิดการสูญหาย ๒. การลงทะเบียนของส่วน การปฏิบัติงานของส่วน ราชการเจ้าของเรื่องที่จัดทำ คำสั่งไม่สำเนาคำสั่งมาติด ในทะเบียนคุมคำสั่งทำให้ไม่ สามารถตามต้นเรื่องได้	๑. การจัดทำหมวดหมู่ เอกสารให้ชัดเจนและ การจัดทะเบียนคุมเพื่อ การสืบค้น ๒. แจ้งให้ทุกส่วนราชการ ทราบ นำเอกสารคำสั่งให้ ธุรการกลางจัดเก็บไว้	สำนักปลัด อบต.ท่าพระยา

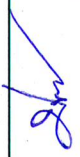
ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ติดตามจากกบงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ ตามอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และเป็นไปตาม กฎระเบียบ ประกาศ หรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ตรงตาม ตำแหน่งงานตามโครงสร้าง ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ไม่สามารถสรรหา บุคลากรได้ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการโอนย้ายเปลี่ยน เจ้าหน้าที่บ่อยทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีบุคลากรปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณ งานตามโครงสร้างของ หน่วยงานทำให้งานเกิด ความล่าช้าหรือ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แบบหรือแผนงานที่ กำหนด</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ การสรรหาบุคลากร ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. ขอเชิญผู้เชี่ยวชาญ สรรหา ของ กสท. ๓. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๔. ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ของทาง ราชการ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการ ปรับปรุงต่อไปและ ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ไม่สามารถสรรหา บุคลากรได้ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการโอนย้ายเปลี่ยน เจ้าหน้าที่บ่อยทำให้ ขาดความต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีบุคลากรปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอกับปริมาณ งานตามโครงสร้างของ หน่วยงานทำให้งานเกิด ความล่าช้าหรือ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แบบหรือแผนงานที่ กำหนด</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตำแหน่ง ๒. คัดเลือกบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมได้อย่าง เหมาะสมกับหลักสูตร ตรงตามตำแหน่งและ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ ๓. ปรับปรุงกรอบอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน งบประมาณ หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p>	<p>สำนักปลัด อบต.ท่าพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ติดตามมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๓. การควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษาเครื่องยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การขออนุญาตใช้ รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้ขออนุญาตใช้รถยนต์ และผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้จดทะเบียนมาก่อน</p> <p>เดินทางและหลังเดินทาง กลับถึงสำนักงาน</p> <p>๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การ ไปติดต่อราชการจำเป็น ต้องมีคนขับแทนซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำสมุดคู่มือการใช้ รถยนต์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขับรถยนต์ที่มีการตรวจสอบ สภาพของรถยนต์ก่อนออก ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ของทาง ราชการ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการ ปรับปรุงต่อไป</p> <p>และดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มีการขออนุญาตใช้ รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้ขออนุญาตใช้รถยนต์ และผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ได้จดทะเบียนมาก่อน</p> <p>เดินทางและหลังเดินทาง กลับถึงสำนักงาน</p> <p>๓. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การ ไปติดต่อราชการจำเป็น ต้องมีคนขับแทนซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>๑. มีการจัดทำแบบฟอร์ม การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และแบบฟอร์มการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วน กลางไว้ชัดเจน</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักงานปลัด ควบคุมและมอบหมายให้ เจ้าพนักงานขับรถยนต์ ทุกคันควบคุมเข้มแข็งก่อน รถออกและรายงานการ ควบคุมให้ทราบ ให้เป็น ปัจจุบันเป็นประจำทุกครึ่ง ปี. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามตรวจสอบสภาพ รถยนต์ให้สามารถใช้งาน ได้ตามที่สั่งการ</p>	<p>สำนักปลัด อ.ต. ทาพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ติดตามมาจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๔. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้แผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยและภัย ธรรมชาติต่างๆ มีประสิทธิ ภาพประสิทธิผล เป็นแผนการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยที่สามารถปฏิบัติได้จริง ช่วยเหลือประชาชนได้ทัน ทั่วถึง การปฏิบัติตามภารกิจ ป้องกันบรรเทาภัยธรรมชาติ สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติ ยากต่อการป้องกัน และควบคุม</p> <p>๒. มีการประสานการ ดำเนินงานในการ ให้ความช่วยเหลือแต่ยังไม่ เพียงพอกับความ เดือดร้อนของประชาชน</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๒. รับผิดชอบในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยใน เขตพื้นที่เมื่อเกิดภัยพิบัติขึ้น ให้ยุติโดยเร็ว</p> <p>๓. จัดระบบติดต่อสื่อสาร และแจ้งข่าวระหว่างหน่วย งานต่างๆ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๔. มีการออกคำสั่งปฏิบัติ การ เติริมความพร้อม เผชิญเหตุสาธารณภัยตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถ ลดความเสี่ยงในระดับสูง ให้อยู่ในระดับที่ ความควบคุมได้ในต้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>			<p>สำนักปลัด อบต.ท่าพระยา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (การบริหารการจัดการศึกษา ของศพด.) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศและประสานคุณภาพ การศึกษาและงานอื่น ๆ ที่ ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากขึ้น เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	๑.เด็กขาดความปลอดภัย เนื่องจากการดูแลของครู ไม่ทั่วถึงเนื่องมาจากขาด บุคลากรตามแผน อัตรากำลัง ๒.กระบวนการจัดการ เรียนการสอนไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน ๓.การส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กยังไม่เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด	๑.สรรหาบุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กให้เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๒.พัฒนาบุคลากรครูและ บุคลากรทางการศึกษาอื่นให้ สามารถปฏิบัติงานได้ หลากหลายหน้าที่และมี ขวัญกำลังใจในการทำงาน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีแผนการ ปรับปรุงต่อไปและ ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	๑.เด็กขาดความปลอดภัย เนื่องจากการดูแลของครู ไม่ทั่วถึงเนื่องมาจากขาด บุคลากรตามแผน อัตรากำลัง ๒.กระบวนการจัดการ เรียนการสอนไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน ๓.การส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กยังไม่เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด	๑.เร่งรัดการสรรหา บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๒.จัดส่งพนักงานส่วน ตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครู/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ๓.แนะนำให้คำปรึกษาใน การปฏิบัติหน้าที่แก่ บุคลากรในสังกัด ๔.จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สำนักปลัด อบต.ท่าพระยา

(ลงชื่อ)



(นางมณูชรี ศรีอนนต์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจและวัตถุประสงค์ งานทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สินเป็นไปอย่างเคร่งครัด	- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังขาดความแม่นยำเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	- ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและมีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่นั้นเพียงพอสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	- ยังขาดบุคลากรที่เกี่ยวข้องขาดความแม่นยำเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน - สรรหาบุคลากรตามอัตรากำลังที่ยังว่างอยู่	๑. นายสุพิศภัทร ยมโคตร ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นางสาววิศรุตตา ศรีศิริรัตน์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๓. นางสาริทยา ปักษาทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. การก่อสร้างและซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับและมีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอทำให้งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงล่าช้า และไม่สามารถสำเร็จตามที่คาดหวังไว้ได้ ๒. ไม่มีข้าราชการตำแหน่งนายช่างโยธา	๑. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการของทางราชการ ๒. ประชาสัมพันธ์ รับโอนย้าย ข้าราชการ ตำแหน่งนายช่างโยธา	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงตามที่ได้รับไว้ได้ในระดับหนึ่ง	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้งานด้านการก่อสร้างและซ่อมบำรุงล่าช้า และไม่ สามารถสำเร็จตาม ที่คาดหวังไว้ได้ ๒. ไม่มีข้าราชการ ตำแหน่งนายช่างโยธา	ดำเนินการสรรหา/ รับโอนย้ายบุคลากร ในตำแหน่งนายช่างโยธา	กองช่าง อบต.ท่าพระยา

(ลงชื่อ)



(นายชัยโย คูพะเนียด)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๓๔๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๑๖. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ที่ ๔๐๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา

ลงชื่อ

คุณกานดา ชินชงู

(นางสาวกานดา ชินชงู)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าพระยา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจงานตรวจสอบภายใน</p> <p>ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง</p> <p>๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะเวลา ๔ ปี</p> <p>๔. การดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้</p> <p>๔.๑. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตาม</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการจัดโครงสร้างองค์กร</p> <p>๓. สลายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ชัดเจนเหมาะสม</p> <p>๔. มีการจัดนโยบายในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกันในหน่วยงาน</p> <p>๕. มีการประชุมปิดตรวจเพื่อชี้แจงและให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยรับตรวจทุกครั้ง เพื่อลดปัญหาในการออก</p>	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเพียงคนเดียว</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ไม่สามารถตรวจสอบ</p> <p>๒. กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้ครอบคลุมครบทุกด้าน/งานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. หน่วยรับตรวจไม่เข้าใจบริบท อำนาจหน้าที่ และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ</p> <p>๓. กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การ</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุก ๆ ในองค์กร</p> <p>๒. พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานที่กำหนด ด้วยการเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภายในโดยตรง</p> <p>๓. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อให้มีเอกสารหลักฐานอ้างอิงถึงความเสี่ยงของทุก ส่วนราชการได้อย่างชัดเจน</p>	<p>นางสาวกนกนาต ชินชงจู</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของ หน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔.๒ สอดทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของ ข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการ คั่ง</p> <p>๔.๓ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และ ความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วย รับตรวจให้มีคุณภาพเหมาะสมกับประเภท ของทรัพย์สินนั้น</p> <p>๔.๔ ตรวจสอบตามนโยบายและด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารมอบหมายเป็นกรณี พิเศษ</p> <p>๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร</p> <p>๖. การสรุปข้อตรวจพบและปิดตรวจกับหน่วย รับตรวจ</p> <p>๗. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน และการออกข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงวิธีการ ปฏิบัติงานให้หน่วยรับตรวจ</p> <p>๘. การติดตามผลการตรวจสอบภายใน</p> <p>๙. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและ</p>	<p>รายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>๕. จัดให้คำปรึกษาและ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับ ตรวจทราบ เพื่อมาใช้ บริการปรึกษาปัญหาและ ข้อกฎหมายระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับวิธีการ ปฏิบัติงานของแต่ละส่วน ราชการ</p> <p>๖. จัดทำคู่มือเพื่อรวบรวมข้อ กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๗. สร้างความรู้ความเข้าใจกับ หน่วยรับตรวจและพนักงาน ทุกคนในองค์กรให้รับทราบ ว่า หน่วยตรวจสอบภายใน คือส่วนราชการหลัก ตาม ประกาศ ก.กลาง กำหนด กำหนดงบประมาณในการ บริหารงานตรวจสอบ ภายในไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อการบริหาร</p>	<p>ดำเนินงานของหน่วยรับ ตรวจ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> <p>๕. ผู้บริหารไม่เข้าใจ และ ไม่ให้ความสำคัญกับการ ตรวจสอบภายใน และไม่ได้รับการ สนับสนุนส่งเสริม ขาด ขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p> <p>๖. ขาดอัตรากำลังในหน่วย ตรวจสอบภายใน มีไม่ เพียงพอกับปริมาณตรวจ ตามแผน</p> <p>๗. ขาดครุภัณฑ์/วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ มีฐานะเป็นส่วนราชการ หลัก แต่ขาดพื้นที่ที่ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อเก็บรักษาข้อมูลทาง ราชการอันเป็นเอกสาร สำคัญใช้ประกอบการ</p>	<p>และครอบคลุมทุกภารกิจ ขององค์กรอย่างแท้จริง และนำรายงานผลการ ตรวจสอบของผู้ตรวจ สอบ ภายนอก ที่ผู้ตรวจสอบ ภายนอกได้ให้ข้อสังเกตไว้ มาเป็นปัจจัยเสี่ยงเพื่อ ประเมินความเสี่ยงเพิ่มเติม ให้ครบถ้วนทุกข้อสังเกตที่มี นัยสำคัญ</p> <p>๕. ประชุมปิดตรวจทุกครั้งเพื่อ ลดแรงเสียดทานในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบกับ หน่วยรับตรวจและเพื่อหา ข้อดีร่วมกันกับหน่วยรับ ตรวจในประเด็นที่มี ความเห็นขัดหรือแย้งกัน จัดทำบทสรุปสำหรับ ผู้บริหารทุกครั้งตามที่ มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐ กำหนด เพื่อนำเสนอผลการ ตรวจสอบที่มีนัยสำคัญให้</p>	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ระเบียบวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p> <p>๑๐. การบริหารทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๑. การสรุปสถิติและสรุปรายงานผลการ ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด</p>	<p>งานทั่วไปของหน่วย ตรวจสอบภายใน ในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ใน ปีงบประมาณนั้น</p>	<p>ตรวจสอบ</p>	<p>ผู้บริหารได้รับทราบทันที และเพื่อสร้างความเชื่อมั่น สำหรับผู้บริหาร และเพิ่ม มูลค่าในบทบาทหน้าที่ของ ผู้ตรวจสอบภายใน ให้ ผู้บริหารได้รับทราบและ เข้าใจถึงความสำคัญ ที่ สามารถช่วยลดความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง เกิดประโยชน์ต่อองค์กร</p> <p>๖. จัดประชุมเพื่อซักซ้อมและ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ และสั่ง การต่าง ๆ ที่ออกมาใหม่ พร้อมจัดทำคู่มือแนว ทางการปฏิบัติงานเพื่อแจ้ง เวียนให้หน่วยรับตรวจได้รับ ทราบและถือปฏิบัติใน แนวทางเดียวกันทั้งองค์กร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ การยอมรับในศักยภาพของ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			๗. ศึกษา/ติดตาม กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ ดำเนินงานของหน่วยรับ ตรวจ จากเว็บไซต์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ	

ลงชื่อ *นางสาวกนกนาถ ชินชังจุ*

(นางสาวกนกนาถ ชินชังจุ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕