



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด
อำเภอกระบี่ จังหวัดระนอง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกระบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอกระบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

- ๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฯ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

กองช่าง

- ๑.๑๐ กิจกรรมงานก่อสร้าง (การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง)
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม

- การประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักและเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมเวทีประชาคม

๒.๓ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร

๒.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- การตรวจสอบข้อมูลจากสำนักทะเบียนอำเภอ
- การประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึง
- การประสานผู้นำหมู่บ้าน ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นในพื้นที่

๒.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

- จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

๒.๖ กิจกรรมด้านการเงิน

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร

๒.๗ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฯ

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร

๒.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร
- สรรหาบุคลากรโดยการขอใช้บัญชีหรือประกาศรับโอนตามตำแหน่งที่ว่างอยู่

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร
- สรรหาบุคลากรโดยการขอใช้บัญชีหรือประกาศรับโอนตามตำแหน่งที่ว่างอยู่

กองช่าง

๒.๑๐ กิจกรรมงานก่อสร้าง (การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง)

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้าง
- สรรหาบุคลากรโดยการขอใช้บัญชีหรือประกาศรับโอนตามตำแหน่งที่ว่างอยู่

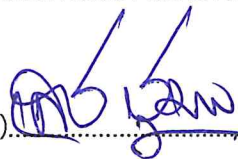
๒.๑๑ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร

๒.๑๒ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโอกาสอันควร

(ลงชื่อ)



(นายเสรี ชุมพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ผู้บริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ผู้บริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ผู้บริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	- ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม เป็นตัวอย่างที่ดี มีการบริหารจัดการด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๒. การจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานที่มีความคล่องตัว เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพพื้นที่ มีการสั่งการ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการดำเนินของหน่วยงานเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างในระดับต่าง ๆ ได้ร่วมกันทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายร่วมกัน ๓. กำหนดให้การกำกับดูแลหน่วยงานที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจ้ดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคนทราบ ๑.๕ การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในสังกัดชัดเจน - ติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายโดยผู้บริหารระดับองค์กร ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร - การกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการจ้างบุคลากร โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - การจัดส่งบุคลากรบรรจุใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศ - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายการประเมินผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - การลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - การกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรโดยผู้บริหาร - การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในระดับองค์กร และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน - การชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานทุกระดับทราบ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง - การมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการระบุและประเมินความเสี่ยง - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง บุคลากรในหน่วยงานยังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ เป็นต้น ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง - การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - การวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง - การวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - การพิจารณาความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - การแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - การติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	- ผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยถือว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญทุกกระบวนการในการปฏิบัติงานและต้องมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับ - มีการกำหนดเป็นนโยบายบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร โดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบผ่านคณะกรรมการ คณะทำงานต่างๆ ขององค์กร และความเสี่ยงในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานนั้น โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อให้มีผลกระทบต่อองค์กรน้อยที่สุด - ก่อนการประเมินความเสี่ยงมีการสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) - วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม - มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน - การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน - ข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ - การติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	- การประเมินมีความเพียงพอของการควบคุมภายในมีกิจกรรมการควบคุม คือ การกำหนดกิจกรรมในการควบคุมภายในที่สำคัญอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยพิจารณาจากการจัดให้มีโครงสร้างองค์กรและขอบเขตของอำนาจไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการตรวจสอบระหว่างหน่วยงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎข้อบังคับของหน่วยงานตลอดจนกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร - จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร - การจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีเป็นปัจจุบัน - การจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ - การรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหาร ทุกฝ่ายทราบ - ระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ - การสื่อสารให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไขโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ สมาท้วงถิ่นประชาชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล - รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	- มีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยจัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ และกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการอนุมัติ ทั้งกำหนดเครื่องมือช่วยให้ระบบติดตามมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม หัวหน้าสำนักปลัดทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้ กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้และคำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๓ โครงสร้างสำนักปลัด การกำหนดโครงการสร้างสำนักปลัด ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการมอบหมายงานตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เหมาะสม	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักอย่างชัดเจน - มีการควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดโดยเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้เสนอปัญหาข้อขัดข้องและให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม - มีการมอบหมายงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) แต่เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองคลังมีตำแหน่งว่างไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง บุคลากรที่มีอยู่จึงไม่เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และงานถ่ายโอน โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานหนึ่งคนต้องปฏิบัติงานหลายอย่าง - มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสม - สำนักปลัดมีการกำหนดโครงสร้างของสำนักปลัดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมกับปริมาณงานต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน - สำนักปลัดมีการปฏิบัติตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ด้านการบริหารจัดการกระบวนการ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และคำสั่งมอบหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากหน่วยงานมีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับการบรรจุใหม่ยังมีความรู้ความเข้าใจประสบการณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอทำให้ยังมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่ ๑.๖ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากการประชุมจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นนั้น ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งส่งผลกระทบต่อความร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นอย่างแท้จริง ๑.๗ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากหน่วยงานไม่มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายโดยตรงอาจทำให้การตีความทางกฎหมายหรือความไม่เข้าใจในงานทางกฎหมายยังมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่ ๑.๘ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ระหว่างปีงบประมาณแล้วไม่มาติดต่อขอขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารส่วนตำบลทำให้เสียโอกาสในการรับเงินอย่างต่อเนื่อง ๑.๙ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากหน่วยงานยังมีวัสดุอุปกรณ์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่ครบถ้วน	- สำนักปลัดมีการมอบหมายงานที่รับผิดชอบชัดเจน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - สำนักปลัดมีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางผู้นำท้องที่และส่งหนังสือราชการให้ประชาชนทราบและขอความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง - สำนักปลัดมีการมอบหมายงานที่รับผิดชอบชัดเจน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - สำนักปลัดมีการตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุ พร้อมขอความร่วมมือจากผู้นำหมู่บ้าน ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นในพื้นที่ในการประสานงานและแจ้งข้อมูล แจ้งประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึงเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง - สำนักปลัดมีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามความเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกอง มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของกองไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมของแต่ละงานสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับกอง มีความชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ	- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของสำนักปลัดไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - ทุกงานได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยง - ทุกงานมีการระบุปัจจัยเสี่ยงการประเมินของปัจจัยที่เสี่ยงแต่ละกิจกรรมระบุชัดเจนว่าเป็นปัจจัยเสี่ยงภายในหรือภายนอก
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เรื่องทั่วไป กิจกรรมการควบคุมที่ทุกงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ การสอบทานโดยใช้ผู้บริหารแต่ละระดับ มีการสอบทานงานโดยหัวหน้างาน ตามสายการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๓.๓ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง จากความผิดพลาดเสียหายหรือความไม่ถูกต้อง ๓.๔ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	- กิจกรรมการควบคุมที่ทุกงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงให้ครบทุกจุดที่สำคัญ เพื่อให้ส่งผลต่อการควบคุมที่กำหนดไว้ให้เพียงพอ - มีการสอบทานงานโดยหัวหน้างานตามสายการบังคับบัญชา อย่างสม่ำเสมอ และมีการติดตามผลสำเร็จ - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ แต่เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต้องปฏิบัติงานอื่นด้วย จึงทำให้ปริมาณงานที่รับผิดชอบมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร - มาตรการติดตามมีประสิทธิภาพเพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สารสนเทศ กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงาน เพื่อใช้สำหรับการบริหารงานและตัดสินใจ ๔.๒ การสื่อสาร มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการพัฒนาที่เหมาะสม - มีการแจ้งเวียนระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
๕. การติดตามประเมินผล สำนักปลัดได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้ควบคุมและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ถือเป็นแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสาร แนะนำ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ การติดตามและการประเมินผลอยู่เกณฑ์ที่ดีระดับหนึ่ง แต่มีบางงานยังขาดบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน และยังมีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบยังไม่เพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้และคำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๓ โครงสร้างกองคลัง การกำหนดโครงการสร้างกองคลัง ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ - งานการเงิน - งานบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๔ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการมอบหมายงานตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองคลังอย่างชัดเจน - มีควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดโดยเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้เสนอปัญหาข้อขัดข้องและให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม - มีการมอบหมายงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) แต่เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองคลังมีตำแหน่งว่างไม่ครบตามกรอบอัตราคลัง บุคลากรที่มีอยู่จึงไม่เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และงานถ่ายโอน โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานหนึ่งคนต้องปฏิบัติงานหลายอย่าง - มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสม - กองคลังมีการกำหนดโครงสร้างของกองคลังเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ มีความเหมาะสมกับปริมาณงานต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน - กองคลังมีการปฏิบัติตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ด้านการบริหารจัดการกระบวนการ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และคำสั่งมอบหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ กิจกรรมด้านการเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากหน่วยงานมีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับการบรรจุใหม่ยังมีความรู้ความเข้าใจประสบการณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอทำให้ยังมีความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่ ๑.๖ กิจกรรมการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการบันทึกบัญชียังมีข้อบกพร่องและผู้ปฏิบัติงานได้รับการบรรจุใหม่ยังมีความรู้ความเข้าใจประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย ๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากหน่วยงานไม่มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องอยู่ ๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากหน่วยงานไม่มีบุคลากรซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ทำให้การจัดเก็บรายได้ของหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องอยู่	- มีการมอบหมายงานที่รับผิดชอบชัดเจน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - มีการมอบหมายงานที่รับผิดชอบชัดเจนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - มีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - มีการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่โดยการรับโอน/ขอใช้บัญชีฯ - มีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - มีการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่โดยการรับโอน/ขอใช้บัญชีฯ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกอง มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของกองคลังไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมของแต่ละฝ่ายสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับกองมีความชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก	- มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของกองคลังไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยง - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงการประเมินของปัจจัยที่เสี่ยงแต่ละกิจกรรมระบุชัดเจนว่าเป็นปัจจัยเสี่ยงภายในหรือภายนอก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เรื่องทั่วไป กิจกรรมการควบคุมที่ทุกงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ การสอบทานโดยใช้ผู้บริหารแต่ละระดับ มีการสอบทานงานโดยหัวหน้างาน ตามสายการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๓.๓ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละบุคคลเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง จากความผิดพลาดเสียหายหรือความไม่ถูกต้อง ๓.๔ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของกองคลังเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	- กิจกรรมการควบคุมที่ทุกงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงให้ครบทุกจุดที่สำคัญ เพื่อให้ส่งผลต่อการควบคุมที่กำหนดไว้ให้เพียงพอ - มีการสอบทานงานโดยหัวหน้างานตามสายการบังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ และมีการติดตามผลสำเร็จ - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ แต่เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต้องปฏิบัติงานอื่นด้วย จึงทำให้ปริมาณงานที่รับผิดชอบมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร - มาตรการติดตามมีประสิทธิภาพเพียงพอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สารสนเทศ กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารงานและตัดสินใจของทุกฝ่าย ๔.๒ การสื่อสาร มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการพัฒนาที่เหมาะสม - มีการแจ้งเวียนระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง
๕. การติดตามประเมินผล กองคลังได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้ควบคุมและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังถือเป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งกำหนดในเอกสาร แนะนำ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓ การติดตามและการประเมินผลอยู่เกณฑ์ที่ดีระดับหนึ่ง แต่มีบางงานยังขาดบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน และยังมีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบยังไม่เพียงพอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๑.๒ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งได้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้และคำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๓ โครงสร้างกองช่าง การกำหนดโครงการสร้างกองช่าง ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค ๑.๔ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการมอบหมายงานตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสม	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองช่างอย่างชัดเจน - มีการควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดโดยเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้เสนอปัญหาข้อขัดข้องและให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม - มีการมอบหมายงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) แต่เนื่องจากพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองช่างมีตำแหน่งว่างไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง บุคลากรที่มีอยู่จึงไม่เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และงานถ่ายโอน โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานหนึ่งคนต้องปฏิบัติงานหลายอย่าง - มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามความเหมาะสม - กองช่างมีการกำหนดโครงสร้างของกองช่างเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ มีความเหมาะสมกับปริมาณงานต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน - กองช่างมีการปฏิบัติตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ด้านการบริหารจัดการกระบวนการ การกระจายอำนาจการตัดสินใจ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และคำสั่งมอบหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ กิจกรรม งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ควบคุม และปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น ขาดผู้อำนวยการกองช่าง ในการตรวจสอบความถูกต้องของงาน - เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑.๖ กิจกรรม งานควบคุมงานก่อสร้าง (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๑.๗ กิจกรรม งานสาธารณูปโภค (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกอง มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของกองช่างไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมของแต่ละฝ่ายสอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับกองมีความชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก	- มีการมอบหมายงานที่รับผิดชอบชัดเจน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - จัดหาวัสดุที่จำเป็นต่อการใช้งาน - มีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - มีการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่โดยการรับโอน/ขอใช้บัญชีฯ - มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งานและให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง - มีการมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนาตามความเหมาะสม - มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานของกองช่างไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยง - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงการประเมินของปัจจัยที่เสี่ยงแต่ละกิจกรรมระบุชัดเจนว่าเป็นปัจจัยเสี่ยงภายในหรือภายนอก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ เรื่องทั่วไป กิจกรรมการควบคุมที่ทุกงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ การสอบทานโดยใช้ผู้บริหารแต่ละระดับ มีการสอบทานงานโดยหัวหน้างาน ตามสายการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๓.๓ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แต่ละบุคคลเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง จากความผิดพลาดเสียหายหรือความไม่ถูกต้อง ๓.๔ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ สารสนเทศ กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารงานและตัดสินใจของทุกฝ่าย ๔.๒ การสื่อสาร มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๕. การติดตามประเมินผล กองช่างได้มีการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ผู้ควบคุมและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	- กิจกรรมการควบคุมที่ทุกงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงให้ครบทุกจุดที่สำคัญ เพื่อให้ส่งผลต่อการควบคุมที่กำหนดไว้ให้เพียงพอ - มีการสอบทานงานโดยหัวหน้างานตามสายการบังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ และมีการติดตามผลสำเร็จ - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ แต่เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต้องปฏิบัติงานอื่นด้วย จึงทำให้ปริมาณงานที่รับผิดชอบมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร - มาตรการติดตามมีประสิทธิภาพเพียงพอ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีการพัฒนาที่เหมาะสม - มีการแจ้งเวียนระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ สนับสนุนให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด มีองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ บางกิจกรรมยังมีการควบคุมไม่เพียงพอ หน่วยงานจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญเพื่อกำหนดการควบคุมที่จำเป็นคุ้มค่าและเพียงพอ ดังนี้

กิจกรรมความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

- ๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฯ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

กองช่าง

- ๑.๑๐ กิจกรรมงานก่อสร้าง (การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง)
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด ได้ร่วมกันประชุมวางแผนและปรับปรุงพร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณถัดไป ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายเสรี ชุมพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด
วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
สำนักปลัด ๑. งานบริหารทั่วไป กิจกรรม - ด้านบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อสร้างประสบการณ์ และเพิ่มความรู้แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน	เนื่องจากมีบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ การบรรจุแต่งตั้งใหม่ ยังขาดความรู้ความ เข้าใจและ ประสบการณ์การ ปฏิบัติงาน อาจทำให้ ปฏิบัติงานบกพร่องได้	๑. มีการศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ ๒. มอบหมายงานให้ตรง กับความรู้อาจสามารถ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ๓. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๔. แผนอัตรากำลังของ หน่วยงาน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีการศึกษาระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน ๒. การมอบหมายงานที่ รับผิดชอบชัดเจน	๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบ งานยังมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ อาจทำให้ ปฏิบัติงานบกพร่องได้ ๒. บุคลากรรับผิดชอบ งานหลายภาระงาน/หนึ่ง คน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ตาม โอกาสอันควร	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
สำนักปลัด ๒. งานนโยบายและแผน กิจกรรม - การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม คิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ปัญหาในท้องถิ่นได้อย่าง แท้จริง	ประชาชนไม่ค่อยให้ ความสนใจในการ ประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านทางผู้นำท้องถิ่น ๒. ส่งหนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วมกิจกรรมทุกครั้ง	๑. การแจ้งชาวบ้านให้ ทราบถึงผลเสียของการ ไม่เสนอโครงการ/ กิจกรรม ที่จะต้อง บรรลุอยู่ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. มีการบันทึกรายงาน การประชุมที่ระบุรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละ หมู่บ้าน	๑. ประชาชนยังไม่ค่อย เข้าใจและเห็นผลดีของ การร่วมประชุม ประชาคม	๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักและ เห็นความสำคัญของการ มีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการ เข้าร่วมเวทีประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม เป็นต้น	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
สำนักปลัด ๓. งานกฎหมายและคดี กิจกรรม - ด้านงานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้อง	หน่วยงานไม่มี บุคลากร (ตำแหน่ง นิติกร) ซึ่งเป็นผู้ที่มี ความรู้ความสามารถ ด้านกฎหมายโดยตรง อาจทำให้การตีความ ทางกฎหมายหรือการ ปฏิบัติงานทางด้าน กฎหมายของ หน่วยงานบกพร่องได้	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน ตามโครงสร้างส่วน ราชการ ๒. มีการศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แพนมีการศึกษาระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน ๒. คำสั่งมอบหมายงานที่ รับผิดชอบชัดเจน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แพนยังมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ อาจทำให้ การปฏิบัติงานบกพร่อง ได้ ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แพน มีหลายภาระงาน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ตาม โอกาสอันควร	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
<u>สำนักปลัด</u> ๔. งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน กิจกรรม - การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านสวัสดิการสังคม (เบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ) เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนด ตามที่มีสิทธิจะพึงได้รับ	ผู้สูงอายุ ย้ายที่อยู่ ระหว่างปีงบประมาณ แล้วไม่มาติดต่อแจ้ง ขอขึ้นทะเบียนกับ องค์การบริหารส่วน ตำบลทำให้เสียโอกาส ในการรับเงินอย่าง ต่อเนื่อง	๑. ตรวจสอบข้อมูล ผู้สูงอายุ พร้อมขอความ ร่วมมือจากผู้นำหมู่บ้าน ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นในพื้นที่ในการ ประสานงานและแจ้ง ข้อมูล ๒. ประชาสัมพันธ์การรับ เบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึง	๑. การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพของผู้สูงอายุเป็นไป อย่างต่อเนื่อง	๑. ยังมีผู้สูงอายุ เสีย โอกาสรับเงินอย่าง ต่อเนื่อง	๑. ตรวจสอบข้อมูลจาก สำนักทะเบียนอำเภอ ๒. การประชาสัมพันธ์ การรับเบี้ยยังชีพอย่าง ทั่วถึง ๓. ประสานผู้นำหมู่บ้าน ผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่นในพื้นที่	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
<u>สำนักปลัด</u> ๕. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย กิจกรรม - ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ได้รับการ ช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและมี ความพร้อมในการช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ได้รวดเร็ว	วัสดุอุปกรณ์ ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยยังไม่ครบถ้วน	มีการควบคุมที่เพียงพอ แล้ว บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การเสื่อมสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ยังขาดวัสดุ อุปกรณ์การ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยที่จำเป็นต้องใช้ งานอยู่	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ จำเป็นต่อการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
กองคลัง ๖. งานการเงิน กิจกรรม - ด้านการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานการเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนด	เนื่องจากมีบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ การบรรจุแต่งตั้งใหม่ ยังขาดความรู้ความ เข้าใจและ ประสบการณ์การ ปฏิบัติงาน อาจทำให้ ปฏิบัติงานบกพร่องได้	๑. มีการศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ ๒. มอบหมายงานให้ตรง กับความรู้ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ๓. นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๔. แผนอัตรากำลังของ หน่วยงาน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีการศึกษาระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน ๒. การมอบหมายงานที่ รับผิดชอบชัดเจน	๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบ งานยังมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ อาจทำให้ ปฏิบัติงานบกพร่องได้ ๒. บุคลากรรับผิดชอบ งานหลายภาระงาน/หนึ่ง คน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ตาม โอกาสอันควร	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินและ บัญชีปฏิบัติการ - เจ้าหน้าที่งานการเงิน และบัญชี (ลจป.) (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กองคลัง ๗. งานการบัญชี กิจกรรม - การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐวัตถุประสงค์เพื่อให้เข้าใจและบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง เนื่องจากมีการปรับปรุงบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของ อปท.	๑. การบันทึกบัญชียังมีข้อบกพร่องเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีใหม่ เช่น การคำนวณค่าเสื่อมราคา รวมทั้งความไม่เข้าใจผังบัญชีที่มีการปรับปรุง ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้รับการบรรจุใหม่ยังขาดความเข้าใจและประสบการณ์	๑. มีการศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๒. มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีการศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน ๒. การมอบหมายงานที่รับผิดชอบชัดเจน	๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานยังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ อาจทำให้ปฏิบัติงานบกพร่องได้	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา ตามโอกาสอันควร	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ - เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ลจป.) (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กองคลัง ๘. งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ กิจกรรม - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่ กำหนด	๑. ขาดบุคลากรผู้ดำรง ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน พัสดุ และผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ ซึ่งเป็น ผู้รับผิดชอบโดยตรง ๒. การจัดซื้อจัดจ้างยังมี ความผิดพลาดหรือ ข้อบกพร่องอยู่	๑. มีคำสั่งมอบหมาย งานให้ผู้รอบรู้ปฏิบัติงาน แทน ๒. ผู้ปฏิบัติงานแทนมี การศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ	๑. คำสั่งมอบหมายงานที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แทนมีการศึกษาระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แทนยังมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ อาจทำให้ การปฏิบัติงานบกพร่อง ได้ ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แทน มีหลายภาระงาน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ตามโอกาส อันควร ๒. สรรหาบุคลากรโดยการ ขอใช้บัญชีหรือประกาศรับ โอนตามตำแหน่งที่ว่างอยู่ ๓. ประกาศสรรหาบุคลากร ตำแหน่งพนักงานจ้าง	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กองคลัง</u> ๙. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม - ด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑. ขาดบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ๒. การจัดเก็บรายได้ยังมีลูกหนี้ค้างชำระอยู่	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน ๒. ผู้ปฏิบัติงานแทนมีการศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	๑. คำสั่งมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายชัดเจน ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานแทนมีผู้ปฏิบัติงานแทนมีการศึกษาระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานแทนยังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ อาจทำให้การปฏิบัติงานบกพร่องได้ ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานแทน มีหลายภาระงาน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา ตามโอกาสอันควร ๒. สรรหาบุคลากรโดยการขอใช้บัญชีหรือประกาศรับโอนตามตำแหน่งที่ว่างอยู่ ๓. การติดตามทวงถามลูกหนี้ที่ค้างชำระอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

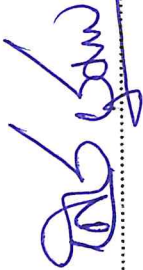
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
กองช่าง ๑. งานก่อสร้าง กิจกรรม - สสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมการก่อสร้าง ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง และเป็นไปตาม ระเบียบและไปรษณีย์ รวมถึงใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่ อย่างประหยัดและคุ้มค่ามาก ที่สุด	๑. การก่อสร้าง โครงสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐาน หรือตามข้อกำหนด ของแบบก่อสร้าง ๒. บุคลากรผู้ควบคุม งานมีเพียง ๒ คน ทำ ให้การคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการอาจ ดูแลไม่ทั่วถึง	๑. จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการ เห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจสอบการ จ้างก่อนการจ้างทุก ครั้ง ๒. แบ่งงานการควบคุม การก่อสร้างระหว่างผู้ ควบคุมงานอย่างชัดเจน	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้งานให้ เป็นไปตามแบบก่อสร้าง	๑. ได้รับงบประมาณ จากส่วนกลางล่าช้า หรือมาในระยะเวลา ใกล้เคียงกัน ทำให้การ ก่อสร้างโครงการต้อง ดำเนินการพร้อมกันหรือ ระยะเวลาใกล้เคียงกัน ทำให้ ผู้ควบคุมงานอาจดูแลไม่ ทั่วถึง ๒. บุคลากรรับผิดชอบ งานหลายภาระงาน/ หนึ่งคน	๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการ ควบคุมการก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบ ๒.สรรหาบุคลากรโดยขอ ใช้บัญชีหรือประกาศรับ โอนตามตำแหน่งที่ว่างอยู่	กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธาชำนาญ งาน (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
กองช่าง ๒. งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร กิจกรรม - งานสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และบริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส ใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่ อย่างประหยัดและคุ้มค่า ที่สุด	๑.บุคลากรผู้ตรวจสอบ ควบคุม และปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์ เช่น ขาด ผู้อำนวยการกองช่าง ใน การตรวจสอบความ ถูกต้องของงาน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น เครื่องวัด สี่เหลี่ยม	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับการ การอบรม เพิ่มพูน ความรู้อย่างต่อเนื่อง ๒.จัดตั้งงบประมาณ ในการจัดซื้อ ครุภัณฑ์สำรวจ	๑. คำสั่งมอบหมายงานที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒.บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แทนมีการศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรผู้รับผิดชอบ งานยังมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน ยังไม่เพียงพอ อาจทำให้ ปฏิบัติงานบกพร่องได้ ๒. บุคลากรรับผิดชอบ งานหลายภาระงาน/หนึ่ง คน	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ตาม โอกาสอันควร (ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)	กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธาชำนาญ งาน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กองช่าง ๓. งานประสาน สาธารณูปโภค กิจกรรม งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้เพื่อให้มีการ ดำเนินการด้านสาธารณูปโภค ที่ถูกต้องและทั่วถึง	๑. บุคลากรไม่มี ความเชี่ยวชาญใน ด้านเทคนิคของ ระบบงานต่างๆ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ที่รับผิดชอบชัดเจน ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมี การศึกษาระดับ กฎหมายหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	๑. คำสั่งมอบหมายงานที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน แนบมีการศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบต่างๆ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/สัมมนา ตามโอกาส อันควร	กองช่าง - ผู้อำนวยการกองช่าง - นายช่างโยธาชำนาญ งาน (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)


 (ลงชื่อ) ผู้รายงาน
 (นายเสรี ชุมพผล)

นายกองคํการบริหารส่วนตำบลน้ำจืด
 วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลของการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร)
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี
- ๑.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

- ๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐฯ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

กองช่าง

- ๑.๑๐ กิจกรรมงานก่อสร้าง (การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง)
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดได้ร่วมกันประชุม วางแผนและปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุม
ภายในองค์กร ให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณถัดไปตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวทัศนวรรณ คงเดิม)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบภายใน