



รายงานการติดตามประเมินระบบ
ควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในและทำให้แล้วเสร็จในหนึ่งปีนับแต่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 บังคับใช้ และรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 องค์การบริหารส่วนตำบลกุศุม จึงได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และรายงานตามระเบียบข้อ 6 และเพื่อให้การปฏิบัติราชการต่าง ๆ ในสำนักงานมีความเป็นระเบียบ มีคุณภาพ และให้ได้มาตรฐานที่กำหนดซึ่งในระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโอด จะกล่าวถึงความเสี่ยงและจุดอ่อนของการทำงานและตลอดจนการวางแผนการปรับปรุงและการติดตามประเมินผลต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

ดังนั้นการจัดวางระบบก็เพื่อกำหนดและควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเป็นการหาแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานและการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในครั้งนี้ เพื่อรายงานผลในการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ดังรายละเอียดเนื้อหาที่กล่าวไว้ในเล่ม

ผู้จัดทำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโอด

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|-------|
| คำนำ | |
| สารบัญ | |
| แบบรายงานผลการประเมิน (แบบ ปค.4) | 1-18 |
| สรุปผลการประเมิน | 19-20 |
| แบบรายงานการปรับปรุงการควบคุม (แบบ ปค.5) | 21-36 |
| หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) | |

ภาคผนวก

-เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลโโธ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|---|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑) กิจกรรมงานนโยบายและแผน</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>(๑) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นตำแหน่ง ว่าง</p> <p>(๒) ไม่มีการบันทึกข้อมูลโครงการ/กิจกรรม แผน ๕ ปี ๖๑-๖๕ ในระบบ e-plan ทำให้ไม่มีข้อมูลในการติดตามและประเมินผลแผนประจำปี</p> <p>(๓) การเสนอโครงการและกิจกรรมของแต่ละหมู่บ้านมีจำนวนมากเกินไป ซึ่งไม่ได้คำนึงถึงเพื่อประโยชน์สาธารณะ</p> <p>(๔) เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ประชาชนรับรู้ถึงประโยชน์ของการทำประชาคม การจัดสรรเงินงบประมาณเกี่ยวข้องกับการจัดทำประชาคมแผน เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนเข้าร่วมในการแสดงความคิดเห็นในเวทีประชาคม</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานกฎหมาย</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีตำแหน่ง นิติกร ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยตรงทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาดซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p> <p>๑.๓) กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล</p> <p>การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่เกี่ยวข้องทางปกครองมีผลในการบังคับ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย หากเกิดความผิดพลาดจะทำให้เกิดคดีร้องเรียนร้องทุกข์ต่างๆ ได้ และระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> <p>๑.๔) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ปัญหาโรคไข้เลือดออกกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ได้แก่ ปล่อย ปิด เปลี่ยน ปรับปรุง ปฏิบัติ ตลอดจนจนการระบาดของโรค เนื่องจากประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง</p> | <p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโโธ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป(๒) |
|---|---------------------------|
| <p>๑.๕) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>ในเขตตำบลโกลี เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ทำนา และทำไร่ อ้อย ประชาชนในพื้นที่มีความรู้เกี่ยวกับผลกระทบของการไม่รักษา ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเห็นโทษของการไม่เผาตอซังข้าว และเผาไร่อ้อยทำให้อากาศเป็นมลพิษ ส่งผลเสียต่อสุขภาพในระยะ ยาวและกลับเพิ่มมูลค่า โดยการอัดฟางก้อนขาย และสามารถเก็บ ฟางข้าวไว้เป็นอาหารสัตว์ในฤดูแล้ง และใช้เป็นส่วนหนึ่งในการทำ ปุ๋ยอินทรีย์ใช้ในครัวเรือน</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|---|
| <p>๑.๖ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าการตั้งงบประมาณ สำหรับซื้ออุปกรณ์มีจำนวนจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารงานด้านอื่นทำให้การซื้อวัสดุราคาแพงที่คงทนและยืนอายุการใช้งานได้คงทน</p> <p>- ช่างซ่อมไฟฟ้าไม่ได้อยู่ในกองช่างโดยตรงไม่สามารถสั่งงานได้ ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานไม่เช็ควัสดุไฟฟ้าที่ใช้ไปยอดคงเหลือ</p> <p>๑.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>- ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของหมู่บ้าน</p> <p>๑.๘ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีช่างอยู่น้อยคนแต่งานโครงการมีมากทั้งงานในหน้าที่งานของรัฐบาลที่มอบหมายให้ช่วยประมาณราคาให้หมู่บ้านช่วยงานอำเภอ ประมาณการงานโครงสร้างได้ช้าแต่มีความต้องการด่วน ทำให้มีข้อผิดพลาดได้ง่าย</p> | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. งานก่อสร้าง ๓. งานคำนวณประมาณการช่าง <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมิน พบว่า การติดตามประเมินผล ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และพบจุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ ในกิจกรรมอื่น คือ งานควบคุมอาคาร ประชาชนไม่ให้ความสำคัญมาขออนุญาตปลูกสร้าง</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|--|--|
| <p>๑.๙ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๘.๑ <u>การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี</u></p> <p>๑. สำนัก/กอง ดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันตามแผนการเบิกจ่ายรายไตรมาสต้องล่าช้าในการปรับแผนการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจการเบิกจ่ายกับแผนการเบิกจ่ายเงินแต่ละไตรมาส/เดือน</p> <p>๓. สำนัก/กอง ส่งแผนล่าช้าและยังขาดความรู้ในการดำเนินการจัดทำแผนการเบิกจ่าย และใช้แผนการเบิกจ่ายมาเป็นเครื่องมือในการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๘.๒ <u>การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)</u></p> <p>๑. การบันทึกบัญชีและการรายงานงบการเงินในระบบบัญชี (e-LAAS) ระบบมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละเมนูเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการเป็นประจำ</p> <p>๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานพัสดุ</p> <p>๑.๑๐.๑ <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-gp ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมบางเรื่องยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>๑.๑๐.๒ <u>การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas</u></p> <p>๑. การลงทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas ผิดประเภททำให้งบประมาณกับทรัพย์สินไม่ตรงกัน</p> <p>๒. การลงทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับครุภัณฑ์ตามทะเบียนไม่ตรงกัน</p> | <p>- กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองคลัง ที่ ๒๘๔ / ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ,คำสั่ง ที่ ๑๖๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง (เพิ่มเติม) และคำสั่ง ที่ ๖๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง(เพิ่มเติม) และคำสั่ง ที่ ๖๗๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในภารกิจ ๓ งาน พบความเสี่ยง ๓ งาน คือ</p> <p>(๑) งานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>(๒) งานด้านพัสดุ</p> <p>(๓) ด้านการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และและหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>โดยสรุปสภาพแวดล้อมการควบคุมกองคลัง ผู้อำนวยการกองมีการตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่อย่างเคร่งครัดเกื้อกูลกัน จัดประชุมชี้แจงและให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงาน การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|-------------------------------|
| <p>๑.๑๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๑๑.๑ <u>การจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</u></p> <p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องอาศัยกฎหมายลำดับรองจำนวนมากในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒. กรมที่ดินส่งข้อมูลที่ดินมาให้ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลการสำรวจภาคสนามจึงไม่ตรงกัน</p> <p>๓. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนยังสำรวจไม่ครบทุกแปลงและไม่ครบทุกหลังคาเรือน</p> <p>๔. ข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากทำให้การสำรวจมีความล่าช้า</p> <p>๕. การให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนกับพนักงานสำรวจอาจทำให้การคำนวณภาษีผิดพลาด</p> <p>๑.๑๑.๒ <u>การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔</p> <p>๒. ข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากการตรวจสอบความถูกต้องทำได้ยากและใช้เวลานาน</p> <p>๓. ขาดเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน(ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</p> <p>๑.๑๑.๓ <u>การบันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อปท. (e-laas)</u></p> <p>๑. การบันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบ (e-LAAS) ยังไม่ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ผู้ชำระภาษีที่มีอยู่จริงกับผู้ชำระภาษี(กค.๑)ในระบบฯ ยังไม่ตรงกัน</p> | |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๑.๑๒ กิจกรรมด้านการงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>(๑) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอกคือการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๑๓ กิจกรรมด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>- งานล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจาก</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>๑. ขาดการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>๒. ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีสภาพไม่เหมาะสมแก่การดำเนินการส่งเสริมพัฒนาทั้ง ๔ ด้าน สำหรับเด็กปฐมวัย</p> | <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม ได้แบ่งโครงสร้างงานและการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ งานคือ งานบริหารการศึกษา และงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบจุดอ่อนในการปฏิบัติงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา และกิจกรรมด้าน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป</p> |

| <p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p> | <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p> |
|---|--|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑) กิจกรรมงานนโยบายและแผน</p> <p>เนื่องจากการโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ทำให้เกิดปัญหา การค้นหาเอกสารไม่เจอ และความไม่ต่อเนื่องของเอกสาร และพนักงานส่วนตำบลไม่ได้รับการพัฒนาโดยการส่งให้เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับได้รับมอบหมายงานอื่น ๆ ที่มีจำนวนมาก เช่น งานกฎหมายคดี ร้องทุกข์ ร้องเรียน งานจัดเตรียมเอกสารตรวจ ITA เอกสารตรวจควบคุมภายใน งานการจัดการความเสี่ยงทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดจากความผิดพลาดของงานและขาดความรู้และประสบการณ์</p> <p>๒.๒) กิจกรรมด้านงานกฎหมาย</p> <p>เนื่องจากไม่มีตำแหน่ง นิติกร ซึ่งงานนิติกรเป็นตำแหน่งเฉพาะ เป็นการใช้ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ที่ไม่ควรจะมอบหมายให้ผู้ที่ไม่มีความรู้ปฏิบัติได้ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการจัดทำข้อบัญญัติ ข้อบังคับตำบลในเรื่องต่างๆ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>๒.๓) กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ประจำตำแหน่ง ที่ยังปฏิบัติหน้าที่ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถอธิบายและชี้แจงระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้และมีการปฏิบัติงานล่าช้า มีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่ตรงตามกำหนดระยะวงรอบ ทำให้เกิดความยุ่งยากในการทำงาน ทำให้ข้าราชการและพนักงานจ้างขาดขวัญและกำลังใจ และความยุ่งยากของระเบียบ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p>๒.๔) กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>โอกาสเกิดโรคติดต่อในพื้นที่มีสูง เนื่องจากทัศนคติและพฤติกรรมการดำรงชีวิตประจำวันของประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคใช้เลือดออกโดยชุมชนเอง และขาดการกระตุ้นประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักในการป้องกันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๕) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>สภาพโดยรวมพื้นที่ในเขตตำบลโกล เป็นพื้นที่มีอากาศบริสุทธิ์ ประชาชนใช้ชีวิตแบบพอเพียง พึ่งพิงธรรมชาติ และไม่มีการเผาตอข้าว และไม่มีการเผาไร่ อ้อย ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงโทษของการทำลายสิ่งแวดล้อม</p> | <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโกล อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน แต่จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน ๒. กิจกรรมด้านงานกฎหมาย ๓. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล ๔. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|--|
| <p>๒.๖) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>๑) สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ไม่ได้ตั้งงบประมาณดูแลและซ่อมแซม</p> <p>๒.๗) กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง</p> <p>๑) มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน และการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด ราคาพาณิชย์จังหวัดมีน้อยไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๘) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๘.๑) การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑. สำนัก/กอง ดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทันตามแผนการเบิกจ่ายรายไตรมาสต้องล่าช้าในการปรับแผนการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจการเบิกจ่ายกับแผนการเบิกจ่ายเงินแต่ละไตรมาส/เดือน</p> <p>๓. สำนัก/กอง ส่งแผนล่าช้าและยังขาดความรู้ในการดำเนินการจัดทำแผนการเบิกจ่าย และใช้แผนการเบิกจ่ายมาเป็นเครื่องมือในการเบิกจ่าย</p> <p>๒.๘.๒) การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)</p> <p>๑. การบันทึกบัญชีและการรายงานงบการเงินในระบบบัญชี (e-LAAS) ระบบมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละเมนูเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการเป็นประจำ</p> | <p>การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่าราคาวัสดุพาณิชย์จังหวัดมีน้อยไม่เป็นปัจจุบัน ต้องอ้างอิงราคาท้องถิ่นไม่ตรงการภายในอำเภอเดียวกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง บางอปท.อ้างอิงราคาจากแหล่ง บาง อปท. อ้างอิงราคาร้านค้าในท้องถิ่น</p> <p><u>การติดตามประเมินผล พบว่า</u></p> <p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกกำหนดมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายเพิ่มเติมจากแนวปฏิบัติเดิม เช่นมาตรการหรือบทลงโทษที่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการติดตามเร่งรัดผลการเบิกจ่ายของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. มีการให้ความรู้เจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนการเบิกจ่าย</p> <p><u>การติดตามประเมินผล พบว่า</u></p> <p>๑.ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการเป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)เป็นประจำเพื่อให้ทันกับระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เป็นประจำ</p> <p>๒.หมั่นศึกษาอบรม ทบทวนและการปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|---|
| <p>๒.๙ กิจกรรมด้านงานพัสดุ</p> <p>๒.๙.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-gp ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมบางเรื่องยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน</p> <p>๒.๙.๒ การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas</p> <p>๑. การลงทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas ผิดประเภททำให้งบประมาณกับทรัพย์สินไม่ตรงกัน</p> <p>๒. การลงทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับครุภัณฑ์ตามทะเบียนไม่ตรงกัน</p> | <p><u>การติดตามประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบให้มากขึ้น พร้อมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างทั้งในระบบ e-gp และระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องในงานพัสดุ</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p> <p><u>การติดตามประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจในการติดตามครุภัณฑ์ และการจำหน่าย จ่ายโอน ตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. กำชับติดตามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายละเอียดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง</p> <p>๓. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ e-laas ให้ถูกต้องตรงกับงบประมาณ</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒) |
|---|---|
| <p>๒.๑๐ กิจกรรมด้านการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑๐.๑ การจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</p> <p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องอาศัยกฎหมายลำดับรองจำนวนมากในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒. กรมที่ดินส่งข้อมูลที่ดินมาให้ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลการสำรวจภาคสนามจึงไม่ตรงกัน</p> <p>๓. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนยังสำรวจไม่ครบทุกแปลงและไม่ครบทุกหลังคาเรือน</p> <p>๔. ข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากทำให้การสำรวจมีความล่าช้า</p> <p>๕. การให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนกับพนักงานสำรวจอาจทำให้การคำนวณภาษีผิดพลาด</p> <p>๒.๑๐.๒ การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ในการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔</p> | <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจในการติดตามการทำงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและให้รายงานการปฏิบัติงานให้ทราบ</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ช่วยงานจัดเก็บรายได้ในขั้นตอนที่ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>๓. กำชับติดตามตรวจสอบ เจ้าหน้าที่, ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบการรับเงินในใบเสร็จรับเงินทุกวัน ให้ตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในปีงบประมาณต่อไป</p> <p>๒. ดำเนินการจ้างบุคคลภายนอกบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ V.๔</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. กำชับติดตามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายละเอียดผู้ชำระภาษี พร้อมกรอกข้อมูลแต่ละรายให้ครบ</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม และเพียงพอ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานย่อย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล และช่วยงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผลการปรับปรุงควบคุมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การส่งเสริม บุคลากรกองการศึกษาฯ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และเพิ่มบุคลากรด้านนักวิชาการศึกษา รวมถึงมีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนต่อไป</p> |

| | |
|---|--|
| <p>๒. ข้อมูลที่ดินมี จำนวนมากการ ตรวจสอบความถูกต้อง ทำได้ยากและใช้ เวลานาน</p> <p>๓. ขาดเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สิน(ที่ดิน/สิ่งปลูก สร้าง)</p> <p>๒.๑๐.๓ การบันทึก รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ อปท. (e- laas)</p> <p>๑. การบันทึก รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบ (e- LAAS) ยังไม่ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ผู้ ชำระภาษีที่มีอยู่จริงกับ ผู้ชำระภาษี(กค.๑)ใน ระบบฯ ยังไม่ตรงกัน</p> <p>๒.๑๑กิจกรรมดำเนินงาน บริหารการศึกษา เกิดความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>๑. ไม่มีบุคลากรด้าน นักวิชาการศึกษา</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน มีการ เปลี่ยนแปลงตลอด บุคลากรทางการศึกษา ยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการ การศึกษาปฐมวัย พัสดุ การเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑๒ กิจกรรมด้าน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> | |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>๑. เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากบุคลากรในกองการศึกษาฯขาดการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>๒. ด้านสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีสภาพไม่เหมาะสมแก่การดำเนินการส่งเสริมพัฒนาทั้ง ๔ ด้านสำหรับเด็กปฐมวัย</p> | |
|---|--|

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|---|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานด้านนโยบายและแผน</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้บังคับบัญชา กำชับตรวจทานเอกสาร มีการบันทึกข้อมูลโครงการ กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่น ในระบบ e-plan ให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มีเครื่องมือง่ายในการติดตามประเมินผลแผน ประจำปี</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านกฎหมาย</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>ปลูกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น และจัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยการประเมินผลจากผู้รับบริการ</p> <p>๓.๓ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</p> <p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน</p> <p>๓.๔ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. พร้อมทั้งจัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมโรค และใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย</p> | <p>การประเมินผลการควบคุม</p> <p>มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัดและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายในติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คุณรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น</p> <p>สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒) |
|---|---|
| <p>๓.๕ กิจกรรมด้านงานซ่อมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าให้มีความรู้ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น <p>๓.๖ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน <p>๓.๗/ กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในประจำปี | <p>กิจกรรมการควบคุมกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกกระยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเกิดจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p> |

| <p style="text-align: center;">องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)</p> | <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p> |
|--|---|
| <p>๓.๘ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p><u>๓.๘.๑ การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี</u></p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินรายไตรมาส</p> <p>๓. จัดทำหนังสือแจ้งเตือนหน่วยงานที่เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p> <p><u>๓.๘.๒ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)</u></p> <p>๑. ถูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ดูแลระบบ</p> <p>๓. มีการส่งเจ้าหน้าที่อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>๓.๙ กิจกรรมด้านงานพัสดุ</p> <p><u>๓.๙.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบครอบ ศึกษาข้อมูลและขั้นตอน ก่อนปฏิบัติงานในระบบ e-gp</p> <p>๒. ผู้อำนวยการเสนอปัญหาอุปสรรคให้ผู้บริหารทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ</p> <p><u>๓.๙.๒ การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas</u></p> <p>๑. กำชับ/แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศึกษารายละเอียดประเภททรัพย์สินตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด</p> <p>๒. แจ้ง/กำกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบแต่ละสำนัก/กองตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนัก/กอง</p> | <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินแต่ละรายไตรมาส</p> <p>๒. มีมาตรการในการเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนและปรับแผนการเบิกจ่าย</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จแต่ละโครงการ แต่เกิดความล่าช้าในบางขั้นตอนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบที่กฎหมายและหนังสือสั่งการกำหนดในระดับหนึ่ง</p> <p>๒. ทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas ไม่ตรงกันกับงบประมาณ เนื่องจากลงทะเบียนผิดพลาดประเภท</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|--|--|
| <p><u>๓.๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>๑. กำชับ แจ้งรับตอบ การปฏิบัติงานการจัดหาพัสดุตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดให้หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งในการขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงานเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>๓. ผู้อำนวยการเสนอปัญหาอุปสรรคให้ผู้บริหารทราบเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ</p> <p><u>๓.๙.๔ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน</u></p> <p>๑. กำชับ/แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและขั้นตอนตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓. แจ้ง/กำกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบแต่ละสำนัก/กอง ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนัก/กอง</p> <p>๓.๑๐ กิจกรรมด้านการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</p> <p><u>๓.๑๐.๑ การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</u></p> <p>๑. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานต่างๆ การปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓. จัดทำ ภ.ด.ส.ต่างๆ โดยการใช้ข้อมูลสำรวจภาคสนามเทียบกับข้อมูลจากกรมที่ดิน</p> <p>๔. จัดทะเบียนคุมภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อตรวจสอบและเร่งรัดการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียมฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระเบียบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> | <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแผนการดำเนินงานของแต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการตามขั้นตอน และระเบียบที่กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันตามกำหนด</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบที่กฎหมายและหนังสือสั่งการกำหนดในระดับหนึ่ง</p> <p>๒. สำนัก/กองมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ การลงทะเบียนครุภัณฑ์แต่ละสำนัก/กองยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางส่วนยังสำรวจไม่ครบทุกแปลงและไม่ครบทุกหลังคาเรือ เนื่องจากการเข้าสำรวจไม่พบเจ้าของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒. การให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนกับพนักงานทำให้คำนวณภาษีผิดพลาดและข้อมูลที่ดินมีจำนวนมากทำให้ข้อมูลซ้ำซ้อนกันส่งผลให้เก็บภาษีช้า</p> <p>๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บโอน/ย้าย กะทันหัน</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|--|--|
| <p><u>๓.๑๐.๒ การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</u></p> <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรม เกี่ยวการปฏิบัติงานในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทะเบียน(ที่ดิน / สิ่งปลูกสร้าง) ใน Excel ใช้ในการจัดเก็บภาษีไปล่วงหน้าก่อน</p> <p>๓. กำชับ/แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้องตามข้อมูลแบบสำรวจข้อมูลภาคสนาม</p> <p><u>๓.๑๐.๓ การบันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</u></p> <p>๑. กำชับ/แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบฐานผู้ชำระภาษี และบันทึกแก้ไขรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบให้ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนผู้มี</p> <p>๓.๑๑ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p>๑. บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อ แบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓.๑๒ กิจกรรมด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑. บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลังเพื่อ แบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น</p> | <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามระเบียบฯหนังสือสั่งการใน Excel ทันทตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔ มีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p><u>การควบคุมประเมินผลพบว่า</u></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบผู้ชำระภาษีในระบบและทะเบียนผู้มีพร้อมแก้ไขข้อมูลให้ตรงกันตามขั้นตอนและระเบียบฯหนังสือสั่งการกำหนดในระดับหนึ่ง</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษา เป็นไปตามโครงสร้างองค์กร และมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ผลการประเมินและการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตาม ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องต่อไป</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|--|--|
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัด</p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติ ดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด แจกจ่ายให้ สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร หอกระจายข่าวหมู่บ้าน</p> <p>กองช่าง</p> <p>๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา</p> <p>๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธและความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ</p> | <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>การติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|---|--|
| <p>กองคลัง ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ การประชุมชี้แจง ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ให้ชัดเจน กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขจนถึงปัจจุบัน โดยผู้บริหารกำกับตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอก่อนมีการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๔.๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุ มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัย นำเอา Windowe ที่ทันสมัยมาใช้เพื่อรองรับโปรแกรมที่พัฒนามาให้เข้ากันได้มาปฏิบัติงานในระบบ ระบบ E-LAAS และระบบอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานการตรวจสอบงานโครงการและงบประมาณคงเหลือผ่านระบบคอมพิวเตอร์ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อทราบความก้าวหน้าของงานในหน้าที่</p> <p>๔.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการนำเอาโปรแกรม Ltax GIS , Ltax ๓๐๐๐ มาจัดทำแผนที่แม่บทและแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อทราบความก้าวหน้าของงานในหน้าที่</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที ๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ ๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> | <p><u>สารสนเทศและการสื่อสารประเมินผลพบว่า</u></p> <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร และครอบคลุมทุกด้าน การปฏิบัติงานทุกด้านมีการทำงานในระบบสารสนเทศทุกงาน ทั้งนี้จำเป็นต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี เนื่องจากความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่แต่ละบุคคล</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้าน และมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒) |
|--|--|
| <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัด เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ</p> <p>กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบถามความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน <p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ การเบิกจ่ายไม่ปฏิบัติตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๒ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-laas)</p> <p>๒. กิจกรรมด้านงานพัสดุ</p> <p>๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๒ การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas</p> <p>๓. กิจกรรมด้านการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</p> <p>๓.๑ การจัดเก็บภาษีฯและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต</p> <p>๓.๒ การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</p> <p>๕.๓.๒ การบันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานในหน้าที่ให้ความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียน เป็นรายภาคเรียน เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน ต้องติดตาม กำกับดูแล</p> | <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p> <p>การติดตามประเมินผลของกองช่างมีการความเหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>ผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานกำกับควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานทั้งด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนให้แล้วเสร็จตามกำหนด</p> <p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษาฯ มีความเหมาะสม และเพียงพอ</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโกล การประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑) **กิจกรรมงานนโยบายและแผน** เนื่องจากมีการโอนย้ายตำแหน่ง นักวิเคราะห์ ทำให้เกิดปัญหา การค้นหาเอกสารไม่เจอ และความไม่ต่อเนื่องของเอกสาร และพนักงานส่วนตำบลไม่ได้รับการพัฒนาโดยการส่งให้เข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับปริมาณงานมีจำนวนมาก จึงทำให้เกิดความเสี่ยงเกิดจากการค้นหาเอกสารไม่เจอ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการจัดทำเอกสารและเกิดความล่าช้า

๒) **กิจกรรมด้านกฎหมาย** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่มีกรอบตำแหน่ง นิติกร ซึ่งงานนิติกร เป็นงานที่จะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การออกระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการดำเนินด้านคดีร้องทุกข์ / ร้องเรียนต่าง ๆ ของประชาชนในตำบล

๓) **กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล** มีระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา แต่พนักงานส่วนตำบลไม่ได้รับการส่งเข้าอบรมหลักสูตรด้านการบริหารงานบุคคลเป็นประจำ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และเกิดความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบ หนังสือสั่งการไม่เป็นปัจจุบัน

๔) **กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ** ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. ได้แก่ ป่วย ปิด เปลี่ยน ปรับปรุง ปฏิบัติ เนื่องจากยังขาดการประชาสัมพันธ์ในการให้ตระหนักถึงอันตรายอย่างต่อเนื่อง และประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง

๕) **กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า** การตั้งงบประมาณสำหรับซื้ออุปกรณ์มีจำนวนจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารงานด้านอื่นทำให้การซื้อวัสดุราคาแพงที่คงทนและยืนอายุการใช้งานได้คงทน
- ช่างซ่อมไฟฟ้าไม่ได้อยู่ในกองช่างโดยตรงไม่สามารถสั่งงานได้ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานไม่เช็ควัสดุไฟฟ้าที่ใช้ไปยอดคงเหลือ

๖) **กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สาธารณสมบัติ ที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ ดังนั้น จึงควรมีการสร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ได้การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน

๗) **กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการช่าง** มีช่างอยู่น้อยคนแต่งานโครงการมีมากทั้งงานในหน้าทำงานของรัฐบาลที่มอบหมายให้ช่วยประมาณราคาให้หมู่บ้านช่วยงานอำเภอ ประมาณการงานโครงสร้างได้ช้าแต่มีความต้องการด่วน ทำให้มีข้อผิดพลาดได้ง่าย

๘) **กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และต้องมีการติดตามประเมินการควบคุมภายในต่อไปคือ

- การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- การบันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-laas)

๙) **กิจกรรมด้านงานพัสดุ** มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และต้องมีการติดตามประเมินการควบคุมภายในต่อไปคือ

- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การบันทึกทะเบียนทรัพย์สินในระบบ e-laas ประเภททำหีบประมาณกับทรัพย์สินไม่ตรงกัน

๑๐) **กิจกรรมด้านการพัฒนาและการจัดเก็บรายได้** มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และต้องมีการติดตามประเมินการควบคุมภายในต่อไปคือ

- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)
- การบันทึกรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท. (e-laas)

๑๑)กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา พบว่า ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรง ในการปฏิบัติงาน,การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง พัสดุ การเงินและบัญชี

๑๒)กิจกรรมด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดสถานที่สร้างสนามเด็กเล็ก เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการเด็ก รวมถึง ศพด.โรงเรียนบ้านโนนดินจี่ และ ศพด.วัดธาตุ ไม่มีรั้วรอบขอบชิดเพื่อเป็นแนวป้องกันอันตรายกับเด็กเล็ก

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

ผู้รายงาน

(จำเริญ แนวโโล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโโล

วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|--|---|--|--|--------------------------------------|----------|
| <p>๑. กิจกรรมด้านงาน นโยบายและแผน- วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย ทุกชั้นตอน</p> | <p>๑. มีการโอน (ย้าย) ของ พนักงานส่วนตำบล</p> <p>๒. ๒.ปริมาณงานอื่นๆ ที่ ได้รับมอบหมายมีมาก เกินไป</p> <p>๓. ไม่มีการบันทึกข้อมูล ลงในระบบ e-plan</p> | <p>๑.ให้ผู้บังคับบัญชา ติดตามกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า อบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.ให้บันทึกข้อมูลลงใน ระบบ e-plan เป็น ปัจจุบัน</p> | <p>๑.มีคำสั่งแบ่ง งานแต่ไม่ตรง ตามความเป็น จริง</p> <p>๒.มีการ มอบหมายงาน อื่น ๆ จำนวน มาก ทำให้ไม่มี เวลาตรวจสอบ ความถูกต้อง เกิดข้อผิดพลาด ได้ง่าย การ ควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p> | <p>คำสั่งแบ่งงานแต่ไม่ตรง ตามความเป็นจริงและยัง มีการมอบหมายงานอื่น ๆ จำนวนมาก ทำให้ไม่มี เวลาตรวจสอบความ ถูกต้อง เกิดข้อผิดพลาดได้ ง่าย</p> | <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง</p> | <p>สำนักปลัด อบต.โอล์</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|-----------------------|--|---|---|---|-------------------------------------|----------|
| <p>๒. กิจกรรม - ด้านกฎหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ทุกขั้นตอน</p> | ๑.ไม่มีตำแหน่ง นิติกร | <p>๑. คำสั่งมอบหมาย งาน</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบด้าน กฎหมายเป็นการ เฉพาะ</p> | <p>๑. คำสั่งแบ่ง งานไม่ชัดเจน แบ่งงานโดยไม่ คำนึงปริมาณ งานของ จนท.ที่ รับผิดชอบ</p> <p>๒.คำสั่งแบ่งงาน ให้อีกคน แต่ ความจริงให้อีก คนปฏิบัติ</p> | การตรวจสอบเอกสาร และการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และระเบียบต่างๆเกิด ความผิดพลาด ซึ่งอาจ ทำให้หน่วยงานเกิดความ เสียหายได้ | <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> | ปลัด อบต. , หัวหน้า สำนักปลัด | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโกล

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|--|--|--|--|---|--|
| <p>๓. กิจกรรม - งาน บริหารงานบุคคล</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของอบต. และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p> | <p>(๑) จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ระบบออนไลน์ ทำให้สะดวกต่อการใช้ข้อมูลอยู่ที่ไหนก็ค้นได้และมีระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>(๒) จัดทำฐานข้อมูลข้าราชการแต่ละคนเพื่อใช้ในการทำงานให้ง่ายต่อการดูเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่ง การเลื่อนระดับ ทำให้การทำงานมีระบบ รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน</p> <p>(๓) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม / ประชุมในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>๑. ระเบียบหนังสือสั่งการ มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และความไม่ชัดเจนของหนังสือสั่งการทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับครูที่ใช้คนละหลักเกณฑ์ ไม่ชัดเจน ครูไปอบรม แต่คนทำเป็น นักทรัพย์</p> | <p>เจ้าหน้าที่มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรเป็นปัจจุบันแต่ยังไม่มีความพร้อมเกี่ยวกับเรื่องใหม่ๆ ระเบียบหนังสือสั่งการใหม่ ๆ ที่มีการปรับปรุงตลอดเวลา เช่น เกี่ยวกับการบริหารงานครู และการบริหารงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> | <p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเกี่ยวกับงานบุคคล คือนักทรัพยากรบุคคลเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานครู และการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับช่วงเวลาเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> | <p>ปลัด อบต., หัวหน้าสำนักปลัด/นักทรัพยากรบุคคล</p> | <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|---|---|--|---|--|--|--|
| <p>๔. กิจกรรม</p> <p>- การป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยที่ดี ปลอดภัยจาก โรคภัยไข้เจ็บ</p> | <p>๑. ปัญหาโรคไข้เลือดออก ระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติ ตามหลักการป้องกัน ๕ ป. เนื่องจากรอให้ อสม.มาดูแล</p> | <p>๑. ฟันหมอกควันและ ใส่ทรายอะเบทเมื่อ เกิดการระบาดของ ไข้เลือดออก</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อ บิวบอร์ด แผ่น พับ เสียงตามสาย</p> | <p>๑. ตรวจสอบอัตราการ ลดลงของผู้ป่วยโรค ไข้เลือดออกร่วมกับรพ. สต.ในเขตพื้นที่</p> <p>๒. อยู่ในระหว่าง ดำเนินงาน แต่ยังไม่ชัดเจน เท่าที่ควร</p> | <p>๑. ปัญหาโรคไข้เลือดออก ระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติ ตามหลักการป้องกัน ๕ ป. เนื่องจากรอให้ อสม.มาดูแล</p> | <p>๑.ส่งเสริม/อบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ของประชาชนให้ปฏิบัติ ตามหลัก ๕ ป.</p> <p>๒. ใช้แบบสอบถามการ ลดลงของการ แพร่กระจายเชื้อใน ชุมชน อัตราป่วย อัตรา การตาย</p> | <p>หัวหน้าสำนัก ปลัด, นักวิชาการ สาธารณสุข</p> | <p>จัดทำ แผนการ ปรับปรุง ป้องกัน โรคติดต่อ อย่าง ต่อเนื่อง และ ปฏิบัติ อย่างเป็น รูปธรรม</p> |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโละ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|---|---|---|--|--|------------------------------|----------|
| <p>๕. กิจกรรม -ดำเนินงานซ่อมแซมไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ เกิดความรับผิดชอบต่องาน ที่ได้รับมอบหมาย ๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลของ งาน และเกิดประโยชน์อย่าง สูงสุด</p> | <p>๑. การตั้งงบประมาณ สำหรับซื้ออุปกรณ์ร้าน จำหน่ายไม่มีวัสดุอุปกรณ์ ตามที่สั่งทำให้การบริการ ประชาชนล่าช้าซื้อวัสดุ ราคาแพงที่คงทนและ ยืนอายุการใช้งานได้คงทน ๒. ช่างซ่อมไฟฟ้าไม่ได้อยู่ ในกองช่างโดยตรง</p> | <p>การตรวจทาน / ตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในประจำปี</p> | <p>คุณภาพชีวิตของ ประชาชนใน พื้นที่ดีขึ้นมีความ สะดวก ปลอดภัย ใน ชีวิต และ ทรัพย์สิน</p> | <p>๑. การตั้งงบประมาณ สำหรับซื้ออุปกรณ์มีร้าน จำหน่ายวัสดุไม่มีวัสดุ อุปกรณ์พร้อมทำให้การ ซ่อมแซมล่าช้าไม่ทันตาม ความต้องการของ ประชาชน ๒. ช่างซ่อมไฟฟ้าไม่ได้อยู่ ในกองช่างโดยตรง</p> | <p>๑. จัดสรรงบประมาณให้พอสำหรับ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ๒. กำชับพนักงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะให้ดูแลและปฏิบัติงานตาม ระเบียบถูกต้อง</p> | <p>ผอ.กองช่าง</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโปลโโล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|---|---|--|---|--|------------------------------|--|
| <p>๖. กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้งานโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษา และสนองตอบความ ต้องการของประชาชนอย่าง ทั่วถึง</p> | <p>๑. สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐาน ของประชาชนไม่ได้รับ การดูแลรักษา</p> | <p>สร้างแรงจูงใจให้กับ ผู้นำประชาชนในพื้นที่ ได้การปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของ สาธารณสมบัติของ ส่วนรวมร่วมกัน</p> | <p>๑. คุณภาพชีวิต ของประชาชนใน พื้นที่ดีขึ้นมีความ สะดวก ปลอดภัย ใน ชี วิ ต แ ล ะ ทรัพย์สิน</p> <p>๒.เกิดการการ สร้างงาน สร้าง รายได้ให้ กับ ชุมชน</p> | <p>๑. สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการดูแล รักษา</p> | <p>กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบ หน้าที่ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้าง ในพื้นที่ของตนเองอีก ทางหนึ่ง</p> | <p>ผอ.กองช่าง</p> | <p>ปรับใช้แบบ สอบถาม เป็นเครื่อง มือในการ ติดตาม ประเมินผล และใช้ ระบบ สารสนเทศ ที่มีอยู่ใน อบต.</p> |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|---|--|--|---|---|------------------------------|----------|
| <p>๗. กิจกรรม - กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่าง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การคำนวณ ประมาณการช่างถูกต้อง มี มาตรฐาน สอดคล้องกับ ปริมาณงานและงบประมาณ</p> | <p>กิจกรรมด้านการคำนวณ ประมาณการช่างมีช่างอยู่ น้อยคนแต่งานโครงการมี มากทั้งงานในหน้าทีงาน ของรัฐบาลที่มอบหมายให้ ช่วยประมาณราคาให้ หมู่บ้านช่วยงานอำเภอ ประมาณการงาน โครงสร้างได้เข้าแต่มีความ ต้องการด่วน ทำให้มี ข้อผิดพลาดได้ง่าย</p> | <p>มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบ จากเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายในประจำปี</p> | <p>๑. การสอบทาน ที่ มี อ ยู่ ยั ง ไม่ ครอบคลุม</p> | <p>กิจกรรมด้านการคำนวณ ประมาณการช่างมีช่างอยู่ น้อยคนแต่งานโครงการมี มากทั้งงานในหน้าทีงาน ของรัฐบาลที่มอบหมายให้ ช่วยประมาณราคาให้ หมู่บ้านช่วยงานอำเภอ ประมาณการงานโครงสร้าง ได้เข้าแต่มีความต้องการ ด่วน ทำให้มีข้อผิดพลาด ได้ง่าย</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการ ตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น</p> | <p>ผอ.กองช่าง</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|--|---|--|---|--|---|----------|
| <p>๔. กิจกรรม -กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี ๑.๑ การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตาม งบประมาณและนอก งบประมาณเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> | <p>๑. สำนัก/กอง ดำเนินการ เบิกจ่ายไม่ทันตาม แผนการเบิกจ่ายเงินราย ไตรมาส ต้องล่าช้าในการ ปรับแผนการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจการ เบิกจ่ายกับแผนการเบิก จ่ายเงินแต่ละไตรมาส/ เดือน ๓. สำนัก/กอง จัดส่งแผน ล่าช้าและยังขาดความรู้ใน การดำเนินการจัดทำ แผนการเบิกจ่าย และใช้ เครื่องมือในการเบิกจ่าย</p> | <p>๑. ดำเนินการ เบิกจ่ายให้เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ให้หัวหน้า หน่วยงานผู้เบิก จ่ายเงินให้เป็น ไปตามแผนการเบิก จ่ายเงินรายไตรมาส</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเบิก จ่ายไม่เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่ายเงิน แต่ละรายไตรมาส ๒. มีมาตรการในการ เร่งรัดการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตาม แผนและปรับ แผนการเบิกจ่าย ๓. จัดทำหนังสือแจ้ง เตือนหน่วยงานที่ เบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผน</p> | <p>๑. สำนัก/กอง ดำเนินการเบิกจ่ายไม่ทัน ตามแผนการ เบิกจ่ายเงินรายไตรมาส ต้องล่าช้าในการปรับ แผนการเบิกจ่าย ๒. สำนัก/กอง ยังขาด ความรู้ในการดำเนินการ จัดทำแผนการเบิกจ่าย และใช้แผนการเบิกจ่าย มาเป็นเครื่องมือในการ เบิกจ่าย</p> | <p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้เบิกกำหนดมาตรการ การเร่งรัดการเบิกจ่าย เพิ่มเติมจากแนวปฏิบัติ เดิม เช่นมาตรการหรือ บทลงโทษที่ชัดเจน ๒. มีการติดตามเร่งรัด ผลการเบิกจ่ายของแต่ละ หน่วยงานให้เป็นไปตาม แผนและเป็นปัจจุบัน ๓. มีการให้ความรู้ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มความรู้ ในการปฏิบัติงานด้านการ จัดทำแผนการเบิกจ่าย</p> | <p>กองคลัง/ นักวิชาการ เงินและ บัญชี</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|--|--|---|---|--|--|----------|
| <p>-กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี</p> <p>๑.๒ การบันทึกบัญชีใน ระบบบัญชี (e-LAAS)</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกบัญชี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบหนังสือ สั่งการ</p> | <p>๑.การบันทึกบัญชีและ การรายงานงบการเงิน ในระบบบัญชี (e- LAAS) ระบบมีการ เปลี่ยนแปลงในแต่ละ เมนูเป็น ประจำ ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ระเบียบหนังสือสั่งการ เป็นประจำ</p> | <p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร มีผู้อำนวยการกอง คลังเป็นผู้ดูแลระบบ</p> <p>๓.มีการส่งเจ้าหน้าที่อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> | <p>๑.สอบทานการ ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตาม ระเบียบหนังสือ สั่งการและมติ กรม.และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑.การบันทึกบัญชีและการ รายงานงบการเงินใน ระบบบัญชี (e-LAAS) ระบบมีการเปลี่ยนแปลง ในแต่ละเมนูเป็น ประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาระเบียบหนังสือ สั่งการเป็นประจำ</p> | <p>๑.ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการเป็น ประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ บันทึกบัญชีในระบบบัญชี (e-LAAS)เป็นประจำเพื่อให้ทันกับ ระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เป็น ประจำ</p> <p>๒.หมั่นศึกษาอบรม ทบทวนและการ ปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับ การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p> | <p>กองคลัง/ นักวิชาการ เงินและ บัญชี</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|--|--|---|--|----------|
| <p>๙. กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมด้านงานพัสดุ</p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ๗ ฉบับ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ๒. เพื่อให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม แผนดำเนินงาน</p> | <p>๑. คณะกรรมการกำหนด ราคาากลางลำช้า ทำให้ขึ้น ตอนการจัดหาไม่เป็นไป ตามแผนการจัดหาพัสดุ ตามระเบียบฯและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. โครงการจำนวนมากมี การปรับแผนการ ดำเนินงานตามนโยบาย บ่อย ๆ โครงการงานและ กิจกรรมไม่ดำเนินการตาม ห่วงระยะเวลาตามแผนที่ กำหนดไว้</p> | <p>๑. กำชับ แจ้งรับตอบ การปฏิบัติงานการ จัดหาพัสดุตาม ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่กำหนดให้ หัวหน้าสำนัก/กอง ทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๒. ผู้อำนวยการเสนอ ปัญหา อุปสรรคให้ ผู้บริหารทราบเพื่อ แก้ไขปัญหาต่างๆ</p> <p>๓. ผู้อำนวยการเสนอ ปัญหาอุปสรรคให้ ผู้บริหารทราบเพื่อ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัด ซื้อจัดจ้างแล้ว เสร็จแต่ละ โครงการ แต่เกิด ความล่าช้า ในบางขั้นตอน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ และหนังสือ สั่งการ</p> | <p>๑. มีการปรับแผนการดำเนิน งานตามนโยบายบ่อย ๆ โครงการ งานและ กิจกรรมไม่ดำเนินการตาม ห่วงระยะเวลาตามที่แผน กำหนดไว้</p> | <p>๑. นำเสนอผู้บริหารและหัวหน้า หน่วยงานให้ประชุมซักซ้อมให้กับ ทุกกองที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุได้เข้าใจขั้นตอน แนวทางปฏิบัติได้และดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามกำหนด</p> <p>๒.เสนอให้ผู้บริหาร และหัวหน้า หน่วยงานกำชับให้คณะกรรมการ กำหนดราคาากลางดำเนินการให้ เป็นไปตามขั้นตอนและรวดเร็ว</p> | <p>กองคลัง/ จพง.พัสดุ ผู้ช่วย จนท.พัสดุ</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|--|---|---|---|--|---|----------|
| <p>๑.๒ การบันทึกทะเบียน ทรัพย์สินในระบบ e-laas วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ทะเบียนทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน</p> | <p>๑. การลงทะเบียน ทรัพย์สินในระบบ e-laas ผิดประเภท ทำ ให้งบประมาณกับทรัพย์สิน ไม่ตรงกัน ๒. การลงทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงกับ ครุภัณฑ์ตามทะเบียนไม่ ตรงกัน</p> | <p>๑. กำชับ/แจ้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบและขั้นตอน ตามระเบียบและหนังสือ สั่งการที่กำหนด ๒. แจ้ง/กำกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบแต่ละ สำนัก/กอง ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความ ควบคุมดูแลของสำนัก/ กอง</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบตรวจสอบ พัสดุประจำปี เป็นไปตามขั้นตอน และ ระเบียบที่กฎหมายและ หนังสือสั่งการกำหนดใน ระดับหนึ่ง ๒. ทะเบียนทรัพย์สินใน ระบบ e-laas ไม่ตรงกับ งบประมาณ เนื่องจากลง ทรัพย์สินผิดประเภท</p> | <p>๑. การลงทะเบียน ทรัพย์สินผิดประเภท ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทำให้งบประมาณกับ ทรัพย์สินไม่ตรงกัน</p> | <p>๑. ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจ ในการติดตามครุภัณฑ์ และการ จำหน่าย จ่ายโอน ตลอดจนการ จำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน ๒. กำชับติดตามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง กับทะเบียน คุมทรัพย์สิน และรายละเอียด ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ๓. ดำเนินการแก้ไขปรับ ปรุงสินทรัพย์ในระบบ e-laas ให้ถูกต้องตรงกับ งบประมาณ</p> | <p>กองคลัง/ จพง.พัสดุ ผู้ช่วย จหน.พัสดุ</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมาย เหตุ |
|---|--|--|---|---|---|---|--------------|
| <p>๑๐. กิจกรรม -กิจกรรมด้านการพัฒนา และการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๑ การจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การพัฒนา การ จัดเก็บรายได้ มีวิธีการ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วน ๒. เพื่อให้ดำเนินงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐</p> | <p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างต้องอาศัย กฎหมายลำดับรองจำนวนมาก ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒. กรมที่ดินส่งข้อมูลที่ดินมาให้ ไม่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลการสำรวจ ภาคสนามจึงไม่ตรงกัน</p> <p>๓. ที่ดิน และ สิ่ง ปลูก ส ราง บางส่วนยังสำรวจไม่ครบทุก แปลงและไม่ครบทุกหลังคาเรือน</p> <p>๔. เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูก สร้างให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนกับ พนักงานสำรวจอาจทำให้การ คำนวณภาษีผิดพลาด</p> | <p>๑.ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานต่างๆ การปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓.จัดทำ ภ.ด.ส.ต่างๆ โดยการใช้ ข้อมูลสำรวจภาคสนามเทียบกับ ข้อมูลจากกรมที่ดิน</p> <p>๔.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ระเบียบภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง</p> | <p>๑. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบาง ส่วนยังสำรวจไม่ครบทุกแปลง และไม่ครบทุกหลังคาเรือน เนื่องจากการเข้าสำรวจไม่พบ เจ้าของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒. การให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนกับ พนักงานทำให้คำนวณภาษี ผิดพลาดและข้อมูลที่ดินมี จำนวนมากทำให้ข้อมูลซ้ำซ้อน กันส่งผลให้เก็บภาษีซ้ำ</p> <p>๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ โอน/ย้าย กะทันหัน</p> | <p>๑.ขาดเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้</p> <p>๒. เจ้าพนักงานสำรวจ ภาควิชาความรู้และความ เข้าตามหลักการ วัดขนาดสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓.กรมที่ดินส่งข้อมูล ที่ดินให้กับ อปท.ยังไม่ รวดเร็วไม่เป็นปัจจุบัน และการสำรวจ ภาคสนามยังไม่ครบ ทุกแปลง</p> | <p>๑. ประชุมซักซ้อมทำ ความเข้าใจในการติดตาม การทำงานการจัดเก็บภาษี ที่ดินและให้รายงานการ ปฏิบัติงานให้ทราบ</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่/ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ช่วยงาน จัดเก็บรายได้ในขั้นตอนที่ ยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>๓. กำชับติดตาม ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่, ผู้ที่ ได้รับมอบหมายตรวจสอบ การรับเงินใน ใบเสร็จรับเงินทุกวัน และ ให้ตรงกับทะเบียนคุม ลูกหนี้ภาษี</p> | <p>กองคลัง/ เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้</p> | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|--|
| <p>ชื่อ ๑๐. กิจกรรม</p> <p>-กิจกรรมด้านการพัฒนา และการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๒ การบันทึกข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การพัฒนา การ จัดเก็บรายได้ มีวิธีการ และ หลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไป ตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความรู้ในการบันทึก ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)ใน โปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔</p> <p>๒. ข้อมูลที่ดินมีจำนวน มากการตรวจสอบความ ถูกต้องทำได้ยากและ ใช้เวลานาน</p> <p>๓. ขาดเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)</p> | <p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ ได้รับมอบหมายเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในโปรแกรม แผนที่ ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔</p> <p>๒. ม อ บ ห ม า ย เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ทะเบียน(ที่ดิน / สิ่ง ปลูกสร้าง) ใน Excel ใช้ในการจัดเก็บภาษี ไปพลางก่อน</p> <p>๓. ก า ช บ / แ จ้ ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำข้อมูลการจัด เก็บภาษีให้ถูกต้องตาม ข้อมูลแบบสำรวจ ข้อมูลภาคสนาม</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ บันทึกข้อมูลตามแบบ สำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการใน Excel ทันตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ใน โปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐ v.๔ มีไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> | <p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ใน โปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ V.๔ ซึ่งมีปริมาณงานมากกว่า</p> | <p>๑. ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ใน โปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน Ltax ๓๐๐๐v.๔ เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในปิงงบประมาณ ต่อไป</p> <p>๒. ดำเนินการจ้างบุคคล ภายนอกบันทึกข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/ สิ่งปลูกสร้าง)ในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ V.๔</p> | <p>กองคลัง/ เจ้า พนักงาน จัดเก็บ รายได้</p> | |
|---|---|--|---|--|---|---|--|

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโพล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|---|---|--|--|---|---|----------|
| <p>๑๐. กิจกรรม -กิจกรรมด้านการพัฒนา และการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๓ การบันทึกรายละเอียด ผู้ชำระภาษี (กค.๑) ใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-LAAS) <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การพัฒนา การ จัดเก็บรายได้ มีวิธีการ และ หลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพถูกต้อง ครบถ้วน ๒. เพื่อให้มีฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษีในระบบ (e-LAAS) อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ</p> | <p>๑. การบันทึก ราย ละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค.๑) ในระบบ (e-LAAS) ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ผู้ ชำระภาษีที่มีอยู่จริงกับผู้ ชำระภาษี(กค.๑) ในระบบฯ ยังไม่ตรงกัน</p> | <p>๑. กำ ขั บ / แ ฉ่ จั ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจ สอบฐานผู้ชำระภาษี แล ะ บั น ที ก แ ก้ ขั รายละเอียดผู้ชำระ ภาษี(กค.๑) ในระบบ ให้ถูกต้องตรงกันกับ ทะเบียนคุมมือ</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบผู้ชำระภาษีใน ระบบและทะเบียนคุม มือพร้อมแก้ไขข้อมูลให้ ตรงกันตามขั้นตอนและ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ กำหนดในระดับหนึ่ง</p> | <p>๑. การบันทึกรายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค.๑) ในระบบ (e-LAAS) รายละเอียด เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ที่อยู่ เป็นต้น ของผู้ชำระภาษี ยังไม่ครบถ้วนทุกราย</p> | <p>๑. กำ ขั บ ตั ด ตั ม เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายละเอียด ผู้ชำระภาษี พร้อมกรอก ข้อมูลแต่ละรายให้ครบ</p> | <p>กองคลัง/ เจ้า พนักงาน จัดเก็บ รายได้</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|--|---|---|---|---|--|---|----------|
| <p>๑๑. กิจกรรม - งานบริหารการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่องานบริหารการศึกษาและ งานส่งเสริมการศึกษาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตาม ข้อกำหนดที่กำหนด ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ</p> | <p>ความเสี่ยง - ขาดบุคลากรด้าน นักวิชาการปริมาณงานไม่ สัมพันธ์กับปริมาณคน</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง (๑)สภาพแวดล้อมที่เกิดจาก ปัจจัยภายใน คือ ขาด พนักงานส่วนตำบลที่เป็น ข้าราชการรับผิดชอบ โดยตรงในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๒)สภาพแวดล้อมที่เกิด จากปัจจัยภายนอกคือการ เปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑. บรรจุบุคลากรให้ ครบตามกรอบ อัตรากำลังเพื่อ แบ่ง ความรับผิดชอบงานใน หน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า อบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และประสบการณ์ให้ ตรงกับตำแหน่งงาน</p> | <p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p> | <p>ความเสี่ยง - ขาด บุ ค ล า ก ร ด้ า น นักวิชาการปริมาณงานไม่ สัมพันธ์กับปริมาณคน</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง ๑. บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามกรอบอัตรากำลังเพื่อ แบ่งความรับผิดชอบงานใน หน้าที่ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ และ ประสบการณ์ให้ตรงกับ ตำแหน่งงาน</p> | <p>๑. บรรจุบุคคลกรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่ม ความรู้ และประสบการณ์ให้ตรงกับ ตำแหน่งงาน</p> | <p>กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> | |

ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลโอล์โล

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุม ภายใน | ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|--|---|---|---|---|----------|
| <p>๑๒. กิจกรรม</p> <p>กิจกรรมด้านงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u></p> <p>เพื่อให้งานบริหารการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>ถูกต้องตามข้อกฎหมาย กำหนด</p> | <p>ความเสี่ยง</p> <p>- งานล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>๑. ขาดการพัฒนาตนเองและ พัฒนาวิชาชีพให้สอดคล้องกับ มาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>๒. ด้านสถานที่ภายในบริเวณ ศูนย์ฯมีสภาพไม่เหมาะสมแก่ การดำเนินการส่งเสริม พัฒนาการทั้ง ๔ ด้านสำหรับ เด็กปฐมวัย</p> | <p>๑. ส่งครูและบุคลากร ทางการศึกษาเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน วิชาชีพครู</p> <p>๒.สำรวจความต้องการ และรวบรวมเข้าไว้ใน แผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา</p> | <p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ครอบคลุม ชัดเจนเพียงพอ</p> | <p>ความเสี่ยง - งานล่าช้าไม่เป็นไป ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง ๑. บุคลากรกอง การศึกษาขาดการพัฒนาตนเองและ พัฒนาวิชาชีพให้สอดคล้องกับ มาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>๒. ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ มีสภาพไม่เหมาะสมแก่การ ดำเนินการส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านสำหรับเด็กปฐมวัย</p> | <p>๑. ส่งครูและบุคลากร ทางการศึกษาเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาตนเองและ พัฒนาวิชาชีพให้สอดคล้อง กับมาตรฐานวิชาชีพครู</p> <p>๓.จัดหาสถานที่ที่เหมาะสม แก่การดำเนินการส่งเสริม พัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน สำหรับเด็กปฐมวัย</p> | <p>กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> | |

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเริญ แนวโอล์โล)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโอล์โล

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไฮโด

ที่ ๕๗๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไฮโด ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพอ และ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการรายงานผลการ ตรวจสอบและข้อเสนอแนะ อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลไฮโด จึงขอแต่งตั้ง นายเจริญชาติ แก้งคำ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเริญ แนวไฮโด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไฮโด

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕

.....ปลัด อบต.

.....หัวหน้าส่วนฯ

.....พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และติดตามระบบควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๗ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดังต่อไปนี้

| | | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายเจริญชาติ แก้งคำ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางมาลาศิลป์ ศิริภูมิ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นายสมเกียรติ คงเมือง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นายมนตรี สงพัฒน์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๕. นายวีรพล ภิญโญยาง | หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นางสาวณัฐนรี ศรีเคน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ดังต่อไปนี้ ให้สำนัก / ส่วน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจ และตามนโยบายของรัฐบาลกระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาตำบลโหล เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบ ฯ ข้อ ๖ กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุม

/ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล...

ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಈ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ


ಪರಿಶೋಧನೆ

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ

ಶಾಲೆ - ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು


94 81 785
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಈ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร
จัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลโหล ดังต่อไปนี้

| | | |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายวีรพล ภิญโญยาง | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายจิรายุทธ์ เทียงสันเทียะ | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๓. นางนิพาภรณ์ ศรีประสิทธิ์ | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๔. นางจุฬาลักษณ์ เลิกภูเขียว | นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๕. นายชัยโย นิลสิงขรณ์ | นักวิชาการสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๖. จ.ส.อ.พยนต์ รัตนประทุม | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวณัฐนรี ศรีเคน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ภายในวันที่ ๑๕
พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน
ตำบลโหล รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้น
ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเวิญ แนวโหล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

26 ต.ค. 2565

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วน

พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ที่ ๕๗/๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล ที่ ๕๗/๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโหล นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|----------------------------|-------------------|
| ๑. นางมาลาศิลป์ ศิริภูมิ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัตน์ สกลชัยไพโรจน์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวผน ประทุมไทย | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | กรรมการ |
| ๕. นางสาวลัดดา ภิญโญโชค | นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเริญ แนวโหล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

๒๖ ต.ค. 2565

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วน

พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ที่ ๕๗/๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล ที่ ๕๗/๖ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโหล นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายสมเกียรติ คงเมือง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมภพ สัตย์ธรรม | นายช่างโยธา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุจินดา เครือผักปัง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเวียง แนวโหล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

๒๖ ต.ค. 2565

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วน

พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโหล นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโหล ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายมนตรี สงพัฒน์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักวิชาการศึกษา | | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปัทมา เสงี่ยมสูงเนิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวรัตนา น้อมสุระ | ครู | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อยังรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเริญ แนวโหล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๕

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วน

กึ่งพัน



ฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโหล โทร.๐๔๔-๕๐๖-๖๔๓๓ ต่อ ๕

ที่ พย ๓๕๔๐๑/ ๖๕๐๑ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในและคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบระบบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับแนวทางการจัดการระบบการควบคุมภายในและประเมินผลควบคุมภายใน กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดการระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และติดตามระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนด รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในและคณะทำงานในสำนัก/กอง ต่าง ๆ (รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายเจริญชาติ แก้งคำ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ความเห็นของ นายองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

๒๖ ต.ค. 2565

อนุมัติดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเริญ แนวโหล)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ปลัด อบต.

หัวหน้าส่วนฯ

พิมพ์/ทาม



คู่มือฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด สังกัด อบต.โกลี อ.ภูเขียว จ.ชัยภูมิ ๓๖๑๑๐ โทร. ๐๔๔-๐๕๖-๖๔๓๓
ที่ ขย ๗/๕๙๐๑/ ๑๕๐๒ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอส่งคำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ที่ ๕๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี
๒. คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ที่ ๕๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี
๓. คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ที่ ๕๗๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี
๔. คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ที่ ๕๗๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี
๕. คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี ที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี

องค์การบริหารส่วนตำบลโกลี จึงขอส่งคำสั่ง ดังกล่าวข้างต้น (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ) ร้อยตำรวจเอก

(จำเริญ แนวโกลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโกลี

- คลัง
- ช่าง
- ศษ.

๒๖ ต.ค. 2565

| | |
|-------|--------------|
| | ปลัด อบต. |
| | หัวหน้าส่วนฯ |
| | พิมพ์/ทาน |