

ที่ สน.๗๙๕๐๕/๖๘๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน
จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๑๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอสว่างแดนดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕
๔. รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการ
ประเมินผลการควบคุมภายในจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
(แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖) และข้อ ๙ วรรค ๓ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งรายงานให้
นายอำเภอทราบ เพื่อสรุปให้จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

me

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ธีรวิ

and

11/10/66

งานตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๔๒๗๐-๔๙๖๖

“ อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร ”

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอสว่างแดนดิน

.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน....พ.ศ. ...๒๕๖๖.....
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ
โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน.....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล
ของ นายอำเภอสว่างแดนดิน

ลายมือชื่อ..... *me*

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสว่างแดนดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๖๖..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอสว่างแดนดิน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด
 - ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง
 - ๑.๒ การทำข้อบัญญัติและการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งเนื่องจากตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ
 - ๑.๓ การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
 - การจัดเก็บเอกสาร คำสั่ง ประกาศ หนังสือรับ หนังสือส่ง จัดเก็บไม่เป็นระบบ และยังไม่บันทึกข้อมูลในสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นปัจจุบัน
 - ๑.๔ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้
 - ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระเป็นจำนวนมาก เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
 - ๑.๕ การจัดบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน
 - บันทึกบัญชีผิดพลาดและมีการปรับปรุงบัญชีบ่อย
 - ๑.๖ การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง
 - เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๑.๗ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่าง ๆ

- การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต

๑.๘ กระบวนการกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างเกิดความล่าช้า

๑.๙ การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

๒.๑.๑ รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

๒.๑.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน

๒.๑.๓ ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

๒.๒ การทำข้อบัญญัติและการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.๒.๑ ควรมีการจัดเตรียมข้อมูลก่อนที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติ

๒.๓ การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ

๒.๓.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ

๒.๓.๒ มีการสอบทาน ตรวจสอบการจัดเก็บ คำสั่ง ทุกเดือน ว่ามีการจัดเก็บเอกสารครบถ้วน

๒.๓.๓ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้บันทึกในระบบให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๔.๑ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย

๒.๔.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น

๒.๔.๓ จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๕ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕.๑ เพิ่มบุคลากรในปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕.๒ หัวหน้างานมีการสอบทานข้อมูลในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความถูกต้องครบถ้วน

๒.๖ การจัดบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

๒.๖.๑ การบันทึกบัญชีในระบบ ควรปฏิบัติตามคู่มือและมีการสอบทานจากหัวหน้างานเป็นประจำทุกสิ้นวัน

๒.๖.๒ ส่งบุคลากรที่จัดทำบัญชีฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๗ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่าง ๆ

๒.๗.๑ จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ

๒.๗.๒ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน และปิดประกาศตามร้านค้าต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๒.๘ การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๘.๑ แจกจ่ายผู้ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้บันทึกบัญชีรับ-จ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๙ กระบวนการกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๙.๑ การกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้าง ควรปฏิบัติตามคู่มือและมีการสอบทานจากหัวหน้างานทุกครั้ง

ลายมือชื่อ..... *me*

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอนยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปค.๕ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๕ แห่งและปัจจัยภายใน ๕ แห่ง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้กับบุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของ อบต. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และการมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ อบต.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบต. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริหารต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....*mu*.....

(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กระบวนการ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการ คัดแยกก่อนนำมาทิ้ง ๒.การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่ เป็นไปตามแผน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบพนักงานขับ รถ และพนักงานประจำ รถขยะ ๓. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ในการจัดเก็บขยะแต่ละ วันเพื่อไม่ให้เกิดความ ล่าช้า ๔.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนคัดแยกขยะ เช่น แมส หน้ากากผ้า ก๊อชิ่ง	ปริมาณขยะมีเพิ่มมา ขึ้น และประชาชนไม่ คัดแยกขยะก่อนนำมา ทิ้ง	ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มี การคัดแยกก่อนนำมา ทิ้ง	๑.รณรงค์ประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการกำจัดขยะ และคัดแยก ขยะก่อนนำมาทิ้ง ๒.จัดทำแผนการปฏิบัติงานการ จัดเก็บขยะในแต่ละวัน ๓.ประชาสัมพันธ์แผนการ จัดเก็บขยะให้ประชาชน รับทราบ	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านก่อน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.การจัดทำข้อบัญญัติและการ โอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการ ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การงบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่าการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้ ดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๙ หรือไม่	๑.มีการโอนงบประมาณ บ่อยครั้ง เนื่องจากตอน จัดทำข้อบัญญัติตั้ง งบประมาณไม่เพียงพอ	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีมีการ สอบทาน และใช้ ข้อมูลในปีที่ผ่านมา ประกอบไปด้วย	มีการโอนย้ายบ่อยครั้งทำ ให้การตั้งงบประมาณไม่ เพียงพอ ทำให้ต้องโอน งบประมาณบ่อยครั้ง	มีการโอนงบประมาณ บ่อยครั้ง เนื่องจากตอน จัดทำข้อบัญญัติตั้ง งบประมาณไม่เพียงพอ	๑.เจ้าหน้าที่งบประมาณควร สอบทานการปฏิบัติงานในด้าน การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ให้ตั้งงบประมาณให้ รายจ่ายให้เพียงพอ เพื่อให้มี การโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ๒.ทุกส่วนงานควรจัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ ทันตามกำหนดเวลา เพื่อ ประกอบกรจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้ทันกาล	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. การปฏิบัติงาน ด้านงาน สารบรรณ การจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ประกาศ หนังสือรับ หนังสือส่ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านงานสาร บรรณ การจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ประกาศ หนังสือรับ หนังสือส่ง เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. คำสั่ง ประกาศ หนังสือ รับ หนังสือส่ง ไม่ครบถ้วน เอกสารสูญหาย ๒.การจัดเก็บข้อมูลและ เอกสารหนังสือราชการ เกิดความล่าช้า ๓.การบันทึกข้อมูลในสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ เป็นปัจจุบัน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารให้เป็นระบบ ๓. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ธุรการเพื่อไม่ให้เกิด ความล่าช้า	เห็นควรมีการแบ่งแยก หน้าที่ความรับผิดชอบ และมีการส่งบุคลากรไป อบรมด้านงานสาร บรรณ	คำสั่ง ประกาศ หนังสือ รับ หนังสือส่ง ไม่ ครบถ้วน เอกสารสูญ หาย เนื่องจากระบบงาน สารบรรณ ไม่เป็นระบบ การบันทึกข้อมูลในสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ เป็นปัจจุบัน	๑.จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้าน งานสารบรรณในแต่ละวัน	สำนักงานที่ รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กระบวนการ การพัฒนาด้าน การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมายระเบียบ หนึ่งสี่สอง การที่เกี่ยวข้อง ๒.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไป ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด ๓.เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความ เป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	๑.มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก ๒.บุคลากรปฏิบัติงานด้าน การจัดเก็บภาษีไม่มี เพียงพอ	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.มีป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี ๓.มีหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ ภาษีครบจำนวนทุกราย ๔.มีแผนที่ภาษีฯและนำ ข้อมูลแผนที่ภาษีฯมาใช้ ในการจัดเก็บภาษี	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังมีความเพียงพอ เนื่องจากผู้รับการ ประเมินให้คะแนนแบบเสีย ภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่น ชำระภาษีตามเวลา ที่กำหนดทำให้การจัดเก็บ ภาษีไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก ๒.บุคลากรปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บภาษีไม่มี เพียงพอ	๑.จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระ ภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบ จำนวนทุกราย ๒.ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับประชาชนในการยื่น เสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตาม สาย แผ่นพับ เป็นต้น ๓.จัดการให้บริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่	งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.การจัดทำรายงานทางการเงิน วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ บันทึกรายการทางการเงินเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.บันทึกบัญชีผิดพลาด ๒.มีการปรับปรุงบัญชี บ่อยครั้ง	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.มีการสอบทานการ ปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงานด้านการ บันทึกบัญชีและจัดทำ รายงานทางการเงิน	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่มีความเพียงพอ ต้องส่งบุคลากรไปอบรม เรื่องการเงินบัญชีแม่และ บัญชีลูก ให้เป็นไปตาม บัญชีภาครัฐด้วยความ ถูกต้องต่อไป	๑.บันทึกบัญชีผิดพลาด ๒.มีการปรับปรุงบัญชี บ่อยครั้ง	๑.สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ๒.ส่งบุคลากรเข้าอบรมเกี่ยวกับ การบันทึกบัญชีภาครัฐที่ถูกต้อง ๓.หัวหน้าส่วนงานกำกับให้การ ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ	งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖.กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้อง	๑. เกิดความล่าช้าใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. บุคลากรปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่มี เพียงพอ ๓. บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในกฎระเบียบการ เบิกจ่ายยังไม่เพียงพอ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒. มีข้อกำหนดแผน จัดซื้อจัดจ้าง และ รายงานผลทุกเดือน ๓. มี ก ร ค ว บ คุม การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากบุคลากรไม่ เพียงพอ ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด	๑. เกิดความล่าช้าใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง ๒. บุคลากรปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างมี ไม่เพียงพอ	๑. เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. มีการสอบทานข้อมูลให้มี ความถูกต้อง ครบถ้วนในการ ปฏิบัติงาน ๓. ดำเนินการพัฒนา ระบบ ร่วมกันแบบบูรณาการ	งานพัสดุ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. การปฏิบัติงาน ด้านงาน สารบรรณ การจัดทำทะเบียนคุม หนังสือรับ หนังสือส่ง กองช่าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการด้านงานสาร บรรณ การจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ประกาศ หนังสือรับ หนังสือส่ง เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. หนังสือรับ หนังสือส่ง ไม่ครบถ้วน เอกสารสูญ หาย ๒.การจัดเก็บข้อมูลและ เอกสารหนังสือราชการ เกิดความล่าช้า ๓.การบันทึกข้อมูลในสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ เป็นปัจจุบัน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารให้เป็นระบบ ๓.จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ธุรการเพื่อไม่ให้เกิด ความล่าช้า	มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ ความรับผิดชอบ และมี การส่งบุคลากรไปอบรม ด้านงานสารบรรณ	คำสั่ง ประกาศ หนังสือ รับ หนังสือส่ง ไม่ ครบถ้วน เอกสารสูญ หาย เนื่องจากระบบงาน สารบรรณ ไม่เป็นระบบ การบันทึกข้อมูลในสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ เป็นปัจจุบัน	๑.จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้าน งานสารบรรณในแต่ละวัน	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘.กระบวนการและขั้นตอนการจ้าง ก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่าง ๆ วัตถุประสงค์	การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ผิดแบบหรือผิดเงื่อนไข ผู้ รับใบอนุญาตเตรียมเอกสาร ไม่ครบถ้วน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดทำแผนผัง เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างตั้งแต่แปลงต่อเติม อาคารแจ้งผู้มาติดต่อ ๓.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่าง ๆ เช่น หอกระจาย ข่าว เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านดอนไปรษณีย์ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้าง	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างผิดแบบ ต่อ เติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสาร ไม่ครบถ้วน และผู้นายกเทศมนตรี ไม่ปฏิบัติตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างผิดแบบต่อเติม อาคารผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารไม่ครบ ถ้วนการไม่ครบถ้วนและ ผู้นายกเทศมนตรีไม่ ปฏิบัติตามแบบแปลน ที่ยื่นขออนุญาต	๑.จัดทำคู่มือ แผนผัง เกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้างตั้งแต่แปลง ต่อเติมอาคาร แจ้งผู้มาติดต่อ ๒.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านดอน ไปรษณีย์ และเว็บไซต์ ประกาศตามร้านค้าต่าง ๆ ใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านดอน เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กระบวนการ การกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. มีการแต่งตั้งกรรมการ/คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างโดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านราคากลาง หรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมงานก่อสร้างเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน เนื่องจากสภาพภูมิอากาศ และประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. หัวหน้างานสอบทานการปฏิบัติงาน	เห็นควรให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ	การควบคุมงานก่อสร้างเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	หัวหน้าส่วนงานและผู้บริหารท้องถิ่นสอบทานเอกสารที่เกี่ยวกับการกำหนดราคากลางเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐.กระบวนการ การจัดทำบัญชี รับ-จ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ	การบันทึกบัญชีรับ-จ่าย การรับเงิน การจ่ายเงินใน ทะเบียนคุม การบันทึก บัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.มีคู่มือการปฏิบัติงาน ของกองการศึกษาฯ ๓.มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๔.มีการติดตามการ จัดทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	การควบคุมภายในที่มี อยู่มีความเพียงพอ และ สำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ ด้านการบันทึกบัญชี ยัง ไม่ครบถ้วน	การบันทึกบัญชีรับ-จ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นปัจจุบัน	๑.แจ้งกำชับผู้จัดทำบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำบัญชี ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ การเบิกจ่ายของสถานศึกษาใน สังกัด องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น	กองการศึกษา ตำบลนา และ วัฒนธรรม

ลายมือชื่อ.....*nee*.....ผู้รายงาน
(นายศักดิ์กรินทร์ ทุมมารักษ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวศรัริยา พลแพงขาว)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่...๑๐... เดือน...ตุลาคม... พ.ศ..๒๕๖๖.....

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑.๑ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

- ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๒ การทำข้อบัญญัติและการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งเนื่องจากตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๓ การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ

- การจัดเก็บเอกสาร คำสั่ง ประกาศ หนังสือรับ หนังสือส่ง จัดเก็บไม่เป็นระบบ และยังไม่บันทึกข้อมูลในสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๔ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้

- ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด

ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระเป็นจำนวนมาก เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๕ การจัดบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

- บันทึกบัญชีผิดพลาดและมีการปรับปรุงบัญชีบ่อย

๑.๖ การดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

- เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๑.๗ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่าง ๆ

- การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต

๑.๘ กระบวนการกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้างเกิดความล่าช้า

๑.๙ การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

๒.๑.๑ อนุรักษ์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

๒.๑.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน

๒.๑.๓ ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

๒.๒ การทำข้อบัญญัติและการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒.๒.๑ ควรมีการจัดเตรียมข้อมูลก่อนที่จะดำเนินการจัดทำข้อบัญญัติ

๒.๓ การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ

๒.๓.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ

๒.๓.๒ มีการสอบทาน ตรวจสอบการจัดเก็บ คำสั่ง ทุกเดือน ว่ามีการจัดเก็บเอกสารครบถ้วน

๒.๓.๓ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้บันทึกในระบบให้เป็นปัจจุบัน

๒.๔ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๔.๑ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย

๒.๔.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย

แผ่นพับ เป็นต้น

๒.๔.๓ จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๕ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕.๑ เพิ่มบุคลากรในปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕.๒ หัวหน้างานมีการสอบทานข้อมูลในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความถูกต้องครบถ้วน

๒.๖ การจัดบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

๒.๖.๑ การบันทึกบัญชีในระบบ ควรปฏิบัติตามคู่มือและมีการสอบทานจากหัวหน้างานเป็นประจำ

ทุกสิ้นวัน

๒.๖.๒ ส่งบุคลากรที่จัดทำบัญชีฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๗ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่าง ๆ

๒.๗.๑ จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มา

ติดต่อ

๒.๗.๒ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านถ่อน และปิดประกาศตามร้านค้าต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๒.๘ การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๘.๑ แจกจ่ายข้อปฏิบัติปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้บันทึกบัญชีรับ-จ่ายให้

ถูกต้องครบถ้วน

๒.๙ กระบวนการกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๙.๑ การกำหนดราคากลางและควบคุมงานก่อสร้าง ควรปฏิบัติตามคู่มือและมีการสอบทาน

จากหัวหน้างานทุกครั้ง

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวศรียา พลแพงขวา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่...๑๐... เดือน....ตุลาคม... พ.ศ..๒๕๖๖.....