

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



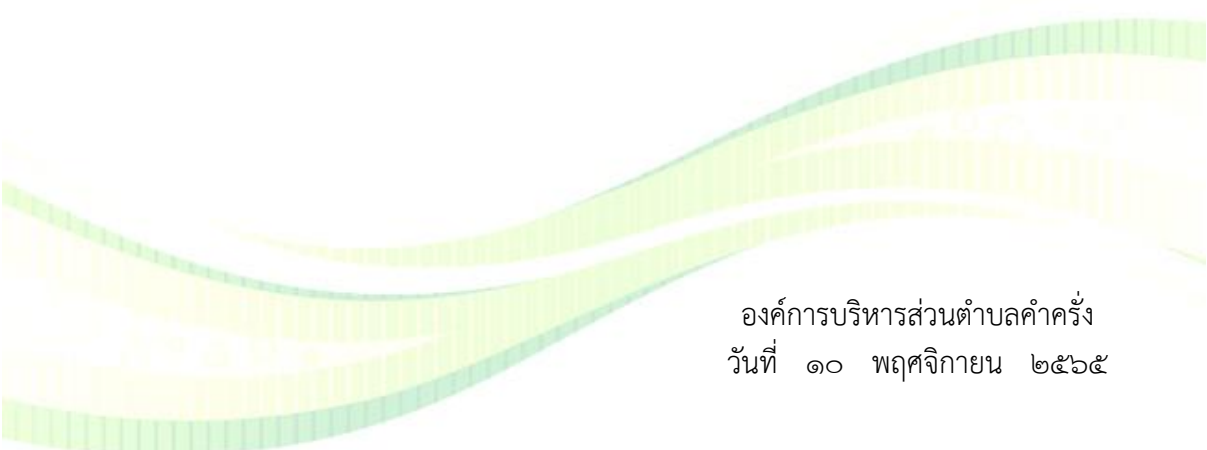
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้มีความต่อเนื่องในการติดตามผลและประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหนังสือ ด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ได้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานให้ได้ผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งความพอเพียง เหมาะสม และมีประสิทธิผลอยู่เสมอ ซึ่งนอกจากจะทำให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐเองโดยเฉพาะในเรื่องการป้องกันการรั่วไหล การทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดแล้ว ยังส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลของการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน อันจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป



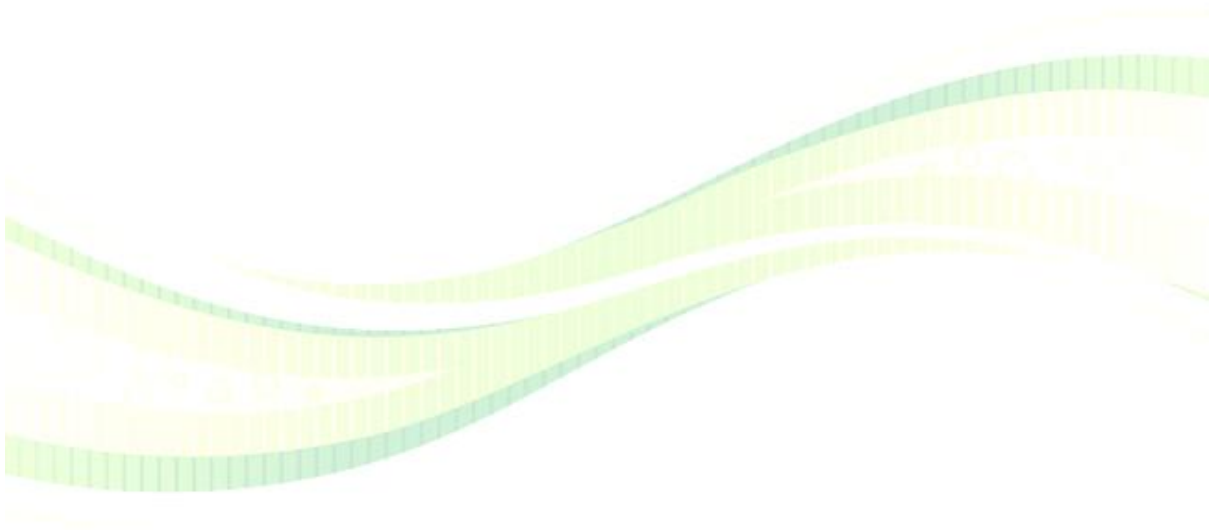
องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง  
วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

## สารบัญ

|                                                                        | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------|------|
| แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) | ๑    |
| แบบ ปค.๔ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร)   | ๖    |
| แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร)  | ๙    |
| แบบ ปค.๖ แผนการปรับปรุงการควบคุมระดับองค์กร                            | ๒๙   |

### ภาคผนวก

- ส่วนที่ ๑ คำสั่งแบ่งงานระดับองค์กร
- ส่วนที่ ๒ คำสั่งแบ่งงานระดับหน่วยงานย่อย
- ส่วนที่ ๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในระดับองค์กร
- ส่วนที่ ๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
- ส่วนที่ ๕ แบบ ปค.๔ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเดชอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของ นายอำเภอเดชอุดม

ลงชื่อ



(นางทัศนีย์ สีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง  
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

**ความเสี่ยง**

**๑. สำนักปลัด**

๑.๑. **งานการเจ้าหน้าที่** - การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็น ไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี , การพัฒนาบุคลากร ของ อบต.ยังไม่เหมาะสมและ ขาดความต่อเนื่อง

๑.๒ **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** การจัดเวทีประชาคมในการรับฟังปัญหาผู้เข้า ร่วมการ ประชาคมมีน้อยทำให้การสะท้อน ปัญหาไม่หลากหลาย และเมื่อนำเสนอโครงการมักจะเสนอโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานมากกว่าโครงการด้านอื่น ๆ

๑.๓. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เมื่อเกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่าง ๆ ไม่สามารถเข้าไปใน พื้นที่ได้ทันทั่วทั้งที่

**๑.๔. งานพัฒนาชุมชน** ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีภูมิสำเนาในพื้นที่ไม่ได้อาศัยอยู่จริง ทำให้การประสานข้อมูลเกิดความบกพร่องและล่าช้า เช่น บัตรประชาชนผู้สูงอายุ หมาอายุต้องขอมีบัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการหมาอายุ เป็นต้น

**๑.๕. งานสาธารณสุข** ๑.ประชาชนยังเจ็บป่วยจากโรคไข้เลือดออก ๒.ช่วงฤดูฝนมีการระบาดของโรคไข้เลือดออก ๓.ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออกขาดการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและบริเวณที่อยู่อาศัย

## ๒. กองคลัง

**๒.๑. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านการเงินและบัญชี** การวางฎีกาลายมือชื่อ ผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่

**๒.๒. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านจำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุ** แต่ละสำนัก/กอง/ส่วนมีการปรับปรุงแผนการจัดหาพัสดุ

**๒.๓. การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้** ที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ตรงกับฐานข้อมูลผู้เสียภาษี ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด

## ๓. กองช่าง

**๓.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง** เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้างเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จดบันทึกสภาพการปฏิบัติ งานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน

**๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ และงานประมาณราคางานก่อสร้าง** เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกแบบและการประมาณราคา ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณราคายังมีข้อผิดพลาด มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ,แบบแปลน

## ๔. กองการศึกษา

**๔.๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** -ด้านแผนงานพัฒนาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา มีผลการปฏิบัติงานน้อยและขาดการติดตามประเมินผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ด้านอาคารสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ ยังคับแคบไม่เพียงพอสำหรับเด็ก และยังไม่ถูกสุขลักษณะที่ดี

**๔.๒ งานการเงินบัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** งานยังล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

**๕.๑ การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา** ๑. การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

**๕.๒ การวางแผนตรวจสอบภายใน** ๑. การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

**๕.๓ การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน** ระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้งยังตีความไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจ อย่างถ่องแท้ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบและรายงานผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้ตรวจพบ

**๕.๔ การรายงานผลและการตรวจสอบ** การรายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

**๕.๕ การติดตามประเมินผล** การรายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

## การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๑. สำนักปลัด

**๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่** - ปรับปรุงกรอบอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

**๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** ๑. เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น ๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง ๓. เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง แผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ ๔. ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา รวมทั้งสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาคมและชุมชน

**๑.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัคร ให้ความรู้เพิ่ม มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

**๑.๔. งานพัฒนาชุมชน** มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ /ผู้พิการ /ผู้ด้อยโอกาสให้ผู้นำชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการจัดทำแผนพหุชั้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

**๑.๕. งานสาธารณสุข** ๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข เช่น หนังสือราชการ Facebook ไลน์ เสียงตามสาย รถประชาสัมพันธ์ และหมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด

## ๒. กองคลัง

**๒.๑. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านการเงินและบัญชี** ๑. ให้น่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิก คอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กอง คลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลา อย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่า ระเบียบกำหนด

**๒.๒. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านพัสดุ** ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง ๓. ให้หัวหน้าสำนัก /กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุ ต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง ๔. มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่

**๒.๓. การพัฒนาการจัดเก็บรายได้** ๑.จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบ ทุกราย ๒.ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ เป็นต้น ๓.จัด ให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

## ๓. กองช่าง

**๓.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง** กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่ง การอย่างเคร่งครัด กำกับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและ ระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด สรรหาบุคลากร

**๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ และงานประมาณราคากลางงานก่อสร้าง** ตรวจสอบและติดตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากร จัดสรร งบประมาณให้เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุ

## ๔. กองการศึกษา

**๔.๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านการศึกษาฯ และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถาน ศึกษา รายงานการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ถูกขลักษณะที่ดี

**๔.๒ งานการเงินบัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม สรร หาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรร หาบุคลากร

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

**๕.๑ การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา** ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้  
๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕  
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่า

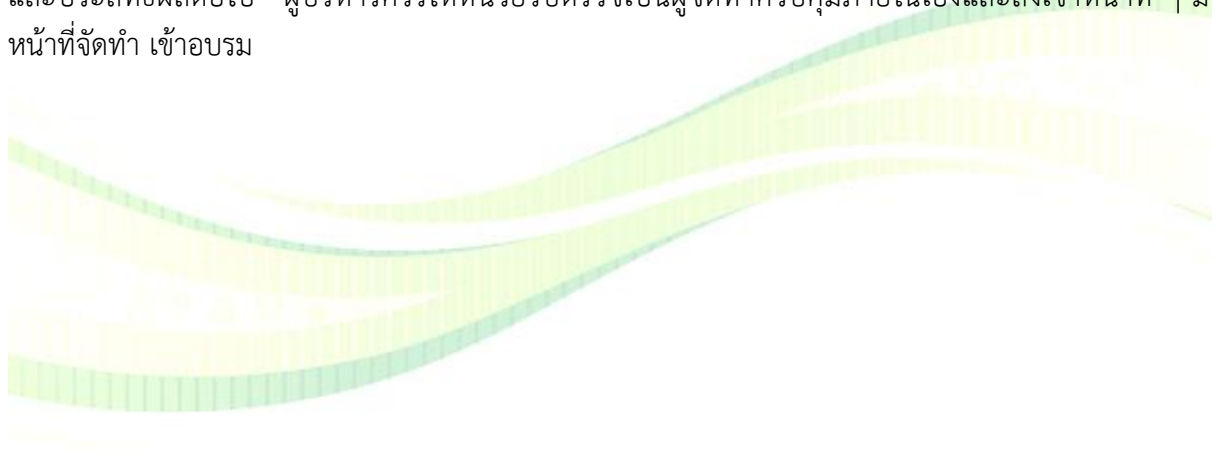
ด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ๕. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๖. ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กรและคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ ๗. เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ความ สามารถประจำปี

**๕.๒ การวางแผนตรวจสอบภายใน** แจ้างขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่ตรวจสอบ

**๕.๓ การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน** ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอปท. ให้มากขึ้นปรึกษาท้องถิ่นอำเภอ,จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ทุกครั้ง

**๕.๔ การรายงานผลและการตรวจสอบ** ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

**๕.๕ การติดตามประเมินผล** (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑) – ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจ่องแท้เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป –ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ ๆ มีหน้าที่จัดทำ เข้าอบรม



องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน.  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p><b>๑. ผลการประเมิน</b></p> <p>(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งจัดทำเป็นประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมการดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>(๕) -มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>-มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>-มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> |

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุมให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน และมีความชัดเจน โดยระบุวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงในแต่ละข้อได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน

(๒) มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม/งาน โครงการ ของหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและหมดไป หรือเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้

(๓) มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ/แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน การบรรลุวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน O R C วิเคราะห์ความถี่โอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ตรงประเด็นปัญหา เป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงและอาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

(๑) บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ช่องทางไลน์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบต.คำครั่ง <a href="https://www.khamkhrang.go.th/">https://www.khamkhrang.go.th/</a> เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๓) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>(๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุ จุดอ่อนจากอะไร เพื่อยุติงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป</p> <p>(๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ



(นางทัศนีย์ สีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง อำเภอดงขุดม จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                            | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                           | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                               | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b><u>สำนักปลัด</u></b><br><b>๑.งานการเจ้าหน้าที่</b><br><b>กิจกรรม</b><br>กิจกรรมด้านการบริหารงาน<br>บุคคล<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การบริหารงานบุคคล<br>เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ<br>เหมาะสมกับโครงสร้างของ<br>อบต.และเกิดประสิทธิผลใน<br>การให้บริการประชาชนมาก<br>ยิ่งขึ้น | - การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็น<br>ไป ตามแผนอัตรากำลัง<br>๓ ปี<br>- การพัฒนาบุคลากรของ<br>อบต.ยังไม่เหมาะสมและ<br>ขาดความต่อเนื่อง | - มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี<br>- มีคำสั่งแบ่งงานภายใน<br>สำนักปลัดที่แบ่งหน้าที่<br>ความรับผิดชอบชัดเจน | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม<br>- มีการปฏิบัติตาม<br>มาตรการ ควบคุมที่<br>กำหนด<br>- มีการควบคุมกำกับ<br>ดูแล จากหัวหน้า<br>หน่วยงาน | - การบรรจุแต่งตั้งไม่<br>เป็นไปตามแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี<br>- การพัฒนาบุคลากร<br>ของอบต.ยังไม่<br>เหมาะสมและขาด<br>ความต่อเนื่อง | -ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ<br>งบประมาณ ปริมาณ<br>งาน หรือ ภารกิจ ที่<br>ปฏิบัติจริง<br>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ<br>การอบรมในหน้าที่<br>และงานที่ได้รับ<br>มอบหมายอย่าง<br>สม่าเสมอ | นักทรัพยากร<br>บุคคล                    |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>๒. งานนโยบายและแผน<br/>กิจกรรม</b><br>การจัดทำประชุม/ประชาคม<br>แผน พัฒนาตำบล เพื่อให้<br>ประชาชนมีส่วนร่วมในการ<br>พัฒนาท้องถิ่น<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อวางแนวทางและกำหนด<br>เป้าหมายในการพัฒนา<br>องค์การบริหารส่วนตำบลคำ<br>ครั้ง โดยสนองตอบ ต่อปัญหา<br>ความต้องการของประชาชน<br>ในพื้นที่ให้ครอบคลุมทุกด้าน | ๑. การจัดเวทีประชาคม<br>ในการรับฟังปัญหาผู้เข้า<br>ร่วมการประชาคมมีน้อย<br>ทำให้การสะท้อน ปัญหา<br>ไม่หลากหลาย และเมื่อ<br>นำเสนอโครงการมักจะ<br>เสนอโครงการด้าน<br>โครงสร้างพื้นฐานมากกว่า<br>โครงการด้านอื่น ๆ | ตามระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการ<br>จัดทำแผนพัฒนาของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘<br>หมวด ๓ การจัดทำ<br>แผนพัฒนา ข้อ ๑๗<br>(๑) คณะกรรมการ<br>พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ<br>ประชาคมท้องถิ่น<br>กำหนดประเด็นหลักการ<br>พัฒนาให้สอดคล้องกับ<br>วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ<br>จุดมุ่งหมาย เพื่อการ<br>พัฒนาในแผนยุทธศาสตร์<br>การพัฒนารวมทั้ง<br>สอดคล้องกับปัญหา<br>ความต้องการของ<br>ประชาคมและชุมชน | - มีระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการ<br>จัดทำแผนพัฒนาของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘<br>หมวด ๓ การจัดทำ<br>แผนพัฒนา ข้อ ๑๗<br>(๑) คณะกรรมการ<br>พัฒนา ท้องถิ่นร่วมกับ<br>ประชาคมท้องถิ่น<br>กำหนดประเด็น<br>หลักการพัฒนาให้<br>สอดคล้องกับวิสัยทัศน์<br>พันธกิจและ<br>จุดมุ่งหมาย | ๑. การจัดเวที<br>ประชาคมในการรับฟัง<br>ปัญหาผู้เข้าร่วมการ<br>ประชาคมมีน้อยทำให้<br>การสะท้อนปัญหาไม่<br>หลากหลายและเมื่อ<br>นำเสนอโครงการ<br>มักจะเสนอโครงการ<br>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน<br>มากกว่า โครงการด้าน<br>อื่น ๆ จะไม่ค่อย<br>นำเสนอ นอกจากนี้<br>บางโครงการยังไม่<br>สามารถดำเนินการได้<br>ซึ่งจะต้องชี้แจงทำ<br>ความเข้าใจกับ<br>ประชาชนและฝ่าย<br>การเมือง | ๑. เน้นให้มีการ<br>ประชาสัมพันธ์เพื่อให้<br>เข้าถึงประชาชนและ<br>เพื่อเป็นการกระตุ้น<br>และสร้างแรงจูงใจ<br>ให้แก่ประชาชนเพิ่ม<br>มากขึ้น<br>๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับ<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่นและประโยชน์<br>ที่ประชาชนจะได้รับ<br>จากการเข้าร่วมทำ<br>ประชาคมในแต่ละ<br>ครั้ง<br>๓. เสนอคณะกรรมการ<br>ที่มีหน้าที่ในการ<br>กลั่นกรอง แผน<br>เกี่ยวกับการพิจารณา<br>โครงการในเรื่องของ<br>ปัญหาความต้องการ<br>ของประชาชนกับ | นักวิเคราะห์<br>นโยบายและ<br>แผน        |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                              |            |                         |                                |                        | งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ<br>สามารถดำเนินการ<br>จัดสรรให้ได้<br>๔. ให้ผู้รับผิดชอบ<br>ปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยการจัดทำแผน<br>พัฒนาขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ.๒๕๔๘<br>หมวด ๓ การจัดทำ<br>แผนพัฒนา ข้อ ๑๗<br>(๑) คณะกรรมการ<br>พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ<br>ประชาคมท้องถิ่น<br>กำหนดประเด็น<br>หลักการพัฒนาให้<br>สอดคล้องกับวิสัยทัศน์<br>พันธกิจ และ<br>จุดมุ่งหมายเพื่อการ<br>พัฒนาในแผน |                                         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                          | ความเสี่ยง                                                                | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>รวมทั้งสอดคล้องกับ<br>ปัญหาความต้องการ<br>ของประชาคมและ<br>ชุมชน                                                                                                                                                             |                                                    |
| <b>๓.งานป้องกันและบรรเทา<br/>สาธารณภัย<br/>กิจกรรม</b><br>กิจกรรมด้านการเตรียมการ<br>ระงับเหตุ การป้องกันอัคคีภัย<br>การให้ความช่วยเหลือ<br>ผู้ประสบภัยในด้านต่าง ๆ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้กิจกรรมด้านการ<br>ป้องกันและบรรเทาสาธารณ<br>ภัยต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย/ภัย<br>แล้ง/อุทกภัย/วาตภัย มีความ<br>พร้อมที่สามารถบริการ<br>ช่วยเหลือประชาชนได้<br>ทันที | เมื่อเกิดเหตุการณ์สาธาร<br>ภัยต่าง ๆ ไม่สามารถเข้า<br>ไปในพื้นที่ได้ทันที | - จัดส่งบุคลากรเข้ารับ<br>การอบรมด้านการป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>- จัดฝึกอบรมอาสาสมัคร<br>ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน<br>(อปพร.) เพื่อเพิ่ม<br>ศักยภาพ ในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>- จัดให้มีการฝึกซ้อมแผน<br>ด้านป้องกันทางถนนและ<br>สาธารณภัยอื่น ๆ<br>- เข้มงวดกับสถาน<br>ประกอบการในพื้นที่ให้<br>ปฏิบัติตามกฎหมาย<br>ด้านการป้องกันอัคคีภัย<br>อย่างสม่ำเสมอ | - บุคลากรมีความรู้เพิ่ม<br>มากขึ้น<br>- การบริหารจัดการภัย<br>แต่ละภัยมีระสิทธิภาพ<br>เพิ่มมากขึ้น<br>-สามารถรับแจ้งเหตุได้<br>เร็วและเชื่อถือได้<br>- มีอุปกรณ์ เครื่องมือ<br>อนุเคราะห์เตรียม<br>ความพร้อมออกกระงับ<br>เหตุได้ทันทีรถบรรทุก<br>น้ำ | - กฎระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ การให้<br>ความช่วยเหลือฟื้นฟู<br>ผู้ประสบภัยยังไม่<br>ชัดเจนและเป็น<br>แนวทางเดียวกัน<br>- สถานประกอบการ<br>ในเขตพื้นที่มีจำนวน<br>เพิ่มมากขึ้น<br>- ประชาชนยังขาด<br>ความเข้าใจในการ<br>บริหารจัดการภัย<br>- อุปกรณ์ในการ<br>ช่วยเหลือผู้ประสบภัย<br>ยังมีไม่พอเพียง | - จัดทำเอกสารเผยแพร่<br>ให้ความรู้กับประชาชน<br>เรื่องการบริหารจัดการ<br>เมื่อเกิดภัย<br>- ให้ความรู้กับบุคลากร<br>ทั้งภาครัฐและอาสา<br>สมัคร ให้มีความรู้เพิ่ม<br>มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง<br>- จัดทำโครงการแจ้ง<br>เหตุทาง Line ภายใน<br>เขตพื้นที่ | งานป้องกัน<br>และบรรเทาสา<br>ธารณภัย/<br>สำนักปลัด |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                              | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                            | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>๔.งานสวัสดิการสังคม<br/>กิจกรรม</b><br>กิจกรรมการสงเคราะห์<br>ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อจัดสวัสดิการเกี่ยวกับ<br>การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ / ผู้<br>พิการ/ผู้ด้อยโอกาสให้มี<br>ประสิทธิภาพและดูแลอย่าง<br>ทั่วถึง | - ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มี<br>ภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้<br>อาศัยอยู่จริง ทำให้การ<br>ประสานข้อมูลเกิดความ<br>บกพร่องและล่าช้า เช่น<br>บัตรประชาชนผู้สูงอายุ<br>หมดอายุต้องขอมีบัตร<br>ใหม่ หรือบัตรประจำตัว<br>ผู้พิการหมดอายุ เป็นต้น | - มีการแบ่งงานและมอบ<br>หมายหน้าที่ให้กับ<br>พนักงานส่วนตำบลและ<br>พนักงานจ้าง จาก<br>ผู้บริหารอย่างเป็น<br>ทางการและชัดเจน                        | - มีคำสั่งแบ่งงาน<br>ชัดเจนและ<br>ผู้รับผิดชอบต้อง<br>ติดตามข้อมูลข่าวสาร<br>ของระบบสารสนเทศ<br>ของกรมส่งเสริมฯ ใน<br>การเปลี่ยนแปลง<br>แก้ไขข้อมูลการจ่าย<br>เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br>เบี้ยความพิการและ<br>ผู้ป่วยเอดส์เพื่อให้<br>ข้อมูลตรงกับ<br>ข้อเท็จจริง | - ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ที่<br>มีภูมิลำเนาในพื้นที่<br>ไม่ได้อาศัยอยู่จริง ทำ<br>ให้การประสานข้อมูล<br>เกิดความบกพร่อง<br>และล่าช้า เช่น บัตร<br>ประชาชนผู้สูงอายุ<br>หมดอายุต้องขอมี<br>บัตรใหม่ หรือบัตร<br>ประจำตัวผู้พิการ<br>หมดอายุ เป็นต้น | - มีการประชาสัมพันธ์<br>ข้อมูลผู้สูงอายุ /ผู้<br>พิการ /ผู้ด้อยโอกาสให้<br>ผู้นำชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ<br>- มีการจัดทำแผ่นพับ<br>ขั้นตอนรับบริการของ<br>งานสวัสดิการสังคม<br>- ให้มีการแสดงตนเพื่อ<br>ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ<br>และขอที่อยู่ปัจจุบัน<br>พร้อมเบอร์โทรศัพท์<br>เพื่อสะดวกต่อการ<br>ติดต่อประสานงาน | งานพัฒนา<br>ชุมชน/สำนัก<br>ปลัด         |
| <b>๕. งานบริหารงาน<br/>สาธารณสุข<br/>กิจกรรม</b><br>การป้องกันไข้เลือดออก<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑.เพื่อเป็นการควบคุมและ<br>ป้องกันการแพร่ระบาดของ<br>โรคไข้เลือดออก                                                                                   | ๑.ประชาชนยังเจ็บป่วย<br>จากโรคไข้เลือดออก<br>๒.ช่วงฤดูฝนมีการระบาดของ<br>โรคไข้เลือดออก<br>๓.ประชาชนขาดความ<br>ตระหนักถึงอันตรายจาก<br>โรคไข้เลือดออกขาดการ                                                                           | ๑. มีการพ่นหมอกควัน<br>เมื่อมีผู้ป่วยไข้เลือดออก<br>และแจกทราย<br>Temephos (อะเบท)<br>เพื่อป้องกันการแพร่<br>ระบาดของโรคไข้เลือด<br>ออก ตามมาตรการ | ๑.ติดตามการแพร่<br>ระบาดของไข้เลือดออก<br>จากการติดเชื้อของ<br>ผู้ป่วยในพื้นที่ลดลง<br>๒.ประชาสัมพันธ์ผ่าน<br>สื่อ เช่น หนังสือ<br>ราชการ Facebook<br>ไลน์ เสียงตามสาย                                                                                          | ๑. หน่วยงานที่ขอรับ<br>เงินอุดหนุนไม่เข้าใจ<br>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>๒. การขอรับเงิน<br>อุดหนุนล่าช้า<br>เนื่องจาก ผู้ที่ขอรับ<br>เงินอุดหนุนขาดการ<br>ประสานงานระหว่าง                                                                       | ๑. รณรงค์ประชา<br>สัมพันธ์ให้ประชาชน<br>ปฏิบัติตามคำแนะนำ<br>ของกระทรวง<br>สาธารณสุข เช่น<br>หนังสือราชการ<br>Facebook ไลน์<br>เสียงตามสาย                                                                                                                                                                            | งานสาธารณสุข/<br>สำนักปลัด              |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                          | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๒. เพื่อเป็นการป้องกันเบื้องต้น<br>และการดูแลรักษาสุขภาพ<br>อนามัยของประชาชนไม่ให้<br>เป็นโรคไข้เลือดออก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อม<br>และบริเวณที่อยู่อาศัย                                                   | ๒. รณรงค์ให้ประชาชนใน<br>หมู่บ้านได้เตรียมการ<br>ป้องกันและแพร่ระบาดของ<br>โรคไข้เลือดออก                                                                                                                                                                                                            | รถประชาสัมพันธ์เพื่อ<br>ให้ความรู้ความเข้าใจ<br>แก่ประชาชนในพื้นที่ได้<br>ตระหนักในการป้องกัน<br>โรคไข้เลือดออก                                                                                                                                                                                        | ผู้นำชุมชน<br>๓. ประชาชนป่วย<br>ด้วยโรคไข้เลือดออก<br>โดยมีสาเหตุจากยุง<br>เป็นพาหะนำโรค        | รถประชาสัมพันธ์<br>และหมั่นตรวจตรา<br>แหล่งเพาะพันธุ์<br>ยุงลายอย่างเคร่งครัด                                                                                                                                                                                                                    |                                         |
| <b>กองคลัง</b><br><b>กิจกรรม</b><br>๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อน<br>เสนออนุมัติเบิกจ่ายเงิน<br>งบประมาณ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจาก<br>การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ<br>และให้เป็นไปด้วยความ<br>ถูกต้องตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย<br>การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน<br>การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน<br>และการตรวจเงิน ของ อปท.<br>๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่<br>๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมาย<br>ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ | การวางฎีกาลายมือชื่อ<br>ผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่<br>ครบถ้วนทำให้เกิดความ<br>ล่าช้าในการเบิกจ่าย | ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ต้องถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบ โดยเคร่งครัด<br>๒. หน่วยงานเจ้าของงบ<br>ประมาณตรวจสอบ<br>หมวด/ประเภท ให้<br>ละเอียดก่อนวางฎีกา<br>เบิกจ่ายและตรวจสอบ<br>เอกสารประกอบฎีกาให้<br>ครบถ้วนรวมทั้ง<br>ตรวจสอบลายมือชื่อ ใน<br>ฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่<br>ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จ | ๑. ถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการ<br>รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน<br>การฝากเงินการเก็บ<br>รักษาเงินและการตรวจ<br>เงินขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นพ.ศ.<br>๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม<br>ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑<br>๒. ฎีกาครบถ้วน<br>สมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บ<br>ไว้รอรับการตรวจสอบ<br>จากหน่วยงาน | ๑. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้<br>มีอำนาจอนุมัติไม่<br>ครบถ้วนทำให้เกิด<br>ความล่าช้าในการ<br>เบิกจ่าย | ๑. ให้หน่วยงานเจ้าของ<br>งบประมาณผู้เบิกคอย<br>กำกับ กำกับ ดูแล<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>ให้ดำเนินการเกี่ยวกับ<br>การรวบรวมส่งเอกสาร<br>การเบิกจ่ายให้กองคลัง<br>อย่างครบถ้วน และส่ง<br>ภายในกำหนดระยะ<br>เวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อ<br>ไม่ให้ระยะเวลาการ<br>เบิกจ่ายเกินกว่า<br>ระเบียบกำหนด | งานการเงินและ<br>บัญชี/กองคลัง          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยง                                                                                                                                                             | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                               | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                        | ภายในสามวันนับ จาก<br>วันที่ได้รับทราบ<br>๓. ผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจ<br>เอกสารทางการเงินอย่าง<br>เคร่งครัดก่อนมีการเบิก<br>จ่ายทุกครั้ง                                                                                                                                                                                         | ภายนอกได้                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
| <b>กิจกรรม</b><br>๒. ด้านการเงินและบัญชี<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้การบันทึกบัญชี<br>ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน<br>สามารถจัดทำรายงานการเงิน<br>และบัญชีได้ถูกต้องเรียบร้อย<br>ตามระเบียบฯ<br>๒. เพื่อป้องกันการทุจริต<br>๓. เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่อง<br>จากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ<br>กฎหมายและข้อบังคับ<br>๔. เพื่อให้ได้ข้อมูลด้าน<br>การเงินและบัญชีถูกต้องมี<br>ความน่าเชื่อถือ | ๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมี<br>หลายขั้นตอน<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>ด้านการเงินและบัญชี<br>เป็นบุคคลเดียวกันทำให้<br>เกิดความเสี่ยงในการ<br>ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ | ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้<br>ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติ<br>งานไม่ซ้ำซ้อนและมี<br>ผู้รับผิดชอบงานแต่ละ<br>ด้าน<br>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ต้องถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบ กระทรวงมหาด<br>ไทยว่าด้วยการรับเงิน<br>การเบิกจ่ายเงิน การฝาก<br>เงิน การเก็บรักษาเงิน<br>และการตรวจเงินของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ | ๑. การบันทึกบัญชีซึ่ง<br>มีหลายขั้นตอนและ<br>ต้องอาศัยความ<br>ละเอียดถูกต้อง<br>แม่นยำ และมีปริมาณ<br>งานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำ<br>ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ<br>งานไม่ทัน<br>๖. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>งานด้านการเงินและ<br>บัญชีเป็นบุคคลเดียว<br>กันทำให้เกิดความ<br>เสี่ยงในกาปฏิบัติงาน<br>หลายหน้าที่ | ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า<br>รับการอบรมเกี่ยวกับ<br>งานในหน้าที่ เพื่อเป็น<br>การเพิ่มพูนทักษะความ<br>เข้าใจในระเบียบ<br>กฎหมายมากยิ่งขึ้น<br>๒. กำชับเจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบรายละเอียด<br>ความถูกต้องก่อน<br>เสนอทุกครั้ง | งานการเงินและ<br>บัญชี/กองคลัง          |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                          | ความเสี่ยง                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                   | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                          |                                                          | แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔<br>พ.ศ.๒๕๖๑ อย่าง<br>เคร่งครัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
| <b>กิจกรรม</b><br>๓. การจัดหาพัสดุตาม<br>แผนการจัดหาพัสดุประจำปี<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ<br>ถูกต้องตามกฎหมาย /<br>ระเบียบหนังสือสั่งการและมี<br>ประสิทธิภาพ | แต่ละสำนัก/กอง/<br>ส่วนมีการปรับปรุง<br>แผนการจัดหาพัสดุ | ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้<br>ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติ<br>งานไม่ซ้ำซ้อนและมี<br>ผู้รับผิดชอบงานแต่ละ<br>ด้าน<br>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ต้องถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการรับ<br>เงิน การเบิกจ่ายเงิน การ<br>ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน<br>และการตรวจเงินของ<br>องค์รปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไข<br>เพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.<br>๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br>ครอบคลุมเพียงพอ<br>เนื่องจากการเปลี่ยนแปลง<br>การจัดหาพัสดุไม่<br>เป็นไปตามแผนและ<br>ห้วงเวลาที่กำหนดไว้ | แต่ละสำนัก/กอง/<br>ส่วนมีการปรับปรุง<br>แผนการจัดหาพัสดุ | ๑. ให้หัวหน้าสำนัก/<br>กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่<br>หากมีการดำเนินการ<br>จัดหาพัสดุต้องเป็นไป<br>ตามแผนการจัดหาทุก<br>ครั้ง<br>๒. มีการติดตามการ<br>จัดทำแผนการจัดหา<br>พักทุทุกครั้งว่าตรงตาม<br>แผนที่ตั้งไว้หรือไม่ | งานทะเบียน<br>ทรัพย์สินและ<br>พัสดุ     |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                        | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><b>๔.การพัฒนาด้านการ</b><br><b>จัดเก็บรายได้</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑.เพื่อให้การปฏิบัติงาน<br>ด้านการจัดเก็บรายได้<br>เป็นไปตามกฎหมาย<br>ระเบียบ หนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๒.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้<br>เป็นไปตามนโยบาย และ<br>เป้าหมายที่กำหนด<br>๓.เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมี<br>ความเป็นธรรมและจัดเก็บ<br>อย่างทั่วถึง | -ที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ตรงกับ<br>ฐานข้อมูลผู้เสียภาษี | -มีคำสั่งแบ่งงานตาม<br>ภารกิจหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบที่ชัดเจน<br>-จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์<br>การชำระภาษี<br>-จัดทำหนังสือเร่งรัดการ<br>ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี<br>ครบจำนวนทุกราย<br>-จัดทำแผนที่ภาษีฯ และ<br>นำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้<br>ในการจัดเก็บภาษี<br>-จัดให้บริการจัดเก็บภาษี<br>นอกสถานที่ | -การควบคุมภายในที่มีอยู่<br>ยังไม่มีความเสี่ยงพอ<br>เนื่องจากผู้รับ การ<br>ประเมินให้มายืนแบบเสีย<br>ภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่น<br>ชำระภาษีตามระยะเวลา<br>ที่กำหนด ทำให้การ<br>จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตาม<br>กฎหมาย ระเบียบ<br>นโยบาย วัตถุประสงค์<br>และเป้าหมายที่กำหนด | -ผู้เสียภาษีไม่มาชำระ<br>ภาษีตามกำหนด | ๑.จัดทำหนังสือเร่งรัด<br>การชำระภาษี แจ้ง<br>ลูกหนี้ภาษีให้ครบทุก<br>ราย<br>๒.ประชาสัมพันธ์สร้าง<br>ความเข้าใจกับ<br>ประชาชนในการยื่น<br>เสียภาษี เช่น แผ่นพับ<br>เป็นต้น<br>๓.จัดให้บริการจัดเก็บ<br>ภาษีนอกสถานที่ | งานพัฒนา<br>การจัดเก็บ<br>รายได้        |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                 | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                        | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กองช่าง</b><br><b>กิจกรรม</b><br>ด้านงานควบคุมงาน<br>ก่อสร้าง<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การควบคุมงาน<br>ก่อสร้างมีความถูกต้อง<br>ตามระเบียบกฎหมายและ<br>มีประสิทธิภาพ | -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ควบคุมงานก่อสร้างมี<br>เพียงคนเดียวทำให้การ<br>ควบคุมงานก่อสร้าง<br>หลายโครงการทำให้อ<br>ุดูแลไม่ทั่วถึง<br>-สภาพดินฟ้าอากาศทำ<br>ให้การควบคุมงานมี<br>ความคลาดเคลื่อน ไม่ว่า<br>จะเป็นเรื่องของวิธีการ<br>ดำเนิน งาน วัสดุที่<br>นำมาใช้และระยะเวลา<br>ของการก่อสร้าง<br>เจ้าหน้าที่ ู้ควบคุมงาน<br>ไม่ได้จัดบันทึกสภาพการ<br>ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง<br>และเหตุการณ์ภาพ<br>แวดล้อมเป็นรายวันไม่<br>เป็นปัจจุบัน | -ปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระบวนการคลังว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ และการจัดหาพัสดุ<br>ภายใต้พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ | - ถึงแม้จะมีการมอบ<br>หมายให้ประชาคมที่มี<br>หน้าที่ตรวจรับงาน และ<br>ช่างผู้ควบคุมงานเพื่อทำ<br>หน้าที่ในการตรวจสอบ<br>การดำเนินงานผู้รับเหมา<br>แต่ก็ไม่สามารถควบได้<br>เนื่องจากประชาคมไม่<br>สามารถตรวจได้ทุกวัน<br>และผู้ควบคุมงานมี<br>จำนวนไม่เพียงพอต้อง<br>ออกตรวจหลายพื้นที่<br>หลายโครงการพร้อมกัน | -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ควบคุมงานก่อสร้างมี<br>เพียงคนเดียวทำให้การ<br>ควบคุมงานก่อสร้างหลาย<br>โครงการทำให้อุดูแลไม่<br>ทั่วถึง<br>-สภาพดินฟ้าอากาศทำ<br>ให้การควบคุมงานมี<br>ความคลาดเคลื่อน ไม่ว่า<br>จะเป็นเรื่องของวิธีการ<br>ดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้<br>และระยะเวลาของการ<br>ก่อสร้างเจ้าหน้าที่ผู้<br>ควบคุมงานไม่ได้จด<br>บันทึกสภาพการปฏิบัติ<br>งานของผู้รับจ้างและ<br>เหตุการณ์สภาพแวดล้อม<br>เป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน | -กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้<br>ควบคุมงานปฏิบัติ<br>ตามระเบียบ<br>กฎหมายหนังสือ<br>สั่งการอย่างเคร่งครัด<br>-กำชับให้ช่างผู้<br>ควบคุมงานแจ้ง<br>ให้คณะกรรมการ<br>การตรวจรับงาน<br>จ้างทุกครั้งที่มี<br>การลงงานและ<br>ระหว่างปฏิบัติงาน<br>เพื่อลดข้อผิดพลาด<br>-สรรหาบุคลากร | งานกองช่าง                              |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                       | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>การออกแบบ การสำรวจ<br>และการประมาณการ<br>ราคา<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การสำรวจ การ<br>ออกแบบการเขียนแบบ<br>โครงการก่อสร้างต่าง ๆ<br>การประมาณราคาค่า<br>ก่อสร้างให้ถูกต้อง การ<br>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบกฎหมาย<br>ข้อบังคับ มติ ครม.<br>และหนังสือสั่งการต่าง ๆ | -เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ<br>- ผู้ปฏิบัติงานในด้าน<br>การสำรวจออกสำรวจ<br>การออกแบบและการ<br>ประมาณราคา ทีละ<br>หลายโครงการทำให้งาน<br>ล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง<br>- ความแม่นยำในการ<br>ออกแบบ การสำรวจ<br>และการประมาณราคา<br>ยังมีข้อผิดพลาด<br>เนื่องจากระยะเวลาใน<br>การปฏิบัติงานสั้นและมี<br>การเปลี่ยนแปลง<br>ระเบียบหนังสือสั่งการ<br>-นโยบายผู้บริหารไม่<br>ชัดเจนมีการ<br>เปลี่ยนแปลงบ่อยทั้ง<br>ด้านงบประมาณ | ขอคำปรึกษาจากหน่วย<br>หน่วยงานที่มีประสบการณ์<br>ทางด้านการสำรวจแล<br>ออกแบบ<br>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>หนังสือสั่งการ และ<br>แนวทางทางปฏิบัติต่าง<br>ๆ และใช้ราคาจาก<br>สำนักงานพาณิชย์จังหวัด<br>เป็นหลักในการคำนวณ<br>ราคาากลางก่อสร้างหรือ<br>สืบราคาส่วนค่าแรง ค่า<br>เสื่อมราคา ค่าขนส่งโดย<br>ใช้ของกรมบัญชีกลาง<br>-มีการตรวจสอบเอกสาร<br>ก่อนการนำไปใช้งาน | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br>ครบคลุมเพียงพอ | - เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ<br>-การปฏิบัติงานในด้าน<br>การสำรวจออกสำรวจ<br>การออกแบบและการ<br>ประมาณราคา ทีละ<br>หลายโครงการทำให้<br>งานล่าช้าและดูแลไม่<br>ทั่วถึง<br>- ความแม่นยำในการ<br>ออกแบบ การสำรวจ<br>และการประมาณราคา<br>ยังมีข้อผิดพลาด<br>- มีการเปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณ,แบบ<br>แปลน | -ตรวจสอบและ<br>ติดตามหนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้องก่อน<br>นำเสนอผู้บังคับบัญชา<br>ให้ละเอียดและ<br>รอบคอบ<br>-สรรหาบุคลากร<br>-จัดสรรงบประมาณให้<br>เป็นไปตามแผนจัดหา<br>พัสดุ | งานกองช่าง                              |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                         | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                          | -งบประมาณอุดหนุนจัดสรร<br>ในไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.-<br>ก.ย.) ทำให้ผู้รับผิดชอบ<br>ต้องปฏิบัติงาน การ<br>ออกแบบ การสำรวจ<br>และการประมาณราคา<br>ในช่วงดังกล่าวเป็น<br>จำนวนมาก                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา<br/>และวัฒนธรรม</b><br><b>กิจกรรม</b><br>การบริหารงานของศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็ก<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้การดำเนินงาน<br>ของส่วนการศึกษา ฯ<br>เป็นไปตามกฎหมาย<br>ระเบียบ และข้อบังคับ<br>อย่างมีประสิทธิภาพ<br>เพิ่มขึ้น | -ด้านแผนงานพัฒนา<br>และแผนยุทธศาสตร์<br>การพัฒนาด้านการ<br>ศึกษา มีผลการปฏิบัติ<br>น้อยและขาดการติดตาม<br>ประเมินผลงานที่ได้<br>ดำเนินการไปแล้ว<br>-ด้านอาคารสถานที่<br>ภายในบริเวณศูนย์ฯ<br>ยังคับแคบไม่เพียงพอ | -นักวิชาการศึกษาประสาน<br>งานระหว่างครูผู้ดูแลเด็ก<br>และผู้ดูแลเด็กให้<br>ปฏิบัติงาน ตามระเบียบ<br>กฎหมายหนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ<br>- จัดทำแผนการพัฒนา<br>ศูนย์เด็กเล็กให้ครอบคลุม<br>ทั้งด้านการเรียนการสอน<br>-ปรับปรุงอาคารสถานที่<br>-จัดหาสื่อการเรียนการ | การควบคุมที่มีอยู่<br>เพียงพอ สามารถลด<br>ความเสี่ยงตามที่ระบุ<br>ไว้ได้ในระดับหนึ่ง<br>และมีการติดตามและ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ด้านการศึกษาทุกครั้ง | -ด้านแผนงานพัฒนาและ<br>แผนยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนา ด้านการศึกษา มี<br>ผลการปฏิบัติน้อยและ<br>ขาดการติดตามประเมินผล<br>งานที่ได้ดำเนินการไป<br>แล้ว<br>-ด้านอาคารสถานที่<br>ภายในบริเวณศูนย์ฯ<br>ยังไม่ถูกสุขลักษณะที่ดี | -มอบหมายเจ้าหน้าที่<br>ติดตามและประเมินผล<br>การปฏิบัติงานด้าน<br>การศึกษาฯ และจัดทำ<br>ข้อมูลให้เป็นรูปธรรม<br>สามารถประเมินผลได้<br>-มีการแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการ<br>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการประเมิน | กอง<br>การศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                  | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                             | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                      | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๒. เพื่อให้การดำเนินการ<br>ตามระเบียบ และหนังสือ<br>สั่งการเป็นไปอย่างมี<br>ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น                                                                                        | สำหรับเด็ก และยังไม่<br>ถูกสุขลักษณะที่ดี                                                                                                          | สอนที่สอดคล้องกับ<br>พัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน                             |                                             |                                                                                                                                                    | คุณภาพภายในสถาน<br>ศึกษา<br>-รายงานการปฏิบัติงาน<br>ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>- มีการปรับปรุงอาคาร<br>สถานที่ให้ถูกลักษณะ<br>ที่ดี                                                                  |                                         |
| <b>กิจกรรม</b><br>การบริหารงานการเงิน<br>และบัญชี (ศพด.)<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อเป็นการควบคุมและ<br>ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตาม<br>ระเบียบ กฎหมายและ<br>หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | -งานยังล่าช้าเนื่องจาก<br>บุคลากรมีไม่เพียงพอ<br>-ขาดความรู้ความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับงานการเงินและ<br>บัญชี<br>-การจัดทำงบการเงิน<br>ยังมีข้อผิดพลาด | มีการปฏิบัติตามระเบียบ<br>คำสั่งหนังสือสั่งการและ<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่<br>ครอบคลุมเพียงพอ | -งานยังล่าช้าเนื่องจาก<br>บุคลากรมีไม่เพียงพอ<br>-ขาดความรู้ความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับงานการเงินและ<br>บัญชี<br>-การจัดทำงบการเงิน<br>ยังมีข้อผิดพลาด | -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้<br>ปฏิบัติเข้ารับการอบรม<br>- สรรหาบุคลากรเพื่อ<br>ช่วยเหลืองานกอง<br>การศึกษา<br>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>ศึกษาระเบียบ หนังสือ<br>สั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>-สรรหาบุคลากร | กอง<br>การศึกษา<br>ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                       | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>หน่วยตรวจสอบ<br/>ภายใน</b><br><b>งานตรวจสอบภายใน</b><br>๑. กิจกรรมด้านการให้<br>ความเชื่อมั่นละให้<br>คำปรึกษา<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>ให้ความเชื่อมั่น ให้ช่วย<br>เพิ่มคุณค่าและปรับปรุง<br>การปฏิบัติงานของส่วน<br>ราชการให้ดีขึ้น ช่วยให้<br>ส่วนราชการบรรลุ<br>เป้าหมายที่วางไว้ | ๑. การตรวจสอบหน่วย<br>รับตรวจยังไม่ครบทุก<br>ด้าน ทุกงาน<br>๒.ระเบียบ กฎหมาย<br>ข้อบังคับ และหนังสือ<br>สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา | ๑. ระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการ<br>ตรวจสอบภายในของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕<br>๒.พระราชบัญญัติวินัย<br>การเงินการคลังของรัฐ<br>พ.ศ.๒๕๖๑<br>๓. หลักเกณฑ์กระทรวง<br>การคลังว่าด้วยมาตรฐาน<br>และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ<br>ควบคุมภายในสำหรับ<br>หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๑<br>๔. ระเบียบกระทรวงการ<br>คลังว่าด้วยการตรวจสอบ<br>ภายในของส่วนราชการ<br>พ.ศ.๒๕๕๑ | ๑. มีระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการ<br>ตรวจสอบภายในของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕<br>๒. มีพระราชบัญญัติวินัย<br>การเงินการคลังของรัฐ<br>พ.ศ.๒๕๖๑<br>๓. มีหลักเกณฑ์กระทรวง<br>การคลังว่าด้วยมาตรฐาน<br>และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ<br>ควบคุมภายในสำหรับ<br>หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๑<br>๔. มีระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยการ<br>ตรวจสอบภายในของ<br>ส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ | ๑. การตรวจสอบ<br>หน่วยรับตรวจยังไม่<br>ครบทุกด้าน ทุกงาน<br>๒. ระเบียบ กฎหมาย<br>ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง<br>การมีการเปลี่ยนแปลง<br>ตลอดเวลา | -ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือ<br>ปฏิบัติตามระเบียบ<br>ดังต่อไปนี้<br>๑. ระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการ<br>ตรวจสอบภายในของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕<br>๒. พระราชบัญญัติวินัย<br>การเงินการคลังของรัฐ<br>พ.ศ.๒๕๖๑<br>๓. หลักเกณฑ์กระทรวง<br>การคลังว่าด้วย<br>มาตรฐานและ<br>หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ<br>ควบคุมภายในสำหรับ<br>หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๑ | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน               |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |            | ๕. มาตรฐานการ<br>ตรวจสอบภายในและ<br>จริยธรรมการปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบภายในของ<br>ส่วนราชการ<br>๖. ศึกษาตามคู่มือการ<br>ปฏิบัติประจำตำแหน่งของ<br>องค์กร และคู่มือของ<br>หน่วยงานต่าง ๆ<br>๗. เข้ารับการอบรมจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>๘. ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม<br>จากกฎหมาย ระเบียบ<br>ข้อบังคับหนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้อง ต่าง ๆ<br>ให้เป็นปัจจุบัน<br>๙. ขอคำปรึกษาจากชมรม<br>ผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นกระทรวง<br>มหาดไทย | ส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑<br>๕. มีมาตรฐานการ<br>ตรวจสอบ ภายในและ<br>จริยธรรมการปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบภายในของส่วน<br>ราชการ<br>๖. มีการศึกษาตามคู่มือ<br>การปฏิบัติประจำ<br>ตำแหน่งขององค์กร และ<br>คู่มือของ<br>หน่วยงานต่าง ๆ<br>๗. จัดให้เข้าร่วมรับการ<br>อบรมจากหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๘. ศึกษาหาความรู้<br>เพิ่มเติม<br>จากกฎหมาย ระเบียบ<br>ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้อง ต่าง ๆ ให้<br>เป็นปัจจุบัน |                        | ๔. ระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยการ<br>ตรวจสอบภายในของ<br>ส่วนราชการ พ.ศ.<br>๒๕๕๑<br>๕. มาตรฐานการ<br>ตรวจสอบภายในและ<br>จริยธรรมการ<br>ปฏิบัติงานตรวจสอบ<br>ภายในของส่วนราชการ<br>๖. ศึกษาตามคู่มือการ<br>ปฏิบัติประจำตำแหน่ง<br>ขององค์กรและคู่มือ<br>ของหน่วยงานต่าง ๆ<br>๗. เข้าร่วมรับการ<br>ฝึกอบรมฝึกอบรมจาก<br>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อพัฒนาศักยภาพ<br>และความรู้ความ<br>สามารถประจำปี |                                         |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                               | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                               | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๒. กิจกรรมวางแผนการ<br>ตรวจสอบ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อตรวจสอบตามการ<br>ประเมินผลระบบควบคุม<br>ภายในและการประเมิน<br>ความเสี่ยง                                                                                      | ๑. การตรวจสอบ<br>หน่วยรับตรวจยังไม่<br>ครบทุกด้าน ทุกงาน<br>๒. ระเบียบ กฎหมาย<br>ข้อบังคับ และหนังสือ<br>สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา                                                                                           | ๑. มีการจัดทำเป็นลาย<br>ลักษณ์อักษร มีลักษณะ<br>ยืดหยุ่น สามารถปรับปรุง<br>แก้ไขให้เหมาะสมตาม<br>สภาวะการณ์<br>๒. มีการสอบทานและ<br>เห็นชอบจากหัวหน้าหรือ<br>ปลัด อบต.<br>๓. นำแผนปีก่อนมา<br>พิจารณา | การควบคุมที่มีอยู่มี<br>ความเหมาะสม |                                                                                                                                                                                                                                     | แจ้งขั้นตอน การ<br>ปฏิบัติงาน โดยมี<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงานของเรื่องที่<br>ตรวจสอบ                                                                                                                                                      | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน               |
| <b>กิจกรรม</b><br>๓. กิจกรรมปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อตรวจสอบ สอบทาน<br>และรวบรวมหลักฐาน ใน<br>การวิเคราะห์และประเมิน<br>ผลการปฏิบัติงานของ<br>หน่วยรับตรวจว่าเป็นไป<br>ตามนโยบายแผนงาน<br>ระเบียบปฏิบัติขององค์กร | - ระเบียบ กฎหมาย<br>หนังสือสั่งการมีการ<br>ปรับเปลี่ยนบ่อยทำ<br>ให้บางครั้งยังตีความ<br>ไม่ชัดเจน และยังขาด<br>ความรู้ความเข้าใจใน<br>เรื่องที่จะตรวจ ที่<br>อย่างถ่องแท้<br>-หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการ<br>เข้าตรวจสอบและ | ๑. สอบทานระบบการ<br>ปฏิบัติงานของหน่วยรับ<br>ตรวจ<br>๒. การรวบรวมข้อมูลและ<br>หลักฐานการตรวจสอบ<br>๓. สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน<br>๔. ทำการตรวจสอบ สอบ<br>ทาน ทดสอบรายการ<br>๕. ทดสอบการปฏิบัติงาน        | การควบคุมที่มีอยู่มีความ<br>เหมาะสม | - ระเบียบ กฎหมาย<br>หนังสือสั่งการมีการ<br>ปรับเปลี่ยนบ่อยทำ<br>ให้บางครั้งยังตีความ<br>ไม่ชัดเจน และยังขาด<br>ความรู้ความเข้าใจใน<br>เรื่องที่จะตรวจ ที่<br>อย่างถ่องแท้<br>- หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการ<br>เข้าตรวจสอบและ | - ทำความเข้าใจ ศึกษา<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ<br>อปท. ให้มากขึ้น<br>ปรึกษาท้องถิ่นอำเภอ,<br>จังหวัด และกรม<br>ส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่น<br>- ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง<br>กำชับให้หน่วยรับตรวจ<br>ให้ความร่วมมือในการ<br>ตรวจสอบ ทุกครั้ง | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน               |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                          | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                             | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| รวมทั้งกฎหมายที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รายงานผลการแก้ไข<br>ข้อบกพร่องที่ได้ตรวจ<br>พบ                                                  | ตามระบบที่วางไว้<br>๖. นำแผนการปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบมาใช้เป็นแนว<br>ทางการปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบ                                                                                                                                                                                                    |                                     | รายงานผลการแก้ไข<br>ข้อบกพร่องที่ได้ตรวจพบ                                                      |                                                                                           |                                         |
| <b>กิจกรรม</b><br>๔.กิจกรรมรายงานผลการ<br>ตรวจสอบ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึง<br>วัตถุประสงค์ขอบเขต วิธี<br>ปฏิบัติงานและผลการ<br>ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด<br>ทุกขั้นตอนสรุป<br>ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ<br>ประเด็นความเสี่ยงที่<br>สำคัญและการ<br>ควบคุมรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ<br>ที่ผู้บริหารควรทราบพร้อม<br>ข้อเสนอแนะในการแก้ไข | การรายงานแจ้งผล<br>การตรวจสอบให้<br>หน่วยรับตรวจทราบ<br>แต่ไม่ได้รับการแก้ไข<br>ตามที่ได้ตรวจพบ | ๑. รายงานที่เป็นลาย<br>ลักษณ์อักษร เป็นรายงาน<br>ที่มีลักษณะเป็นทางการ ใช้<br>รายงานผลการปฏิบัติ งาน<br>เมื่อการตรวจสอบงานหนึ่ง<br>งานใดแล้วเสร็จ ผู้<br>ตรวจสอบภายในจะจัดทำ<br>รายงานสรุปผลการ<br>ตรวจสอบเสนอความเห็น<br>หรือข้อเสนอแนะเป็นลาย<br>ลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร<br>๒. การรายงานด้วยวาจา | การควบคุมที่มีอยู่มีความ<br>เหมาะสม | การรายงานแจ้งผล<br>การตรวจสอบให้<br>หน่วยรับตรวจทราบ<br>แต่ไม่ได้รับการแก้ไข<br>ตามที่ได้ตรวจพบ | ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง<br>กำชับให้หน่วยรับตรวจ<br>ให้รายงานงานผลแก้ไข<br>ข้อบกพร่องทุกครั้ง | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน               |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                            | ความเสี่ยง                                                                                      | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่         | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| ปรับปรุง และยังเป็นการ<br>เสนอให้หน่วยรับตรวจ<br>และหน่วยงานต่าง ๆ ที่<br>เกี่ยวข้องทราบถึงสภาพ<br>ปัญหาผลเสียหายที่เกิดขึ้น<br>ในอนาคต                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                |                                 |                                         |
| <b>กิจกรรม</b><br>๕.กิจกรรมการติดตามผล<br>การตรวจสอบ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อติดตามผลว่าหน่วยรับ<br>ตรวจ ได้ดำเนินการตาม<br>ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ<br>สอบภายในที่ผู้บริหาร<br>สั่งการ | การรายงานแจ้งผลการ<br>ตรวจสอบให้หน่วยรับ<br>ตรวจทราบแต่ไม่ได้รับ<br>การแก้ไขตามที่ได้<br>ตรวจพบ | ๑. กำหนดวิธีการและเวลา<br>ที่เหมาะสมในการติดตาม<br>ผล<br>๒. กำหนดตารางเวลาที่ใช้<br>ในการติดตามผลของ<br>รายงานผลการปฏิบัติงาน<br>ในปีก่อนไว้ในแผนการ<br>ตรวจสอบในปีปัจจุบัน<br>๓. มีการติดตามความ<br>คืบหน้าในการปรับปรุง<br>แก้ไขจุดอ่อนและข้อบก<br>พร่องเป็นระยะ ๆ<br>๔. มีการประเมินประสิทธิ<br>ภาพการติดตามผลและ<br>เวลาในการดำเนินงาน | การควบคุมที่มีอยู่มีความ<br>เหมาะสมเพียงพอ | ข้อสังเกตไม่ได้รับการ<br>แก้ไข | ทำหนังสือติดตาม<br>ผลการตรวจสอบ | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน               |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือ<br>ภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของ<br>รัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                     | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ/<br>กำหนดเสร็จ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>๖.กิจกรรมด้านการ<br>ติดตามประเมินผลฯ และ<br>การจัดทำรายงานระบบ<br>การควบคุมภายใน<br>หลักเกณฑ์กระทรวง การ<br>คลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ<br>หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ<br>ควบคุมภายในสำหรับ<br>หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๑<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อสอบทานระบบการ<br>ควบคุมภายในของหน่วย<br>รับตรวจทั้งระดับองค์กร<br>และระดับหน่วยงานย่อย<br>ว่ามีการควบคุมภายในที่<br>เพียงพอ เหมาะสมหรือ<br>รัดกุมหรือไม่ | หน่วยรับตรวจไม่ได้ให้<br>ความร่วมมือในการ<br>จัดทำควบคุมภายใน<br>และคิดว่าเป็นหน้าที่<br>ของเจ้าหน้าที่ตรวจ<br>สอบภายในเจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบภายในซึ่งมี<br>หน้าที่ในการสอบทาน<br>ความเพียงพอของการ<br>ควบคุมภายในเป็น<br>ผู้จัดทำรายงานเอง ทำให้การควบคุมภายใน<br>ไม่รัดกุม เกิดความ<br>เสี่ยงสูง | ใช้ระเบียบฯ ของควบคุม<br>ภายในเป็นตัวกำหนด<br>หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ<br>และให้ทุก สำนัก /กอง /<br>ส่วน มีส่วนร่วมในการ<br>วางแผนปรับปรุงและ<br>ติดตามประเมินผล ฯ ทั้ง<br>ระดับองค์กรและระดับ<br>ส่วนงานย่อย | การควบคุมที่ยังไม่<br>เพียงพอ และไม่สามารถ<br>สร้างความมั่นใจได้ว่าการ<br>วางระบบควบคุมภายใน<br>ของ อบต.มีความ<br>เพียงพอบรรลุ<br>วัตถุประสงค์ของการ<br>ควบคุมตามระเบียบฯ<br>ควบคุมภายใน | หน่วยรับตรวจไม่ได้ให้<br>ความร่วมมือในการ<br>จัดทำควบคุมภายใน<br>และคิดว่าเป็นหน้าที่<br>ของเจ้าหน้าที่ตรวจ<br>สอบภายใน<br>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>ภายในซึ่งมีหน้าที่ใน<br>การสอบทานความ<br>เพียงพอของการควบคุมภายในเป็นผู้จัดทำ<br>รายงานเอง ทำให้การ<br>ควบคุมภายในไม่รัดกุม<br>เกิดความเสี่ยงสูง | - ศึกษาวิธีการติดตาม<br>ประเมินผลระบบการ<br>ควบคุมภายในตาม<br>ระเบียบฯ ให้เข้าใจ<br>ถ่องแท้ เพื่อการสอบ<br>ทานความเพียงพอการ<br>ควบคุมภายในอย่างมี<br>ประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผลต่อไป<br>- ผู้บริหารควรให้หน่วย<br>รับตรวจเป็นผู้จัดทำ<br>ควบคุมภายในเองและ<br>ส่งเจ้าหน้าที่ ๆ มีหน้าที่<br>จัดทำเข้าร่วมอบรม | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน               |

ช.ค.น.บ.

(นางทัศนีย์ สีดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



( นายวิระชาติ บุญประชม )

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำครั่ง ปฏิบัติหน้าที่  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน  
วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

**ความเสี่ยง****๑. สำนักปลัด**

**๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่** - การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็น ไป ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี , การพัฒนาบุคลากรของ อบต.ยังไม่เหมาะสมและ ขาดความต่อเนื่อง

**๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** การจัดเวทีประชาคมในการรับฟังปัญหาผู้เข้า ร่วมการประชาคมมีน้อยทำให้การสะท้อน ปัญหาไม่หลากหลาย และเมื่อนำเสนอโครงการมักจะเสนอโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าโครงการด้านอื่น ๆ

**๑.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เมื่อเกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่าง ๆ ไม่สามารถเข้าไปในพื้นที่ได้ทันทั่วทั้งที่

**๑.๔. งานพัฒนาชุมชน** ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้อาศัยอยู่จริง ทำให้การประสานข้อมูลเกิดความบกพร่องและล่าช้า เช่น บัตรประชาชนผู้สูงอายุ หมาอายุต้องขอมีบัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการหมาอายุ เป็นต้น

**๑.๕. งานสาธารณสุข** ๑.ประชาชนยังเจ็บป่วยจากโรคไข้เลือดออก ๒.ช่วงฤดูฝนมีการระบาดของโรคไข้เลือดออก ๓.ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออกขาดการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและบริเวณที่อยู่อาศัย

## **๒. กองคลัง**

**๒.๑. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านการเงินและบัญชี** การวางฎีกาลายมือชื่อ ผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลเดียวกันทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานหลายหน้าที่

**๒.๒. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านจำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุ** แต่ละสำนัก/กอง/ส่วนมีการปรับปรุงแผนการจัดหาพัสดุ

**๒.๓. การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้** ที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ตรงกับฐานข้อมูลผู้เสียภาษี ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนด

## **๓. กองช่าง**

**๓.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง** เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้างเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จดบันทึกสภาพการปฏิบัติ งานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน

**๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ และงานประมาณราคางานก่อสร้าง** เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานในด้านการสำรวจออกสำรวจการออกแบบและการประมาณราคา ที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณราคายังมีข้อผิดพลาด มีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ,แบบแปลน

## **๔. กองการศึกษา**

**๔.๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** -ด้านแผนงานพัฒนาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา มีผลการปฏิบัติงานน้อยและขาดการติดตามประเมินผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ด้านอาคารสถานที่ภายในบริเวณศูนย์ฯ ยังคับแคบไม่เพียงพอสำหรับเด็ก และยังไม่ถูกสุขลักษณะที่ดี

**๔.๒ งานการเงินบัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** งานยังล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

**๕.๑ การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา** ๑. การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

**๕.๒ การวางแผนตรวจสอบภายใน** ๑. การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน ทุกงาน ๒.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

**๕.๓ การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน** ระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้บางครั้งยังตีความไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจ อย่างถ่องแท้ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบและรายงานผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้ตรวจพบ

**๕.๔ การรายงานผลและการตรวจสอบ** การรายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

**๕.๕ การติดตามประเมินผล** การรายงานแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบแต่ไม่ได้รับการแก้ไขตามที่ได้ตรวจพบ

## การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๑. สำนักปลัด

**๑.๑. งานการเจ้าหน้าที่** - ปรับปรุงกรอบอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

**๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** ๑. เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น ๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมทำประชาคมในแต่ละครั้ง ๓. เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง แผนเกี่ยวกับการพิจารณาโครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ ๔. ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาคมและชุมชน

**๑.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัคร ให้ความรู้เพิ่ม มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

**๑.๔. งานพัฒนาชุมชน** มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ /ผู้พิการ /ผู้ด้อยโอกาสให้ผู้นำชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการจัดทำแผนพื้ขึ้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

**๑.๕. งานสาธารณสุข** ๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวง สาธารณสุข เช่น หนังสือราชการ Facebook ไลน์ เสียงตามสาย รถประชาสัมพันธ์ และหมั่นตรวจตราแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด

## ๒. กองคลัง

**๒.๑. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านการเงินและบัญชี** ๑. ให้นำหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิก คอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กอง คลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่า ระเบียบกำหนด

**๒.๒. การควบคุมการปฏิบัติ งานด้านพัสดุ** ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง ๓. ให้หัวหน้าสำนัก /กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุ ต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง ๔. มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้ง ไว้หรือไม่

**๒.๓. การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้** ๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบ ทุกราย ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น แผ่นพับ เป็นต้น ๓. จัด ให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

## ๓. กองช่าง

**๓.๑ การควบคุมงานก่อสร้าง** กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่ง การอย่างเคร่งครัด กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและ ระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด สรรหาบุคลากร

**๓.๒. งานสำรวจและออกแบบ และงานประมาณราคากลางงานก่อสร้าง** ตรวจสอบและติดตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากร จัดสรร งบประมาณให้เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุ

## ๔. กองการศึกษา

**๔.๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านการศึกษาฯ และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถาน ศึกษา รายงานการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ถูกลักษณะที่ดี

**๔.๒ งานการเงินบัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม สรร หาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรร หาบุคลากร

## ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๕.๑ การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕  
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๕. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ๖. ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กรและคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ ๗. เข้าร่วมรับการฝึกอบรมฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและความรู้ความ สามารถประจำปี

๕.๒ การวางแผนตรวจสอบภายใน แจ้งขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่ตรวจสอบ

๕.๓ การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับอปท. ให้มากขึ้นปรึกษาท้องถิ่นอำเภอ, จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ทุกครั้ง

๕.๔ การรายงานผลและการตรวจสอบ ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

๕.๕ การติดตามประเมินผล (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) – ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจ่องแท้เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป – ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ ๆ มีหน้าที่จัดทำ เข้าอบรม