



รายงานการควบคุมภายใน

ตามมหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ประจำปี พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี



รายงานการควบคุมภายใน

ตามมหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ประจำปี พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี



คำนำ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม เป็นหน่วยงานราชการที่ได้มีการติดตามการดำเนินการ จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประเมินและควบคุมการบริหาร จัดการภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกำหนดมาตรฐานในการควบคุมภายใน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกำหนดไว้ปีละหนึ่งครั้ง โดยจะต้องแสดงข้อมูลสรุปภารกิจและวัตถุประสงค์ การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อมูล เกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล รายงานให้ผู้กำกับดูแลรับทราบ ซึ่งรายงานการติดตามประเมินผลดังกล่าว เป็นงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ระดับองค์กร

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ระดับหน่วยงานย่อย (สำนักปลัด / กองคลัง / กองช่าง / กองการศึกษา)

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ภาคผนวก

- ๑. บันทึกแจ้งสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
- ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (สำนักปลัด)
- ๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (กองคลัง)
- ๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (กองช่าง)
- ๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามฯ (กองการศึกษาฯ)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอปอพลอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่มเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอปอพลอย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการจัดประชุมประชาคม พบความเสี่ยงคือ ประชาชนมาเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยงคือ ประชาชนประสบปัญหาด้านเกษตรส่วนมากเกิดจากภัยธรรมชาติ และไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและสาธารณภัยที่รับผิดชอบโดยตรง

๑.๓ งานสวัสดิการการเงินสงเคราะห์ พบความเสี่ยงคือ ประชาชนผู้มีสิทธิที่อาศัยอยู่นอกพื้นที่ (ต่างจังหวัด) อาจไม่ทราบการสมัครประชาสัมพันธ์ส่งผลให้เข้าถึงสิทธิสวัสดิการล่าช้ากว่าประชาชนในพื้นที่

๑.๔ งานการเงินและบัญชี พบความเสี่ยงคือ มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ และระบบ e-laas เกิดความเสียหายกับข้อมูลที่บันทึกไว้ทำให้ข้อมูลสูญหายบางส่วน ต้องทำการบันทึกใหม่

๑.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยงคือ มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก

๑.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบความเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ยังต้องศึกษาการใช้งานระบบ e-GP เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรมให้ตรงตามระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจและความชัดเจนในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ

๑.๗ งานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง พบความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ออกแบบงานก่อสร้างโดยคำนวณผิดพลาด เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๘ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พบความเสี่ยงคือ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น การจัดเก็บขยะที่ล่าช้า และประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ

๑.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบความเสี่ยงคือ ห้องเรียนไม่เป็นสัดส่วน เครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การจัดทำหลักสูตรและแผนการศึกษาไม่ถูกต้องเท่าที่ควร การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กยังไม่หลากหลาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานการจัดประชุมประชาคม

๑. ในการประชุมประชาคม เน้นให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีส่วนร่วม เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้มากที่สุด
๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม
๓. ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. จัดหางบประมาณในการลดปัญหาความการขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค
๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๓ งานสวัสดิการการเงินสงเคราะห์

๑. การส่งเอกสารถึงตัวผู้มีสิทธิโดยตรง เพื่อกระตุ้นเตือนสิทธิของตนเอง
๒. ความถี่ของการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เพิ่มมากขึ้น

๒.๔ งานการเงินและบัญชี

๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e-laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๒. จัดส่งบุคคลที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-laas เพิ่มเติม
๓. กรมส่งเสริมฯ มีการจัดทำระบบรัดกุมกว่าที่มีในปัจจุบัน

๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีและแจ้งลูกหนี้ภาษี ให้ครบทุกราย
๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในการยื่นเสียภาษี
๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาข้อมูลในระบบ e-GP และระเบียบหนังสือสั่งการอยู่ตลอดเวลา
๒. จัดเก็บระเบียบพัสดุฯ หนังสือสั่งการและกฎหมายของหนังสือที่ทาง อบท. ส่งมาตามลำดับขั้นตอน

๒.๗ งานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในการคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง
๒. เปิดกรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างและสรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งวิศวกร
๓. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือจ้างเอกชนให้เป็นผู้รับรองแบบงานก่อสร้างอาคาร

๒.๘ งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย

๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำและนำกลับมาใช้ใหม่
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะโดยเฉพาะขยะพลาสติก และโฟมการรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ
๓. กำหนดวัน เวลา การเก็บขยะที่ชัดเจน
๔. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์ หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย

๒.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. ให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
๓. มีการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถตรวจสอบได้

ลงชื่อ



(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของอบต.หนองกุ่ม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๔ แห่งและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๑ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ จริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้ เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีและนำเข้าข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ของอปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้นและมีการประชุมเพื่อ ชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ อบต.จัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี</p> <p>๓.๓.๔ อบต. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลง เว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าว</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงาน ภายในและภายนอก อย่างพอเพียง เหมาะสมเชื่อถือได้ และทัน ต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้ เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และ การใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียง เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ และ การใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบต.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจแผนดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



(ลงชื่อ)..... ผู้รายงาน

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. งานนโยบายและแผน กิจกรรม การจัดประชุมประชาคม</p> <p>๑. การประชาคมการจัดทำแผนฯ ๒. เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อให้ เข้าใจระเบียบปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนาใหม่ๆ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วน ตำบลตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ</p>	<p>- ประชาชนในพื้นที่ ไม่ค่อยเห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑. การจัดทำแผน ท้องถิ่น ดำเนินการ ตามระเบียบฯ มีการ แจ้งเป็นหนังสือและ ประกาศให้ประชาชน รับทราบล่วงหน้า</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะ กรรมแต่ละหมู่บ้าน และตำบลเพื่อกลั่น กรองแผนพัฒนา ท้องถิ่นฯ</p>	<p>๑. มีการแจ้งเป็นหนังสือ และประชาสัมพันธ์ผ่าน กำนัน - ผู้ใหญ่บ้าน หอ กระจายข่าว</p> <p>๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประโยชน์ที่ประชาชน จะได้รับจากการเข้าร่วม ทำประชาคมในแต่ละครั้ง</p>	<p>- ประชาชนมาเข้า ร่วม การ ประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นน้อย มาก เมื่อเปรียบเทียบ สัดส่วนของประชากร /ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กำนัน- ผู้ใหญ่ บ้าน สมาชิกสภา อบต.เป็น ตัวแทนของแต่ละ หมู่บ้านในการเสนอ แผนพัฒนาฯ ต่อ อบต. ๒. ยึดหยุ่นระยะเวลา หรือแนวทางในการ เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย กิจกรรม ด้านการบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนในเรื่องบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ทางธรรมชาติ และอุบัติเหตุต่าง ๆ ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยที่อาจเกิดจากมนุษย์ และ จากธรรมชาติ</p>	<p>๑. ยังขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรง ๒. สภาวะอากาศที่ เปลี่ยนแปลงทำให้ เกิดกับธรรมชาติที่ไม่ สามารถควบคุมได้</p>	<p>๑. ประสานกับหน่วย งานอื่นที่มีศักยภาพให้ ความช่วยเหลือผู้ได้รับความ เดือดร้อนเสียหาย จากกรณีปัญหาต่างๆ ๒. มีการจัดวางระบบ การบริการบรรเทาสา ธารณภัยโดยการเขียน แบบคำร้อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังคงต้อง มีการวางแผนปรับปรุง ต่อไป</p>	<p>ประชาชนประสบ ปัญหาด้านการเกษตร เป็นส่วนมากจากภัย ธรรมชาติ</p>	<p>๑. จัดหางบประมาณในการ ชดเชยบ่อน้ำบาดาลในพื้นที่ ประสบภัย และบริการ แจกจ่ายน้ำ อุปโภค-บริโภค ๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ด้าน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยที่รับผิดชอบ งานโดยตรง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. งานสวัสดิการสังคม กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- การรับยืนยันสิทธิ ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ- การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ย ความพิการ <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อให้การดำเนินงานของทั้ง ๒ กิจกรรม เกิดผลสัมฤทธิ์อย่าง มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ ประชาชนเข้าถึงสิทธิสวัสดิการ ของรัฐอย่างทั่วถึงทุกคน และ ถูกต้องตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม. และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	<p>๑. การประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้มีสิทธิที่อยู่นอก พื้นที่ (ต่างจังหวัด) สามารถติดต่อได้ลำบาก</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ ให้กับประชาชนในพื้นที่ อาจไม่ทั่วถึง เนื่องจาก พื้นที่ กว้าง าระบบ ประชาสัมพันธ์ เช่น หอ กระจายข่าว เสียงตาม สาย เสียงไร้สาย ยังไม่ ครอบคลุมส่งผลกระทบต่อ ผู้มีสิทธิและขอรับ สิทธิสวัสดิการ</p>	<p>๑. การใช้ทรัพยากร บุคคลที่มีคุณภาพ เช่น กำนัน-ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก สภา อบต. เป็นผู้รับฟัง ข่าวสาร และ เป็น ผู้ กระจายข่าวสารไปให้ถึง ทุกพื้นที่ในเขตตำบล</p> <p>๒. มีการออกปฏิบัติงาน นอกพื้นที่ เช่น รับยืนยัน สิทธิและลงทะเบียน ภายในแต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>๑. ประชาชนผู้มีสิทธิ สวัสดิการเข้าถึงสิทธิของ ตนเองครบถ้วนทุกราย</p> <p>๒. การรณรงค์ประชา สัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และทุกช่องทาง</p>	<p>๑ ประชาชนผู้มีสิทธิที่ อาศัยอยู่นอกพื้นที่ (ต่างจังหวัด) อาจไม่ ทราบ การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ส่งผลให้ การเข้าถึงสิทธิสวัสดิการ ล่าช้า กว่าประชาชนใน พื้นที่</p>	<p>๑ การส่งเอกสารถึงตัว ผู้มีสิทธิโดยตรง เพื่อ กระตุ้นเตือนสิทธิของ ตนเอง</p> <p>๒ ความถี่ของการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>กองคลัง</p> <p>๔. งานการเงินและบัญชี กิจกรรม การบันทึกข้อมูลลง ในระบบ e-LAAS</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการ เบิกจ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e- LAAS ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตาม กำหนดเวลา</p>	<p>๑. พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระบบ e-LAAS มีการ ปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง</p> <p>๓. ระบบอินเทอร์เน็ตที่ ใช้ภายในสำนักงานบาง ครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ ไม่สามารถเข้าใช้งาน ระบบ e-LAAS ได้</p>	<p>๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติ งานในระบบ e-LAAS ให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระบบ e-LAAS และ ติดตามข้อมูลข่าวสารจาก คู่มืออย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรอง ข้อมูลเอกสาร ไว้เป็นสำเนา ควบคู่ไปกับการใช้ระบบ e-LAAS เพื่อป้องกันข้อมูล สูญหาย</p>	<p>๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ ศึกษาระบบ e-LAAS ให้ เข้าใจ และติดตามการ ปรับปรุงระบบอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. ต้องปรับปรุงกระบวนการ เพื่อปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีการปรับเปลี่ยน ระเบียบกฎหมายและ หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p> <p>๒. ระบบ e-LAAS เกิดความเสียหายกับ ข้อมูลที่บันทึกไว้ บางส่วน ต้องทำการ บันทึกใหม่</p>	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้ งานระบบ e-LAAS ให้ ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม การเข้าระบบ e-LAAS เพิ่มเติม</p> <p>๓. กรมส่งเสริมฯ มีการ จัดทำระบบรัดกุมกว่าที่มี ในปัจจุบัน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๕. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม ด้านการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มี ความเป็นธรรม และจัดเก็บอย่าง ทั่วถึง</p>	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การรับชำระภาษี ๓.จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบจำนวนทุกราย ๔.จัดทำแผนที่ภาษี ฯ และ นำข้อมูลแผนที่ภาษี ฯมาใช้ ในการจัดเก็บภาษี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีเพียงพอ เนื่องจากผู้รับการ ประเมินให้ยื่นแบบเสีย ภาษีบางส่วนไม่มายื่น ชำระตามระยะเวลาที่ กำหนด	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวนมาก	๑.จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษีและแจ้งลูกหนี้ ภาษีภาษีให้ครบจำนวน ทุกราย ๒.ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจให้กับ ประชาชนในการยื่นเสีย ภาษี เช่น เสียตามสาย ประจำหมู่บ้าน แผ่นพับ เป็นต้น ๓.จัดให้บริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๖. งานการพัสดุ กิจกรรมด้านงานพัสดุ การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการลงระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระเบียบพัสดุแบบใหม่ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๑. เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯ มาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑.ขาดความรู้ความเข้าใจ การบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงเป็นระบบแบบใหม่</p> <p>๒.ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้ใช้แบบใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการใช้งานในระบบe-GP ให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p> <p>๒.สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและมติครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ได้รับการฝึกอบรมระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP โดยการศึกษาระเบียบพัสดุฯ ที่เปลี่ยนแปลงแบบใหม่ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุ ฯ หนังสือราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังต้องศึกษาการใช้งานในระบบe-GP เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรมให้ตรงตามระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจและความชัดเจนในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาข้อมูลในระบบe-GPและระเบียบหนังสือสั่งการอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. จัดเก็บระเบียบพัสดุ ฯ หนังสือสั่งการและกฎหมายของหนังสือที่ทางอปท.ส่งมาตามลำดับขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)</p>	<p>ความเสี่ยง (๒)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ (๗)</p>
<p>กองช่าง</p> <p>๗. งานออกแบบและรับรองแบบ ก่อสร้าง กิจกรรม การออกแบบและรับรอง แบบงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างมีความ ถูกต้องมีความมั่นคง แข็งแรง สอดคล้องกับงานสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ๒. มีการออกแบบและรับรอง แบบงานก่อสร้างให้เป็นมาตรฐาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ออกแบบงาน ก่อสร้างโดยคำนวณ ผิดพลาด ๒. การรับรองแบบ งานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความล่าช้า</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. ได้ขอความร่วมมือ วิศวกรจากหน่วยงานอื่น เป็นผู้รับรองการออกแบบ งานก่อสร้าง ๓. มีมาตรฐานงานก่อสร้าง ต่างๆในการดำเนินงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามการ ออกแบบคำนวณงาน ก่อสร้างยังมีความ ผิดพลาดและการรับรอง แบบงานก่อสร้างเป็นไป ด้วยความล่าช้าเนื่องจาก ต้องขอความร่วมมือ วิศวกรจากหน่วยงานอื่น</p>	<p>๑.รายละเอียดการคำนวณ ประมาณการในแต่ละ รายการไม่ตรงกับยอดรวม ของงบประมาณเนื่องจาก การคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มีตรวจทาน ๒. การรับรองแบบงาน ก่อสร้างเป็นไปด้วยความ ล่าช้า เนื่องจากต้องขอ ความร่วมมือวิศวกรจาก หน่วยงานอื่น</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในการ คำนวณออกแบบงาน ก่อสร้าง ๒. เปิดกรอบโครงสร้าง อัตรากำลังและสรรหา บุคลากรดำรงตำแหน่ง วิศวกร ๓. ขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างเอกชนให้เป็น ผู้รับรองแบบงาน ก่อสร้างอาคาร</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๘. งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดการขยะถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การคัดแยกขยะกำจัดขยะอย่างถูกวิธี</p> <p>๓. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มประโยชน์กับประชาชนได้</p>	<p>๑. มีปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บขยะล่าช้า</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงาน ในการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน</p> <p>๓. ประชุม จนท.ผู้รับผิดชอบพนักงานขับรถขยะ และพนักงานประจำรถขยะ เรื่องการจัดเก็บการคัดแยกขยะ และการทิ้งขยะ</p> <p>๔. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>การควบคุมภายในที่ยังไม่เพียงพอ ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การจัดเก็บขยะยังไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน มีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น และส่วนใหญ่ยังไม่มี การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. มี ปริมาณ ขยะที่ เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บขยะล่าช้า</p> <p>๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ และไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน มีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ข ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะ โดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟม การรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ</p> <p>๓. กำหนดวัน เวลา การเก็บขยะที่ชัดเจน</p> <p>๔. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชน คัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>กองการศึกษา</p> <p>๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม งานการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาอาคารและบริเวณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการ ปรับปรุงซ่อมแซมให้ได้ มาตรฐาน และขาดแคลน อุปกรณ์เครื่องเล่นสนามที่มี ความปลอดภัย</p>	<p>๑. ห้องเรียนไม่เป็น สัดส่วน ยังไม่มีการ กันห้องเรียน</p> <p>๒. ไม่มีเครื่องเล่น สนามที่เพียงพอและ ปลอดภัยสำหรับเด็ก</p>	<p>๑. มีการจัดสภาพภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้ร่มรื่น น่าอยู่</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรมพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กร่วมกัน ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ปกครองและชุมชน</p>	<p>๑. ภายในอาคารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กควรแบ่ง สัดส่วนให้ชัดเจน</p> <p>๒. เครื่องเล่นสนามไม่ เพียงพอต่อเด็ก ควร จัดหาเพิ่มเติมเครื่องเล่น และซ่อมแซมในส่วนที่ ชำรุดเสียหาย</p>	<p>๑. ห้องเรียนไม่เป็น สัดส่วน</p> <p>๒. เด็กเล็กอาจได้รับ อันตรายจากการเล่น เครื่องเล่นสนาม</p>	<p>เสนอโครงการเพื่อขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <u>กิจกรรม</u> งานการศึกษาปฐมวัย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การศึกษาในท้องถิ่นมี ประสิทธิภาพและมาตรฐาน ครู สามารถจัดทำหลักสูตรและ แผนประเภทต่างๆ ได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเสร็จทันเวลาที่กำหนด ๒. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและ สุขภาพเด็กเล็ก	๑. ครูขาดทักษะและ ความชำนาญในการ จัดทำหลักสูตรและ แผนประเภทต่างๆ ๒. ขาดการมีส่วนร่วม ในการจัดทำหลักสูตร และแผน ๓. ขาดการศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับด้านต่างๆ ทางการศึกษา	๑. กำกับดูแลการจัดทำ เอกสารให้ถูกต้องตาม ระเบียบและเสร็จทันเวลาที่ กำหนด ๒. มีการติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓. บริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เป็นตามระเบียบ มาตรฐานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	๑. ครูมีการจัดทำ หลักสูตรและแผนการ ศึกษาครบทุกประเภท แต่ยังดำเนินการไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร ๒. ขาดการติดตามและ ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง ๓. มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ	๑. การจัดทำหลักสูตรและ แผนการศึกษายังไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร ๒. ครูขาดความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ จัดทำแผน ๓. การจัดประสบการณ์ สำหรับ เด็ก ยังไม่ หลากหลาย	๑. ให้ครูเข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น ๒. มีการกำกับดูแล ติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้สามารถ ตรวจสอบได้	กองการศึกษา

(ลงชื่อ).....
(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

(นางสาวอรุณญา จดจำ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง**สำนักปลัด**

- ๑.๑ กิจกรรมการจัดประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนในพื้นที่ไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนส่วนมากประสบปัญหา ภัยธรรมชาติ
- ๑.๓ กิจกรรมงานสวัสดิการการเงินสงเคราะห์ มีการผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

กองคลัง

- ๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ และระบบ e-laas ทำให้ข้อมูลบางส่วนได้รับความเสียหาย
- ๑.๕ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ลูกหนี้ภาษีมีการค้างชำระอยู่จำนวนมาก

๑.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เจ้าหน้าที่ยังต้องศึกษาการใช้ระบบ e-GP เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรมให้ตรงตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ

กองช่าง

๑.๗ กิจกรรมงานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง ออกแบบงานก่อสร้างโดยคำนวณผิดพลาด เนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๘ กิจกรรมงานบริหารจัดการขยะมูลฝอย ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น การจัดเก็บขยะที่ล่าช้า และประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ

กองการศึกษา

๑.๙ กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ห้องเรียนไม่เป็นสัดส่วน เครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ ครูขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การจัดทำหลักสูตรและแผนการศึกษาไม่ถูกต้องเท่าที่ควร การจัดประสบการณ์สำหรับเด็กยังไม่หลากหลาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมการจัดประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑ ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๒ สร้างแรงจูงใจ ในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม

๒.๑.๓ ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๒.๑ จัดหางบประมาณในการลดปัญหาความการขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค

๒.๒.๒ จัดหาเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่รับผิดชอบโดยตรง

๒.๓ กิจกรรมงานสวัสดิการเงินสงเคราะห์

๒.๓.๑. การส่งเอกสารถึงตัวผู้มีสิทธิโดยตรง เพื่อกระตุ้นเตือนสิทธิของตนเอง

๒.๓.๒. ความถี่ของการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เพิ่มมากขึ้น

กองคลัง

๒.๔ งานการเงินและบัญชี

๒.๔.๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e-laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๔.๒. จัดส่งบุคคลที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-laas เพิ่มเติม

๒.๔.๓. กรมส่งเสริมฯ มีการจัดทำระบบรัดกุมกว่าที่มีในปัจจุบัน

๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๕.๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีและแจ้งลูกหนี้ภาษี ให้ครบทุกราย

๒.๕.๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้กับประชาชนในการยื่นเสียภาษี

๒.๕.๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๖.๑. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาข้อมูลในระบบ e-GP และระเบียบหนังสือสั่งการอยู่ตลอดเวลา

๒.๖.๒. จัดเก็บระเบียบพัสดุฯ หนังสือสั่งการและกฎหมายของหนังสือที่ทาง อปท. ส่งมาตามลำดับขั้นตอน

กองช่าง

๒.๗ กิจกรรมงานออกแบบและรับรองแบบก่อสร้าง

- ๒.๗.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในการคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง
- ๒.๗.๒ เปิดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งวิศวกร
- ๒.๗.๓ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือจ้างเอกชนให้เป็นผู้รับรองแบบงานก่อสร้างอาคาร

๒.๘ งานบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ๒.๘.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ข ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำและนำกลับมาใช้ใหม่
- ๒.๘.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะโดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟม การรณรงค์ใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ
- ๒.๘.๓ กำหนดวัน เวลา การเก็บขยะที่ชัดเจน
- ๒.๘.๔ ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะอินทรีย์ หรือขยะเศษอาหาร ขยะอันตราย

กองการศึกษา

๒.๙ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ๒.๙.๑ เสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๒.๙.๒ ให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
- ๒.๙.๓ มีการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้สามารถตรวจสอบได้





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ ๔๗๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) และรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้ แบบ ปค.๑ ,แบบ ปค.๔ ,แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่มทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ ๔๘๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงาน
ผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการ
ควบคุมภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๕. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม และให้
ดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่
และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ ๔๘๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะทำงาน |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ | คณะทำงาน |
| ๔. นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ ๔๘๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงาน
ผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการ
ควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ครู คศ.๒ | คณะทำงาน |
| ๓. ครู คศ.๑ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกอง
การศึกษาทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วน
ตำบลหนองกุ่ม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการ
ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ ๔๘๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๓. นายช่างโยธา | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

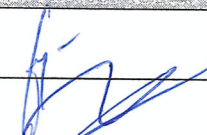
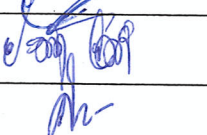
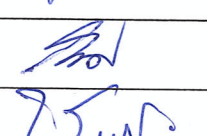
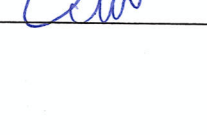


สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

รายงานการประชุมติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกัลยาณมิตร (ชั้น ๒)

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ
๑	นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม	
๒	นายกฤษณ์ สีสเอียด	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม	
๓	นางสาวอรุณญา จดจำ	หัวหน้าสำนักปลัด	
๔	นางสาวศรีรัตน์ แสงทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางวิภาณี แสงทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๖	นางชุลีพร พิรุณ	เจ้าพนักงานธุรการ	

ประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานจัดวางระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม เปิดการประชุม และกล่าวถึงวัตถุประสงค์ ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งนี้

นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์
ปลัดอบต.หนองกุ่ม

- คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และ
ผู้เข้าร่วมประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
กระผม นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
ในฐานะประธาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการ
เข้าประชุมในครั้งนี้

นางสาวอรัญญา จดจำ
หัวหน้าสำนักปลัด

- ท่านประธาน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
ดิฉันนางสาวอรัญญา จดจำ หัวหน้าสำนักปลัด ขอแจ้งวัตถุประสงค์ของการ
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ครั้งนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผล
ระบบการควบคุมภายใน อบต.หนองกุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อบต.หนองกุ่ม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ได้วางไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
จึงได้แต่งตั้งตามคำสั่งที่ ๔๗๙/๒๕๖๗ เรื่อง คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗

๒. หลักการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน
COSO : ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ คือ

๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม : ปรัชญา วัฒนธรรม/ค่านิยมการมอบ
อำนาจหน้าที่ นโยบายการกำกับดูแล โครงสร้าง บุคลากร ความซื่อสัตย์/จริยธรรม
บริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง : ระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงหา
ผลกระทบ การจัดการความเสี่ยง

๒.๓ กิจกรรมการควบคุม : บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด
นโยบาย/ วิธีปฏิบัติ แนวทาง/คู่มือการสอบทาน การแบ่งแยกหน้าที่เพื่อให้ตรงกับ
วัตถุประสงค์

๒.๔ สารสนเทศ และการสื่อสาร : การใช้ระบบสารสนเทศในการ
ติดต่อสื่อสารมีความเพียงพอ ถูกต้อง เหมาะสม ทันเวลา

๒.๕ กิจกรรมการติดตามและประเมินผล ทั้งนี้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของ
การควบคุมภายใน

๓. การดำเนินงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีแนวคิดดังนี้

- ๓.๑ การควบคุมเป็นกระบวนการที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ
- ๓.๒ การควบคุมเกิดขึ้นโดยบุคลากรทุกระดับขององค์กร
- ๓.๓ เป็นกระบวนการที่ต่ออย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- ๓.๔ ต้องมีการปรับใช้ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน
- ๓.๕ มีความคุ้มค่าจากประโยชน์ที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย
- ๓.๖ การควบคุมให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุ

ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ซึ่งการจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารแต่ละระดับของหน่วยงาน ที่ทราบดีว่าจุดใดของตนมีความเสี่ยง จากนั้นก็จะประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบการควบคุมขึ้นเพื่อป้องกันแก้ไข โดยการควบคุมภายในมักจะถูกกำหนดออกมาในรูปแบบของระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มาตรการ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานต่างๆ ทั้งนี้การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นมา เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้น ระบบการควบคุมภายในจึงเป็นการมองปัญหาในอดีต เพื่อหาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เป็นความเสี่ยง

๔. การประเมินผล ในการจัดวางระบบควบคุมภายใน

- ตามแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม กำหนดขั้นตอนการจัดวางระบบควบคุมภายใน ไว้ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบ การควบคุมภายใน	๑. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกสำนัก/กอง ๒. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน ๓. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน
บุคลากรทุกคน	๒. จัดทำ Flow chart ปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน	๑. จัดทำให้ครบทุกระดับงาน ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ
ผู้รับผิดชอบและ/หรือ คณะกรรมการจัดวางระบบ	๓. จัดทำและประเมินแบบสอบถาม การควบคุมภายใน	๑. ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่กำหนด ๒. เสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)
คณะกรรมการจัดวางระบบ	๔. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสรุปเป็นแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย	๑. ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้งองค์ประกอบ ๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ๓. ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง
บุคลากรทุกคน	๕. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการ ปรับปรุงแก้ไขจาก Flow Chart แบบสอบถาม การควบคุมภายใน และการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เข้าตาราง วิเคราะห์ความเสี่ยง	๑. สรุปรisk ความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๖. นำความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก เข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)	๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่ อบต.กำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ
คณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน	๗. สรุปรผลการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน เพื่อจัดทำรายงานการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๑. ประเมินจากแบบ ปค.๔ ของทุกสำนัก/ กอง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด ๓. สรุบให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๔. ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันที่สิ้น ปีงบประมาณ
คณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน	๘. สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ภาพรวมหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕)	๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่ อบต.กำหนด ๓. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ
คณะกรรมการจัดวางระบบ การควบคุมภายใน	๙. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผล การควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑)	๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑๐. พิจารณาลงนามในแบบ ปค.๑ แบบ ปค. ๔ และแบบ ปค.๕	๑. พิจารณาความถูกต้องเหมาะสม ๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน ภายใน ๒ วัน ทำการ
ผู้ตรวจสอบภายในของ หน่วยงาน	๑๑. สอบทาน แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ การ สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวง การคลังกำหนด ๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน ๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รายงาน
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒. จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุม ภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค. ๕ และ ปค.๖ ต่อผู้กำกับดูแล	๑. รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง จัดเรียงเอกสารตามลำดับเหตุการณ์ ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่สิ้นปีงบประมาณ

นางสาวอรุณญา จดจำ
หัวหน้าสำนักปลัด
นางชุลีพร พิรุณ
เจ้าพนักงานธุรการ

- เชิญผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจงมาตรฐานการควบคุมภายใน

- ท่านประธานและคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ดิฉัน นางชุลีพร พิรุณ เจ้าพนักงานธุรการ ขอแจ้งมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๖ มี ๕ องค์ประกอบดังนี้

- ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ๒.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๓.กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Commyunications)
- ๕.การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมี

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆองค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มที่อยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และความสำคัญของประสิทธิผลการควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน การควบคุมภายในสภาพแวดล้อมการควบคุมหมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลใน หน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้นหรือทำให้บุคลากรให้ ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการ สร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สอง ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงระบุว่า “ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม” วัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ เงื่อนไขสำคัญก่อนเข้าสู่ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง คือการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนทั้งใน ระดับองค์กรและระดับกิจกรรม เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ขึ้นแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องระบุ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการบรรลุวัตถุประสงค์ เหล่านั้นทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม การประเมินความเสี่ยงควรพิจารณาทั้งความ เสี่ยงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน เมื่อมีการระบุความเสี่ยงแล้วควรมีการ วิเคราะห์

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสียนั้น หลังจากนั้นผู้บริหารควรกำหนด วิธีการ จำเป็น เพื่อลดหรือบรรเทาความเสียหายเหล่านั้น และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ด้าน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน รายงานการเงินและการดำเนินงานที่ น่าเชื่อถือ การปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สาม ซึ่งเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมระบุว่า ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมทำงานควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกัน หรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในสำหรับ กิจกรรมทำงานควบคุมในเบื้องต้นจะต้อง แบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมทำงานควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทนวัตถุประสงค์ที่ สำคัญของมาตรฐานข้อนี้ เพื่อการพิจารณาว่าหน่วยงานมีกิจกรรมทำงานควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ กิจกรรมทำงานควบคุม ได้แก่ นโยบาย วิธีปฏิบัติเทคนิค และกลไก ต่างๆ ที่ช่วยให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ฝ่ายบริหารสั่งการเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง กิจกรรมทำงานควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนขององค์กร การปฏิบัติ ตามแผนและการสอบทำงานซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ ทรัพยากรของรัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่าง มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพกิจกรรมทำงานควบคุมมีอยู่ในทุกระดับและทุกส่วนงานของ องค์กร ตัวอย่างกิจกรรมทำงานควบคุม เช่น นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ การอนุมัติ การมอบ อำนาจ การตรวจสอบความถูกต้อง การสอบยืนยันความถูกต้อง การสอบทานผลการ ดำเนินงาน การรักษาความปลอดภัย การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร การแบ่งแยกหน้าที่ การ งาน เป็นต้น ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย หรือผู้ประเมินควรมุ่งเน้นกิจกรรมทำงาน ควบคุม โดยพิจารณาเนื้อหาของคำสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อ การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของแต่ละกิจกรรม หรือโครงการ หรือ ภารกิจที่สำคัญ ดังนั้น ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมิน ควรพิจารณาว่า กิจกรรมทำงานควบคุม สอดคล้องกับกระบวนการประเมินความเสี่ยงหรือไม่ และการสั่งการของ ผู้บริหารได้รับการ ปฏิบัติตามหรือไม่

ในการประเมินความเพียงพอของกิจกรรมทำงานควบคุมภายใน ผู้ประเมิน ควร พิจารณาว่า กิจกรรมการควบคุม ที่มีอยู่มีความเหมาะสม มีจำนวนกิจกรรมการควบคุม เพียงพอ และมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินดังกล่าวควรดำเนินการ ในแต่ ละกิจกรรมที่สำคัญ การวิเคราะห์และการประเมินควรครอบคลุมถึงการควบคุมระบบ สารสนเทศด้วย ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมินไม่เพียงแต่พิจารณาว่า กิจ คณะทำงานควบคุมที่มีความสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง หรือไม่เท่านั้น แต่ ควรพิจารณาด้วยว่ากิจกรรมการควบคุมดังกล่าวได้นำไปใช้อย่างถูกต้อง หรืออาจ แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากปัจจัยต่างๆ เช่น

(๑) ความแตกต่างของพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

(๒) ความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ขนาด และลักษณะการดำเนินงาน ตลอดจนจำนวนค่าใช้จ่ายที่ยอมรับได้

(๓) ความแตกต่างของระดับ ความซับซ้อนขององค์กร

(๔) ความแตกต่างของความเป็นมาและวัฒนธรรมขององค์กร

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Commyunications)

ตามมาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สี่ ซึ่งเกี่ยวกับสารสนเทศการสื่อสาร ระบุว่าฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคคลอื่นๆ อย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาวัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน การดำเนินงานการควบคุมภายในที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องทั้งด้านการเงิน และด้านการดำเนินงานข้อมูลเหล่านี้ ควรมีการบันทึกและสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและพนักงานอื่นในองค์กรซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นใน การปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในรูปแบบที่เหมาะสมและทันกาล นอกจากนี้การสื่อสารควรครอบคลุมไปทั่วทั้งองค์กรและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่า การสื่อสารนั้น เป็นประโยชน์น่าเชื่อถือและมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องผู้บริหารระดับส่วน งานย่อยและผู้ประเมิน ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ และระบบการ สื่อสารขององค์กรว่าเป็นไปตามความต้องการขององค์กรและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการ ควบคุมภายใน

๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่ห้า ซึ่งเป็นมาตรฐานสุดท้ายของการ ควบคุมภายในเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลซึ่งระบุว่าในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง

- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการ ปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปมาตรฐานข้อนี้มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประเมินพิจารณาความ เหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในควรเป็นการประเมินคุณภาพของผลการดำเนินงานในรอบ ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นได้รับการ ปรับปรุงแก้ไขอย่างทันกาล

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประกอบด้วย

๑) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring Activities) และ

๒) การประเมินระบบการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง (Separated Evaluations of Internal System)

นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์ - ท่านใด มีข้อซักถามหรือจะเสนอความคิดเห็นใดบ้าง

ปลัดอบต.หนองกุ่ม

ที่ประชุม

- รับทราบ

- การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงานเกิดขึ้นในระหว่างการทำงานตามปกติซึ่งรวมถึง
กิจกรรมทำงานบริหารงานการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานการเปรียบเทียบ การสอนชั้น และ
กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของพนักงาน และยังรวมถึง การทำให้
แน่ใจว่าผู้บริหารและหัวหน้างานเข้าใจความรับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายในและ
เข้าใจความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน
เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติการประเมินเป็นรายครั้ง เป็น การประเมิน
ประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยงาน ณ เวลาใดเวลาหนึ่งที่ กำหนด นอกจากนี้
การติดตามประเมินผลยังรวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจ ว่าข้อตรวจพบและ
ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับความสนใจ จากฝ่ายบริหารและมีการ
ปรับปรุงแก้ไขทันทีที่ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ จากการมี ระบบการควบคุมภายในที่ดี
ได้แก่

๑) การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้มีประสิทธิภาพ

๒) การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

๓) มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้สามารถ นำไปใช้
ในการตัดสินใจ

๔) การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมายระเบียบ
ข้อบังคับที่วางไว้

๕) เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์ - มีท่านใดจะแจ้งเรื่องใดเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีข้อซักถามใดๆ แล้ว ผมขอขอบคุณ
ปลัดอบต.หนองกุ่ม ทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้ และขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสุลีพร พิรุณ)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวอรุณญา จดจำ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอนุสรณ์ วนิชกุลพิทักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

ที่ กจ ๗๔๙๐๑/ ๘๐๘

สำนักงาน ก.ค.ช.

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
เลขที่ ๙๐ หมู่ที่ ๕ ต.หนองกุ่ม อ.บ่อพลอย
จ.กาญจนบุรี ๗๑๑๖๐

๒๓ พคจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอบ่อพลอย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ อำเภอบ่อพลอยได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑
โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการ
ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และแจ้งให้จัดทำรายงาน
การจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ จัดส่งให้นายอำเภอ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม อำเภอบ่อพลอย ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธงชัย อินทร์ประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

สำนักปลัด

อบต.หนองกุ่ม

โทร/โทรสาร ๐ ๓๔๖๗ ๘๒๔๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

