



ที่ สน ๗๑๙๐๑/๖๖๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย ๔๒๑๓๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอวังสะพุง

อ้างอิง ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปเล่มรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินงาน  
เรื่องการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ  
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุม  
ภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป นั้น

กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล ต้องเสนอรายงานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่ง  
ให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมสรุปรายงานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วัน  
สิ้นปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว จึงขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลในการรวบรวมสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นในระดับอำเภอ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ อินทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๒๐๗ ๖๑๒๒

โทรสาร ๐ ๔๒๐๗ ๖๑๒๔

ตรวจ.....

ร่าง.....

พิมพ์.....

ทาน.....

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๕ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้อำนาจปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้กำหนดให้ทุกสำนัก / กอง ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาเสนอ และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

รายงานการควบคุมภายในฉบับนี้เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วนำมาปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมในปีต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

หน้า

### รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อบต.ทรายขาว ระดับองค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว)

- |                                                                                                 |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ๓. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>(แบบ ปค.๔) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว | ๓-๒๓  |
| ๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>(แบบ ปค.๕) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว              | ๒๒-๕๗ |
| ๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>(แบบ ปค.๑) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว       | ๕๘-๖๓ |
| ๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของ ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)                | ๖๒-๖๔ |

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค.๔)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br/>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง และไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>๑. สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br/>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br/>มีการระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ พบว่าความเสี่ยงของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ๒๐ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสนอความต้องการ ของหมู่บ้าน ไม่ครอบคลุมและไม่มีความจำเป็นเร่งด่วน</li> <li>- การเสนอโครงการยังคงมาจากความคิดของผู้มาชุมชนและ ส.อบต. เป็นหลัก แผนพัฒนาจึงไม่ได้มาจากความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๒ การแก้ไขปัญหาเรื่องรวบรวมเงินร้องทุกข์ มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่จำกัดทำให้ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บได้อย่างเต็มที่</li> <li>- ความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน เนื่องจากมีปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ต้องการความช่วยเหลือมาก</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> | <p><b>๒. สรุปการประเมินความเสี่ยง</b><br/>องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว มีการประเมินความเสี่ยง และมีการจัดเรียงความเสี่ยงจากผลการประเมินเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อนำไปกำหนดกิจกรรมการควบคุม อย่างเพียงพอและเหมาะสม สรุปได้ดังนี้</p> <p>๒.๑ ความเสี่ยงในระดับสูง จำนวน ๓ เรื่อง</p> <p>๒.๒ ความเสี่ยงในระดับปานกลาง จำนวน ๑๔ เรื่อง</p> |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>๒.๓ โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชน<br/>จากภัยโรคติดต่อ มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณในการจัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันโรคอย่างถูกต้องมีจำกัด</li> <li>- งบประมาณในการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีจำนวนจำกัด</li> <li>- โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นโรคใหม่ที่แพร่ระบาดไปทั่วโลก สามารถควบคุมได้ยาก</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอกับความต้องการ</li> <li>- ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและวาตภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้</li> <li>- ชาวเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๕ การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากเยาวชนเป็นวัยหัดคนอง ถูกชักจูงได้ง่ายอยากรู้และ อยากทดลอง</li> <li>- ชาวความรู้ความเข้าใจในพิษภัยของยาเสพติด</li> <li>- ผู้ปกครองขาดความร่วมมือในการสอดส่องดูแลพฤติกรรมบุตรหลาน เมื่อเด็กติดยาก็ไม่กล้าที่จะเปิดเผยข้อมูล</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> |                               |

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>๒.๖ กระบวนการ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br/>ตามโครงการอาหารกลางวัน และการพัฒนาด้าน<br/>การเงิน การบัญชีและพัสดุ มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะ<br/>โภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน<br/>เท่าที่ควร</li> <li>- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการ<br/>จัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุของศูนย์<br/>พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๗ การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br/>และเบี้ยความพิการ มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการ<br/>จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ กรณีที่มีผู้เสียชีวิตและการมอบ<br/>อำนาจให้ผู้อื่นรับแทน</li> <li>- การย้ายที่อยู่ ผู้รับเงินไม่มา แจ้งให้เจ้าหน้าที่<br/>รับผิดชอบได้วิเวททราบ เพื่อประสานงานกับหน่วยงาน<br/>รับช่วงจ่ายทำให้มีการจ่ายเงินซ้ำซ้อน</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๘ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มี<br/>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีลูกหนี้เงินกู้โครงการเศรษฐกิจชุมชนที่มีต้น<br/>ชำระหนี้ค้างเกินกำหนดชำระจำนวนมาก</li> <li>- ผู้กู้ยืมเงินกู้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่<br/>ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอยืม<br/>เงินทุน</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๙ กิจกรรมด้านงานการเงิน เกี่ยวกับการ<br/>จัดทำฎีกาเบิกจ่าย มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โอน<br/>ลด-โอนเพิ่ม) ระหว่างปีอยู่ตลอดเวลาทำให้ไม่สามารถ<br/>ทำการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้</li> <li>- หน่วยงานผู้ขอเบิกยังขาดความรู้ความเข้าใจ<br/>เกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการในการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>แต่ละเรื่อง</p> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๐ ด้านการบันทึกบัญชี มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบงบการเงินของ อทป. ทำให้ต้องใช้เวลาดูศึกษารูปแบบและวิธีการบันทึกบัญชี</li> <li>- การจัดทำงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAS) เพิ่มเต็มตลอดเวลา</li> <li>- มีการเพิ่มระบบบัญชี คัดค้านสื่อราคาทรัพย์สิน แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ยังต้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมตลอดเวลา</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๑ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการยกเลิกการจัดเก็บภาษี</li> <li>- โรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ และได้ให้จัดเก็บภาษีใหม่ ตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความล่าช้าและต้องทำความเข้าใจกับประชาชนใหม่ทั้งหมด</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จากการทำ อบต. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฉบับใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน และการจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านระบบ e๒๓ ตั้งแต่จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท ทำให้เกิดปัญหาในการทำงานเนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตและสภาพอากาศ</li> <li>- มีครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมจำนวนมาก ที่ยังไม่มีกรเจ้าหน้าที่ออก ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบความชัดเจนของกรมบัญชีและยังสามารถใช้งานได้หรือไม่</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> |                               |



องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>๒.๑๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน</li> <li>- แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์ออกจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเป็นเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกผิดพลาด</li> <li>- มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการ เข้าใช้งานในระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆนำไปสู่การกระทำทุจริต</li> <li>- ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินกับ อบต. ได้ โดยอาศัยการเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว</li> <li>- การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ สูง</b></p> <p>๒.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการประปาหลังจาก อบต. ก่อสร้างเสร็จบางหมู่บ้านไม่รับถ่ายโอนจาก อบต.</li> <li>- การบริหารจัดการเกี่ยวกับคุณภาพน้ำประปาไม่ได้ใส่สารกรองทำให้น้ำที่ออกมาไม่มีคุณภาพในการให้นำเพื่ออุปโภคบริโภคตามมาตรฐาน</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๕ กิจกรรมการควบคุมดูแลรักษาควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม มีความเสี่ยง</p> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุยังไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการควบคุมดูแลอาจไม่ครบถ้วน</li> <li>- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า</li> </ul>                                                                                                                                                                 |                               |
| <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๖ กิจกรรมด้านผังเมือง มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมืองรวม มีข้อจำกัดที่ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง</li> <li>- การดำเนินงานต่างๆในด้านผังเมือง เกี่ยวข้องหน่วยงาน เช่น กรมทางหลวง ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ไม่เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน</li> </ul>                                                     |                               |
| <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๗ กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและจะเพิ่มขึ้นอีกเนื่องจากมีการขยายตัวของชุมชน</li> <li>- เจ้าหน้าที่มีน้อยแต่จะต้องปฏิบัติงานในด้านช่างให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ด้วย ทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันเกิดความล่าช้า</li> </ul> |                               |
| <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๑๘ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและเพิ่มขึ้นตามความเจริญของชุมชนและรองรับการขยายตัวในด้านต่างๆ</li> </ul>                                                                                                                           |                               |
| <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒.๑๕ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินการในด้านไฟฟ้า ประปา อบต. ไม่สามารถดำเนินการเองได้ต้องติดต่อประสานงานและขอความอนุเคราะห์ทำให้แก้ไขปัญหาล่าช้า</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> <p>๒.๒๐ การปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายใน มีความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบยังขาดความรู้ความชำนาญ และเทคนิคในการตรวจสอบงานหลายด้าน ในเชิงลึก</li> <li>- ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบของหน่วยงานมีเพียงคนเดียว แต่ต้องรับผิดชอบตรวจสอบงานหลายด้าน หน่วยรับตรวจทุกสำนัก/กอง และงานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบในเชิงลึกได้ อย่างละเอียด อาจเพียงตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องโดยการสุ่มตรวจบางรายการ</li> </ul> <p><b>อยู่ในระดับ ปานกลาง</b></p> | <p>๓. สรุปกิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการทรมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการในหน่วยงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามในส่วนการบริหารการดำเนินงาน การรายงานทั้งด้านการเงิน และไม่ใช้ด้านการเงิน รวมถึงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุ และในส่วนการจัดทำเรื่องแผนในการป้องกันความเสี่ยง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านต่างๆ</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ครอบคลุมภารกิจที่มีความเสี่ยง โดยนำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่ามีการนำกิจกรรมการควบคุมเหล่านั้น ไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จ ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะทำให้ผู้ปฏิบัติทุกงานทุกระดับในองค์กรหรือในส่วนราชการ ได้เห็นความเสี่ยงที่ชัดเจน เพื่อกระตุ้นให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จสุสว่างได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ช่วยลดระดับความเสี่ยงที่มีให้มีระดับลดลง หรือหมดไปจากกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>สรุปกิจกรรมการควบคุมในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ดังนี้</p>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

แบบ ปค. ๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๑ การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม<br/>ในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมประชาคมเพื่อทราบถึงความ<br/>ต้องการของประชาชนโดยจัดให้ประชาชนได้มีส่วน<br/>ร่วมอย่างทั่วถึง</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์<br/>ของการประชุม/ประชาคม เน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม<br/>ในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำ<br/>แผนพัฒนาเพื่อประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์<br/>และความ สำคัญของการแสดงความคิดเห็นในการเข้า<br/>ร่วมประชาคมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ประสานความร่วมมือจาก กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน<br/>ผู้นำชุมชนในการจัดประชุมประชาคมอย่างโปร่งใส<br/>หาวิธีทำให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมทุกครัวเรือนอย่าง<br/>แท้จริง</li> </ul> <p>๓.๒ การแก้ไขปัญหาเรื่องรวบรวมร้องทุกข์</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนคุมเรื่องรวบรวมร้อง<br/>ทุกข์</li> <li>- การประเมินผลการแก้ไขปัญหาเรื่องรวบรวม<br/>ทุกข์อย่างต่อเนื่องทุก ๓ เดือน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงช่อง<br/>ทางการร้องทุกข์ของ อบต. ที่จะสามารถรับทราบ<br/>ปัญหาและแก้ไขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ทันที</li> <li>- ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาคความเดือน<br/>ร้อนของส่วนรวมและไม่ละเลยการชี้แจงปัญหาและ<br/>อุปสรรคในการแก้ไขปัญหาให้ผู้ได้รับผลกระทบทราบ<br/>และเข้าใจถึงสาเหตุ และมีวิธีการแก้ไขเยียวยาผู้เดือน<br/>ร้อนนั้น</li> </ul> | <p>ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจมาตรฐานการ<br/>ปฏิบัติงานประจำปี (LPA) , (ITA) ซึ่งต้องมกิจกรรม<br/>ควบคุมเพิ่มเติม และได้รายงานอย่างเพียงพอและ<br/>เหมาะสม</p> |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๔

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>๓.๓ โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัย<br/>โรคติดต่อ</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เฝ้าระวังป้องกันและติดตามการระบาดของโรค<br/>เป็นระยะๆ</li> <li>- การสำรวจจำนวนสุนัขและแมวในพื้นที่</li> <li>- ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ รมวรงค์<br/>ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโรค อันตรายของโรค และ<br/>วิธีการป้องกันโรค ร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่</li> <li>- การควบคุมหรือกำจัดพาหะนำโรค</li> <li>- จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ประชาสัมพันธ์การ<br/>ป้องกันโรค</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกัน<br/>และควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- จัดตั้งงบประมาณเพื่อป้องกันและควบคุม<br/>โรคติดต่อให้เพียงพอ</li> </ul> |                               |
| <p>๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตั้งงบประมาณ ในการป้องกันและ<br/>บรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br/>ประจำปี</li> <li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและดำเนินการ<br/>ฝึกซ้อม</li> <li>- ดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเตรียม<br/>ความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br/>ภายในตำบล ให้ความครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพ<br/>พื้นที่ ปฏิบัติและฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนอย่าง<br/>เคร่งครัด</li> </ul>                                                                                                      |                               |
| <p>๓.๕ การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสภาพ<br/>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๔

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดภายในตำบล</li> <li>- การเฝ้าระวังการระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่จากกลุ่มเสี่ยง</li> <li>- จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- จัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน</li> <li>- จัดทำป้ายและสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติด</li> <li>- จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดภายในชุมชน</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่มักเรียนและเยาวชนในชุมชน บล็อกจิตสำนึกที่ดี</li> <li>- สำรวจข้อมูลผู้ติดยาเสพติดในชุมชนและประเมินผลการระบาด</li> </ul> <p>๓.๖ กระบวนการ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน และการพัฒนาด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- มีแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการติดตามการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็นระยะๆ</li> <li>- แจ้งกำกับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำรายงานอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ</li> <li>- ปิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๔

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>- ติดตามประเมินการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะๆ</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ</p> <p>๓.๗ การจ่ายเงินสดระหว่งเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ และ เบี่ยงความพิการ</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำทะเบียนผู้รับเงินเบี่ยงชีฟ</li> <li>- ตรวจสอบสถานะผู้รับเบี่ยงชีฟรายเดิม และ รับลงทะเบียนผู้รับเงินรายใหม่</li> <li>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ดูแล ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ตรวจสอบและตรวจทานการเบิกจ่ายเบี่ยงชีฟโดยละเอียดก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย ให้ผู้สูงอายุแจ้งยืนยันชื่อและหมายเลขบัญชีธนาคารก่อนการดำเนินการจ่ายโอนธนาคารเพื่อยืนยันสถานะของบัญชี</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิให้ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>๓.๘ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการทำหนังสือติดตามทวงถามให้มาชำระหนี้</li> <li>- มีการประชุมชี้แจงกลุ่มที่ผิดนัดชำระหนี้ค้างเกินกำหนดชำระ ให้รีบดำเนินการชำระหนี้ให้ครบตามสัญญาโดยเร็ว</li> <li>- กระจายเงินปันผลงานส่งเสริมอาชีพ และเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>- คณะกรรมการต้องพิจารณากลับโครงการของกองทุนกู้ยืมเงินทุน ถึงเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการก่อนอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินทุน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพร้อมด้วยคณะกรรมการออกตรวจนิเทศโครงการของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ที่ได้กู้ยืมเงินทุน เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินงานของกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.๙ กิจกรรมด้านงานการเงิน เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดทำโครงการเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการเบิกจ่ายในภายหลัง และกรณีงบประมาณไม่เพียงพอ</li> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้</li> <li>- ตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดทำโครงการหรือก่อนเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการ</li> <li>- แจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของตนเองเพื่อป้องกันการผิดพลาดทางด้านงบประมาณก่อนจัดทำโครงการ</li> <li>- ให้นำหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องและเจ้าหน้าที่การเงินสอบทานเอกสารตามขั้นตอนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> <p>๓.๑๐ ด้านการบันทึกบัญชี</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจทานการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบเงินเข้าบัญชีทุกวัน</li> <li>- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวัน</li> </ul> |                               |



องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Lass ถูกต้อง ตรงกับเอกสารด้านรับเงินและด้านการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถจัดทำงานได้ถูกต้องและทันเวลา</li> <li>๓.๑๓ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</li> <li>- การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี การปิดประกาศ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ถึงวิธีการเสียภาษีและการประเมินภาษีประจำปี</li> <li>- ออกพื้นที่ประเมินภาษีใหม่ทั้งหมดพร้อมทำ ความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ อบต.</li> <li>- มีจัดปรับปรุงแผนที่ภาษีเพื่อให้ได้ข้อมูลการ ชำระภาษีที่เป็นปัจจุบันและสามารถลดขั้นตอนการ ทำงานให้เร็วขึ้น ลดปัญหาการทับซ้อนของการถือ ครองที่ดินและปัญหาเขตพื้นที่ใกล้เคียง พร้อมทั้ง ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประกาศใช้ข้อบัญญัติค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ อบต.ให้สามารถนำมาจัดเก็บรายได้ต่อไป</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเตรียม จัดทำแผนที่ภาษีตามแบบของกรมส่งการปกครอง ท้องถิ่นและสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงในปีถัดไป</li> <li>๓.๑๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</li> <li>- ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลาย สักขณอักษ</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผู้อำนวยการกองคลังติดตามและสอบทาน</li> <li>- มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและเสนอแนะ               <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกกอง/สำนักทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบฯ พ.ร.บ.ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน</li> </ul> </li> </ul> <p>๓.๑๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและแจ้งเวียนให้ทราบในองค์กร</li> <li>- แจ้งเวียน ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ</li> <li>- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่รองรับและจัดการระบบ Internet ที่มีความเร็วรองรับงานได้ดี</li> <li>- ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้งเพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ</li> <li>- มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบทานเอกสาร</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>หลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เอกสารประกอบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่า บุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ อบต. เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักฐานเป็นเท็จ</li><li>- ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๘๒/ ๖๒๙๑๑ สว.๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัดและมีการระบุงการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ เช่น</li><li>- ทำคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำข้อมูลเข้า (Company Use Maker) และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล ไม่มอบรหัสตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนเดียว</li><li>- บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company Use Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ต้องเก็บรักษาห้สตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้ปลอดภัย เป็นความลับห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติดรหัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำรหัสส่วนบุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์</li><li>- ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Company Use Maker) เพียงคนเดียว ดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการควรมีอย่างน้อย ๒ คน และให้มีการสับเปลี่ยน</li></ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>หมุนเวียนการปฏิบัติงานและหากมีบุคลากรที่เพียงพออาจกำหนดให้มีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติหมุนเวียนการปฏิบัติงานและหากมีบุคลากรที่เพียงพออาจกำหนดให้มีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ(Company Use Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจหน้าที่ หากมีไม่สามารถดำเนินการได้จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) คนใหม่ ห้ามมอบหมายบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน</li> <li>- กรณีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือโอนย้ายไปสังกัด อปท. อื่น ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัสส่วนบุคคลให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด</li> </ul> <p>๓.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งให้ชาวบ้านเข้าใจ ให้ความรู้ในการตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำเพื่อบริหารจัดการกิจการประปาให้อยู่รอด</li> <li>- เพิ่มเจ้าหน้าที่และให้ความรู้ในการควบคุมดูแลระบบไฟฟ้าและระบบประปาในการผลิตให้ได้คุณภาพให้ได้มาตรฐาน</li> <li>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกิจการประปา ให้ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ได้รับการถ่ายโอนและในการซ่อมแซมดูแลรักษา</li> <li>- ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการระบบผลิตน้ำประปาและซ่อมบำรุงทั้งระบบ</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>๓.๑๕ กิจกรรมการควบคุมดูแลรักษาควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกไปใช้</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ</li> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเบิกจ่ายวัสดุและติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกสิ้นเดือน</li> <li>- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้าให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ตรวจสอบวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือน เพื่อให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ</li> </ul> <p>๓.๑๖ กิจกรรมด้านผังเมือง</p> <p>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านช่าง</li> <li>- มีการจัดวางจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เหมาะสมกับหน้าที่และงาน</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อสารสนเทศต่างๆ</li> <li>- วางแผนงานหรือแผนพัฒนาให้สอดคล้องรับกับข้อมูลของผังเมืองในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>- แบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการบูรณาการอย่างยั่งยืน</li> <li>- เสนอแนะปัญหา อุปสรรค การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมือง เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขในวาระต่อไป</li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>๓.๑๗ กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง<br/>         กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมด้านช่าง</li> <li>- มีการจัดวางจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับหน้าที่และงาน</li> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตัวเองจากสื่อสารสนเทศต่างๆ</li> <li>- ได้มีการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง</li> <li>- การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่</li> </ul> <p>๓.๑๘ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร<br/>         กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมด้านช่าง</li> <li>- มีการจัดวางจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับหน้าที่และงาน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อสารสนเทศต่างๆ</li> <li>- จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือในการจัดทำข้อมูลด้านการสำรวจออกแบบ</li> <li>- กำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง</li> </ul> |                               |
| <p>๓.๑๙ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค<br/>         กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านวิศวกรรมจราจร ด้านการบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะและงานประปา</li> <li>- การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในงานไฟฟ้าและงานประปา เพิ่มการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้า</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดตำแหน่งและสรรหาเจ้าหน้าที่มาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง</li> <li>- ติดต่อประสานงานขอความอนุเคราะห์ให้การประสานและการไฟฟ้าเร่งดำเนินการสำรวจและออกแบบ</li> <li>๓.๒๐ การปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายใน</li> <li>กำหนดกิจกรรมการควบคุม ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตาม พรบ.วินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</li> <li>- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี พร้อมทั้งออกรายงานผลการตรวจสอบประจำปี</li> <li>- บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว</li> <li>- ปฏิบัติงานตรวจสอบตามโดยอ้างอิงระเบียบ รวมถึงหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- แจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของงานตรวจสอบ ภายในและควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทางที่ถูกต้องและรายงานผลการตรวจทานงานอื่นที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระในการตรวจสอบ</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจทราบ</li> <li>- หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ</li> <li>- ให้ความสำคัญและตระหนักถึงความสำคัญ ความถูกต้อง เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการจัดวางระบบ</li> </ul> </li> </ul> |                               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>- จัดให้มีการบันทึกผลการตรวจสอบและเอกสารประกอบการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดทำ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีการจัดทำบัญชีและการเงิน ผ่านระบบ e-LASS การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทุกราย</p> |



องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ..... 

(นายชำนาญ อินทรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินงานหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                 | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                          | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                         | (๖)<br>การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                    | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                        | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <p>การปฏิบัติงานที่สำคัญ<br/>๑. การจัดทำประชาคม<br/>เพื่อให้ประชาชนมีส่วน<br/>ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเตรียมโครงการ/<br/>กิจกรรม<br/>ที่เสนอจากหมู่บ้าน/<br/>ชุมชน บรรลุเป็น<br/>ข้อบัญญัติงบประมาณ<br/>รายจ่ายประจำปี</p> | <p>- การเสนอความต้องการ<br/>ของหมู่บ้าน ไม่ครอบคลุม<br/>และยังมีความจำเป็น<br/>เร่งด่วน</p> <p>- การเสนอโครงการยังคง<br/>มาจากความคิดของผู้นำ<br/>ชุมชนและ ส.อบต.<br/>เป็นหลัก แผนพัฒนาจึง<br/>ไม่ได้มาจากความ<br/>ต้องการ ของประชาชน<br/>อย่างแท้จริง</p> | <p>- การประชุม<br/>ประชาคมเพื่อ<br/>ทราบถึงความ<br/>ต้องการของ<br/>ประชาชนโดยจัด<br/>ให้ประชาชนได้มี<br/>ส่วนร่วมอย่าง<br/>ทั่วถึง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ให้<br/>ประชาชนทราบถึง<br/>ประโยชน์ของการ<br/>ประชุมประชาคม<br/>เน้นให้ประชาชนมี<br/>ส่วนร่วม</p> | <p>- การประชุมประชาชน<br/>และจัดให้ประชาชนได้มี<br/>ส่วนร่วมอย่างเพียงพอ<br/>ประชาชนสามารถเสนอ<br/>ความต้องการได้อย่าง<br/>เต็มที่และแต่ยังคงขาดความ<br/>ร่วมมือในการเข้าร่วม<br/>ประชุมประชาชนมีส่วน<br/>น้อยที่ตระหนักถึงการมี<br/>ส่วนร่วมในการพัฒนา<br/>ท้องถิ่น</p> | <p>- การเสนอความต้องการ<br/>ของประชาชนแต่ละ<br/>หมู่บ้านไม่ครอบคลุมทั่วถึง</p> <p>- การเสนอโครงการมา<br/>จากความเห็นใจของ<br/>ประชาชนส่วนน้อย<br/>โครงการตามแผนพัฒนา<br/>จึงไม่อาจตอบสนองความ<br/>ต้องการของประชาชน<br/>อย่างทั่วถึง</p> | <p>- ประชาสัมพันธ์ให้<br/>ประชาชนทราบถึง<br/>ประโยชน์และความ<br/>สำคัญของการแสดง<br/>ความคิดเห็นในการเข้า<br/>ร่วมประชาคมอย่าง<br/>ต่อเนื่อง</p> <p>- ประสานความร่วมมือ<br/>จาก กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน<br/>ผู้นำชุมชนในการจัด<br/>ประชุมประชาคมอย่าง<br/>โปร่งใส ทหาวิธีทำให้<br/>ประชาชนได้มีส่วนร่วม<br/>ทุกครัวเรือนอย่าง<br/>แท้จริง</p> | <p>สำนักปลัด</p>                |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินงานหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์    | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่                                               | (๖)<br>การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| - เพื่อให้สอดคล้องกับ<br>ปัญหาและความต้องการ<br>ที่แท้จริงสามารถจัดทำ<br>ของปัญหาและแก้ไข<br>ปัญหาได้ทันทั่วทั้งเพื่อ<br>นำไปสู่การพัฒนาชุมชนที่<br>ยั่งยืน |                   | ในภาพแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาเพื่อประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง |                                       |                                   |                                      | สำนักปลัด                       |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิเทศประสงค์                                                                                                                                                                   | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                         | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                        | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๒. การแก้ไขปัญหาระงวาวร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้งานรับเรื่องราวร้องทุกข์สามารถแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนกรณีจำเป็นเร่งด่วนได้ทัน่วงที</li> <li>- เพื่อให้งานรับเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์เป็นระบบสามารถควบคุมได้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณที่จำกัดทำให้ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความสะดวกพร้อมได้อย่างเต็มที่</li> <li>- ความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน เนื่องจากมีบุคลากรความช่วยเหลือของประชาชนที่</li> </ul> <p>ต้องการความช่วยเหลือมาก</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนคุมเรื่องราร้องเรียนร้องทุกข์</li> <li>- การประเมินผล การแก้ไขปัญหา เรื่องราร้องทุกข์ อย่างต่อเนื่องทุก ๓ เดือน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่ก่อให้เกิดผลดี การแยกงานบริการสาธารณะ ตามภารกิจของ อบต. ออกจากรื่องร้องทุกข์ ให้ชัดเจน เช่น แจ้งซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ซ่อมถนน การตัดกิ่งไม้ การขนน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค การให้ความช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ เป็นต้น ช่วยให้การแก้ไขปัญหของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และคล่องตัวมากยิ่งขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนไม่ร้องทุกข์ผ่านช่องทางที่อบต. ได้จัดไว้ให้โดยตรง แต่ไปร้องทุกข์ผ่านหน่วยงานอื่น ทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาและอาจไม่ได้รับการช่วยเหลือ หากไม่มีการประสานจากหน่วยงานที่รับเรื่อง</li> <li>- การแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนเดือนร้อนของประชาชนอาจมิได้ประสบผลกระทจากการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนหันมาใช้ประชาชนได้รับทราบถึงช่องทางร้องทุกข์ของ อบต. ที่จะสามารถรับทราบปัญหาและแก้ไขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ทันที</li> <li>- ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของส่วนรวมและไม่ละเลยการชี้แจงปัญหาและอุปสรรคในการแก้ไขปัญหาให้ผู้ได้รับผลกระทบทราบ และเข้าใจถึงสาเหตุ และมีวิธีการแก้ไขเยียวยาผู้เดือดร้อนนั้น</li> </ul> | <p>สำนักปลัด</p>         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่                                                                                        | (๖)<br>การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| - เพื่อให้การดำเนินงาน<br>ทางด้านกฎหมาย การ<br>พิจารณาวินิจฉัยข้อ<br>กฎหมาย การแก้ไขปัญหา<br>ไว้กับประชาชนเป็นไป<br>ด้วยความเรียบร้อย และ<br>เป็นธรรม    |                   | - การตั้งงบประมาณ<br>ในการให้ความ<br>ช่วยเหลือและ<br>บรรเทาความ<br>เดือดร้อนของ<br>ประชาชน<br>- ศูนย์ช่วยเหลือ<br>ประชาชน |                                       |                                   |                                      | สำนักปลัด                       |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่                                                                                        | (๖)<br>การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| - เพื่อให้การดำเนินงาน<br>ทางด้านกฎหมาย การ<br>พิจารณาวินิจฉัยข้อ<br>กฎหมาย การแก้ไขปัญหา<br>ให้กับประชาชนเป็นไป<br>ด้วยความเรียบร้อย และ<br>เป็นธรรม    |                   | - การดั่งงบประมาณ<br>ในการให้ความ<br>ช่วยเหลือและ<br>บรรเทาความ<br>เดือดร้อนของ<br>ประชาชน<br>- ศูนย์ช่วยเหลือ<br>ประชาชน |                                       |                                   |                                      | สำนักปลัด                       |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                             | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                  | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                            | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                    | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                     | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๓. โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือ ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคได้เสียก่อนซึ่งเกิดจากฝูงลาเป็นพาหะ<br>- เพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า<br>- เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการรับมือ ควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ | - งบประมาณในการจัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันโรคอย่างถูกต้องมีจำกัด<br>- งบประมาณในการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าจำนวนจำกัด<br>- โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นโรคใหม่ที่แพร่ระบาดไปทั่วโลก สามารถควบคุมได้ยาก | - เฝ้าระวังป้องกันและติดตามการระบาดของโรคเป็นระยะๆ<br>- การสำรวจจำนวนสุนัขและแมวในพื้นที่<br>- ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ รณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโรค อันตรายของโรค และวิธีการป้องกันโรคร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่<br>- การควบคุมหรือกำจัดพาหะนำโรค | - การเฝ้าระวังป้องกันและติดตามการระบาดของโรค เป็น การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ แต่ก็ยังต้องมีการควบคุมต่อไป<br>- การสำรวจจำนวนสุนัขและแมวทำให้สามารถเตรียมความพร้อมที่จะรับมือกับโรคพิษสุนัขบ้า<br>- การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นโรคใหม่ที่แพร่ระบาดไปทั่วโลก สามารถควบคุมได้ยาก | - ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสนใจและตระหนักถึงภัยของโรคติดต่อ<br>- ขาดความร่วมมือในการควบคุมกำจัดแหล่งพาหะพันธ์<br>- ฝูงลาซึ่งเป็นพาหะนำโรค<br>- งบประมาณในการจัดท้าวสัตว์อุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคมีจำกัด | - จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อการป้องกันโรค<br>- จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ<br>- จัดตั้งงบประมาณเพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้เพียงพอ | สำนักปศัต                |



องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                 | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                   | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                  | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                 | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                        | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกันและบรรเทาภัยแล้ง อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ลดความสูญเสียที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติ</p> | <p>- งบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอกับความต้องการ</p> <p>- ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและวาตภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้</p> <p>- ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>- การตั้งงบประมาณในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี</p> | <p>- มีการตั้งงบประมาณในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เพียงพอกับความต้องการ บุคลากรด้านอื่นๆ ยังสามารถรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ดีแม้ว่าจะไม่มีบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง</p> <p>- แล่นป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ แต่ขาดการฝึกซ้อมแผนที่เพียงพอ</p> | <p>- ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง ภัยน้ำท่วม และวาตภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้</p> <p>- งบประมาณที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและค่าเดินทาง ที่พัก</p> <p>ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ภายในตำบล ให้มีความครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ปฏิบัติและฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด</p> | สำนักปลัด                |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                          | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                             | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๖)<br>การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                               | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                      | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                         | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๕. การดำเนินการป้องกันและ<br>แก้ไขปัญหายาเสพติด<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ<br>ยาเสพติดในเขตพื้นที่ป้องกันไม่<br>ให้เกิดปัญหาอาชญากรรม<br>โจรกรรมตลอดจนสนองนโยบาย<br>ของรัฐบาลในการป้องกันและ<br>แก้ไขปัญหายาเสพติดอันเป็น<br>ปัญหาสำคัญของประเทศไทย | - เนื่องจากเยาวชนเป็น<br>วัยศึกษานอง ถูกชักจูง<br>ได้ง่ายอยากรู้และ<br>อยากทดลอง<br>- ขาดความรู้ความ<br>เข้าใจในพิษภัยของยา<br>เสพติด<br>- ผู้ปกครองขาดความ<br>ร่วมมือในการ<br>สอดส่องดูแล<br>พฤติกรรมบุตรหลาน<br>เมื่อเด็กติดยาไม่กล้า<br>ที่จะเปิดเผยข้อมูล | - แขนงปฏิบัติการป้องกัน<br>และแก้ไขปัญหายา<br>เสพติดในตำบล<br>- การเฝ้าระวังการระบาด<br>ของยาเสพติดในเขตพื้นที่<br>จากกลุ่มเสี่ยง<br>- จัดโครงการฝึกอบรมให้<br>ความรู้ส่งเสริมอาชีพ<br>จัดการแข่งขันกีฬาต้านยา<br>เสพติด ให้ความรู้เกี่ยวกับ<br>การป้องกันและแก้ไข<br>ปัญหายาเสพติดในชุมชน<br>ควบคุม | - การจัดทำแผน<br>ปฏิบัติการป้องกัน<br>และแก้ไขปัญหายา<br>เสพติดภายในตำบล<br>สามารถใช้กำหนดทิศ<br>ทางการปฏิบัติ งานใน<br>การป้องกันและแก้ไข<br>ปัญหายาเสพติด เป็น<br>การควบคุมที่เพียงพอ<br>ในระดับหนึ่ง แต่ก็ยัง<br>มีความเสี่ยง จาก<br>สภาพแวดล้อม<br>ภายนอกที่ยากแก่การ<br>ควบคุม | - เนื่องจากเยาวชน<br>เป็นวัยศึกษานอง<br>ถูกชักจูงได้ง่าย<br>อยากรู้และอยาก<br>ทดลอง<br>- ขาดความรู้ความ<br>เข้าใจในพิษภัยของ<br>ยาเสพติด<br>- ยาเสพติดมีการ<br>แพร่ระบาดเป็น<br>จำนวนมากและเขต<br>พื้นที่ตำบลเป็นเขต<br>ชุมชนที่ป้องกัน<br>แพร่ระบาดได้<br>ค่อนข้างยาก | - จัดทำป้ายและสื่อ<br>ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ<br>โทษภัยของยาเสพติด<br>- จัดกิจกรรมเดินรณรงค์<br>ต่อต้านยาเสพติดภายใน<br>ชุมชน<br>- จัดอบรมให้ความรู้<br>เกี่ยวกับยาเสพติดแก่<br>นักเรียนและเยาวชนใน<br>ชุมชน ปฏิบัติสำนักที่<br>- สืบหาข้อมูลผู้ติดยาเส<br>ติดในชุมชนและ<br>ประเมินผลการระบาด | สำนักปลัด                       |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                             | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                               | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| บ. กระบวนการ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน และการพัฒนาด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพในด้านการจัดหาอาหารสำหรับเด็ก<br>- เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายเงิน การบัญชีและพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | - การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่มาตรฐานเท่าที่ควร<br>- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน<br>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>๓. มีแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง<br>๔. มีการติดตามการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็น | - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่งแต่ด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน<br>- บุคลากร ครู ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบฯ ด้านการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ทำให้การเบิกจ่ายบางครั้งมีข้อผิดพลาด | ๑. แต่งกำกับผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำรายงานอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุจริต<br>๒. จัดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน<br>๓. ติดตามประเมินการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะๆ<br>๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ | ๑. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ       |                           |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                      | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                           | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                    | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๗. การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ มีการเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ กรณีที่มีผู้เสียชีวิตและการมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับแทน</li> <li>- การย้ายที่อยู่ ผู้รับเงินไม่มา แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับทราบ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานรับช่วงจ่าย ทำให้มีการจ่ายเงินซ้ำซ้อน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำทะเบียนผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ</li> <li>๒. ตรวจสอบสถานะผู้รับเบี้ยยังชีพรายเดิม และรับลงทะเบียนผู้รับเงินรายใหม่</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามประเมินผลจากการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</li> <li>- มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ โดยผู้ตรวจสอบภายใน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นทุกปีเป็นจำนวนมาก มีการย้ายที่อยู่บ่อยครั้ง พบปัญหาในด้านการรับลงทะเบียน</li> <li>- การย้ายที่อยู่ ผู้รับเงินไม่มาแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้รับทราบ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานรับช่วงจ่าย ทำให้มีการจ่ายเงินซ้ำซ้อน</li> <li>- การจัดเก็บเอกสารการรับลงทะเบียนยังไม่เรียบร้อย</li> </ul> | ๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ดูแล ให้ถูกต้องชัดเจนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน<br>๒. ตรวจสอบและตรวจทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพโดยละเอียดก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย ให้ผู้สูงอายุแจ้งยืนยันชื่อและหมายเลขบัญชีธนาคารก่อนการดำเนินการจ่ายโอนธนาคาร เพื่อยืนยันสถานะของบัญชี<br>๓. ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิให้ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ อย่างสม่ำเสมอ | สำนักปลัด                |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                  | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                     | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                     | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                            | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๔. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | ๑. มีลูกหนี้เงินกู้โครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ผิดนัดชำระหนี้ค้างเกินกำหนดชำระจำนวนมาก<br>๒. ผู้กู้ยืมเงินกู้โครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กู้ยืมเงินกู้ | ๑. มีการกำหนดหนังสือติดตามทวงถามให้มาชำระหนี้<br>๒. มีการประชุมชี้แจงกลุ่มที่ผิดนัดชำระหนี้ค้างเกินกำหนดชำระ กำหนดชำระ ให้รีบดำเนินการชำระหนี้ ไม่ให้ครบตามสัญญาโดยเร็ว<br>๓. ประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมอาชีพ และเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน | ๓. เร่งรัดติดตามกลุ่มลูกหนี้เศรษฐกิจชุมชนรายที่ค้างชำระ<br>๒. มีการประชุมกลุ่มที่มีปัญหาที่ไม่สามารถดำเนินการชำระหนี้เป็นนามกลุ่มได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา | ๑. มีกลุ่มที่ผิดนัดชำระหนี้ค้างเกินกำหนดชำระเพิ่มมากขึ้น<br>๒. กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ไม่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ | ๑. คณะกรรมการต้องพิจารณาถ่วงน้ำหนักของโครงการของกลุ่มที่กู้ยืมเงินทุน ถึงเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และความคุ้มค่าของโครงการก่อนอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินทุน<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพร้อมด้วยคณะกรรมการออกตรวจนิเทศโครงการของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ที่ได้กู้ยืมเงินทุน เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินงานของกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง | สำนักปลัด                |

องค์การบริหารส่วนตำบลพรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การศึกษานโยบายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                              | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                        | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                   | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                      | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๙. กิจกรรมด้านงานการเงินเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-ass มี ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> | <p>๑. มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โอนสด-โอนเพิ่ม) ระหว่างปีอยู่ตลอดเวลาทำให้ไม่สามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้</p> <p>๒. หน่วยงานผู้เบิกยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการในการเบิกจ่ายเงินแต่ละเรื่อง</p> | <p>- ตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดทำโครงการเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการเบิกจ่ายในภายหลัง และกรณีงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องขอรับการเบิกจ่ายเงินเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้</p> | <p>- มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้งและไม่ตรงตามหมวดรายจ่าย</p> <p>- สอบทานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> | <p>- มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โอนสด-โอนเพิ่ม) ระหว่างปีอยู่ตลอดเวลาทำให้ไม่สามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้</p> <p>- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p> | <p>๑. ตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดทำโครงการหรือก่อนเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการ</p> <p>๒. แจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของตนเองเพื่อป้องกันการผิดพลาดทางด้านงบประมาณก่อนจัดทำโครงการ</p> <p>๓. ให้นำหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องและเจ้าหน้าที่การเงินสอบทานเอกสารตามขั้นตอนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</p> | <p>กองคลัง</p>           |

องค์การบริหารส่วนตำบลพรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การกึ่งตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแบบการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                              | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                      | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๑๐. ด้านการบันทึกบัญชี</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เช่น รายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานงบการเงินประจำเดือน รายงานงบการเงินประจำปี เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบสถานะการณ์คลัง ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันและเพื่อเป็นข้อมูลหลักให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจบริหารกิจการโครงการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะผู้บริหาร ได้ทราบสถานะทางการเงินที่ถูกต้อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของเงินของ อหป. ทำให้ต้องใช้เวลาศึกษารูปแบบและวิธีการบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAS) เพิ่มเติมตลอดเวลา</li> <li>- มีการเพิ่มระบบบัญชี คิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ยังต้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมตลอดเวลา</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบการจ้างอย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบเงินเข้าบัญชีทุกวัน</li> <li>- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</li> <li>- จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์</li> <li>- จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAS ถูกต้อง ตรงกับเอกสารต้นฉบับเงินและดำเนินการเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชีอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถปิดงบประจำเดือนได้ทันตามระเบียบกำหนดพร้อมรายงานได้ทันเวลา</li> <li>- การจัดเก็บฎีกาสามารถจัดเก็บได้ตั้งแต่วันแต่ยังไม่สมบูรณ์ในทุกเดือน</li> <li>- การจัดทำบัญชีตามระบบคอมพิวเตอร์สามารถจัดทำได้สำเร็จ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์เกิดปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือ สภาพอากาศ เกิดพายุ ทำให้ไฟฟ้าดับตลอดทั้งวัน และทำให้ระบบอินเทอร์เน็ตเกิดปัญหาใช้งานไม่ได้</li> <li>- ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการปรับปรุงครั้งทำให้การปฏิบัติงานต้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพ และสามารถจัดทำงานได้ถูกต้องและทันเวลา</li> </ul> | <p>กองคลัง</p>           |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                    | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                     | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                         | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                         | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๑๑.ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้หน่วยงานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักการการจัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนที่วางไว้และมีรายได้ที่ตามบัญชีทุกปี นำเงินรายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บสุกหน้ค้างชำระให้ครบถ้วน ไม่มีสุกหน้</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการยกเลิกการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ และได้ให้จัดเก็บภาษีใหม่ ตาม พ.ร.บ.ภาษีศรัทธาที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความล่าช้าและต้องท้ความเข้าใจกับประชาชนใหม่ทั้งหมด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี การปิดประกาศ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ถึงวิธีการเสียภาษีและการประเมินภาษี ประจำปี</li> <li>- ออกพื้นที่ประเมินภาษีใหม่ทั้งหมดพร้อมท้ความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่ อบต.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนเข้าถึงการจัดเก็บภาษีตาม พ.ร.บ. ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ภาษีเงินได้</li> <li>- ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ อบต. ยังไม่สามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บให้เกิดรายได้ให้แก่ อบต. ได้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนยังไม่เข้าใจแนวทางการจัดเก็บภาษีตาม พ.ร.บ. ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ภาษีเงินได้</li> <li>- ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ อบต. ยังไม่สามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บให้เกิดรายได้ให้แก่ อบต. ได้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีจัดปรับปรุงแผนที่ภาษีเพื่อให้ได้ข้อมูลการชำระภาษีที่เป็นปัจจุบันและสามารถลดขั้นตอนการทำงานให้เร็วขึ้น ลดปัญหาการทับซ้อนของการถือครองที่ดิน และปัญหาเขตพื้นที่ใกล้เคียงพร้อมทั้งตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประกาศใช้ข้อบัญญัติ</li> <li>- ประชมนิยมต่างๆ ของ อบต. ให้สามารถนำมาจัดเก็บรายได้ต่อไป</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมจัดท้แผนที่ภาษีตามแบบของกรมส่งการปกครองท้องถิ่นและสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงในปีต่อไป</li> </ul> | <p>กองคลัง</p>           |



องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมราช  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การศึกษามาตรฐานที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (๖) การประเมินผลภายใน                                                                                                                                                                                                                                                | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                     | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                   | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๑๒.กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีความเหมาะสม คำนวณ โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อองค์กรและประชาชน</p> | <p>- จากการจัดซื้อจัดจ้างตามคำใบ้การพัสดุฉบับใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดจากการทำงาน และการจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านระบบ epp. ตั้งแต่จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท ทำให้เกิดปัญหาในการทำงานเนื่องจากระบบอินเตอร์เน็ตและสภาพอากาศ</p> <p>- มีครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมจำนวนมาก ที่ยังไม่มีการจำหน่ายออก ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบความชัดเจนของการมีอยู่และยังสามารถใช้งานได้หรือไม่</p> | <p>๑. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายสัมพันธ์กับอัครราชทูตเวียดนาม</p> <p>๔. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตามและสอบถาม</p> <p>๕. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบและเสนอแนะ</p> | <p>- หน่วยงานผู้เบิกยังขาดความเข้าใจใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ มีการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดใหม่ที่ถือต้องปฏิบัติ</p> <p>- วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกกอง/สำนักทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พ.ร.บ.ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน</p> | <p>๑. มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีการปรับปรุงปรับเปลี่ยนเกี่ยวกับระเบียบฯ งานพัสดุใหม่ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้งที่จะต้องแก้ไข</p> | <p>๑. วางแผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความเข้าใจในระเบียบฯ พ.ร.บ.ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน</p> | <p>กองคลัง</p>           |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                     | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                        | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                      | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                      | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                   | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                             | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p>๑๓. กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมและมีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การบริหารรับ-จ่าย การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบันตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน</p> <p>๒. แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์ออกจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเป็นเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิก</p> | <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานของกองคลังและแจ้งเวียนให้ทราบในองค์กร</p> <p>๒. แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญ</p> <p>๔. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่รองรับและจัดหาระบบ Internet ที่มี</p> | <p>กิจกรรมควบคุมที่กำหนดมีการปฏิบัติไม่ครบถ้วนและไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> | <p>๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน</p> <p>๒. แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์ออกจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเป็นเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกผิดปกติ</p> | <p>๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้งเพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ</p> | กองคลัง                  |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การกีดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                           | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                         | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                         | (๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                                                                                                | ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ เข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการ เข้างานในระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริต | ความเร็วรองรับงานได้ดี      |                                 | ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการ ในการเข้าถึงข้อมูล และรหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการ เข้างานในระบบจึงทำให้สามารถ ดำเนินการอนุมัติ รายการต่างๆ นำไปสู่ การกระทำทุจริต | ๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและกำกับให้บุคคลที่มีหน้าที่ ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้อง มอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้อง เปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการดูแล อย่างใกล้ชิด | กองคลัง                   |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                  | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                  | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 | ๔. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อในบัญชีบัญชีที่มีชื่อผู้เป็นเจ้าของบัญชี โดยอาศัยการเป็นเจ้าหน้าที่รับผลิตขอใบในระบบแต่เพียงผู้เดียว |                                    |                                           | ๔. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อในบัญชีบัญชีที่มีชื่อผู้เป็นเจ้าของบัญชี โดยอาศัยการเป็นเจ้าหน้าที่รับผลิตขอใบในระบบแต่เพียงผู้เดียว | ตรวจสอบและสอบถามเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ<br>๓. เอกสารประกอบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายกรณีบุคคลอื่นต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ อบต. เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักฐานเป็นเท็จ<br>๕. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๘๒/ว๒๙๑๓ สว.๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี | กองคลัง                         |
|                                                                                                                                                 | ๕. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านทางการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต                                                                          |                                    |                                           | ๕. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านทางการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔) ความเสี่ยง | (๕) การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖) การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗) ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                               | (๘) การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๙) หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                              |                |                                 |                                        | ๖. การปฏิบัติตาม<br>คำสั่งผู้บังคับบัญชา<br>โดยไม่ศึกษาระเบียบ<br>หนังสือสั่งการให้<br>จัดเงิน ยังคงมี<br>ข้อผิดพลาดเกิดขึ้น | ปฏิบัติในการรับเงินและการ<br>จ่ายเงินขององค์การปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB<br>Corporate Online อย่าง<br>เคร่งครัดและมีการระบุการ<br>ควบคุมภายในอย่าง<br>เหมาะสมเพียงพอ เช่น<br>- ทำคำสั่งมอบหมายเป็น<br>ลายลักษณ์อักษรกำหนดตัว<br>บุคคลที่มีสิทธิใช้งานใน<br>ระบบ KTB Corporate<br>Online ได้แก่ บุคคลที่มี<br>หน้าที่นำข้อมูลเข้า<br>(Company Use Maker)<br>และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ | กองคลัง                      |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                           |                                   | (Company Use<br>Authorizer) ต้องเป็นคนละ<br>บุคคล ไม่มอบรหัสตัวบุคคล<br>ที่มีสิทธิใช้งานในระบบ<br>ให้กับบุคคลเดียวเป็น<br>ผู้ดำเนินการในขั้นตอนเดียว<br>- บุคคลที่มีหน้าที่เข้า<br>ข้อมูล (Company Use<br>Maker) และบุคคลที่มี<br>หน้าที่อนุมัติ (Company<br>Use Authorizer) ต้องเก็บ<br>รักษารหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิ<br>ใช้งานในระบบเพื่อให้<br>บอกรหัส เป็นความลับห้าม<br>มอบหมายผู้อื่นเป็น<br>ผู้ดำเนินการแทน และ | กองคลัง                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                           |                                   | เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน<br>(ห้ามติดรหัสไว้ที่เครื่อง<br>คอมพิวเตอร์หรือสร้างการ<br>จำรหัสส่วนบุคคลอัตโนมัติ<br>ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์<br>- ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล<br>(Company Use Maker)<br>เพียงคนเดียว ดำเนินการ<br>ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ<br>ความอย่างน้อย ๒ คน และ<br>ให้มีการสับเปลี่ยน<br>หมุนเวียนการปฏิบัติงาน<br>และหากมีบุคลากรที่<br>เพียงพอจากกำหนดให้มี<br>บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ | กองคลัง                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                           |                                   | (Company Use<br>Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คน<br>ขึ้นไป<br>- บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ<br>(Company Use<br>Authorizer) จะต้อง<br>ดำเนินการอนุมัติตาม<br>อำนาจหน้าที่ หากมีไม่<br>สามารถดำเนินการได้<br>จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่<br>มีหน้าที่อนุมัติ (Company<br>Use Authorizer) คนใหม่<br>ห้ามมอบหมายบุคคลที่มี<br>ส่วนเกี่ยวข้องเป็น<br>ผู้ดำเนินการแทน | กองคลัง                         |



องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    |                                           |                                   | - กรณีบุคคลที่มีหน้าที่<br>อนุมัติ (Company Use<br>Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่<br>แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่<br>ได้หรือโอนย้ายไปสังกัด<br>อปท. อื่น ต้องเปลี่ยนแปลง<br>บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ<br>(Company Use<br>Authorizer) ใหม่ตาม<br>หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย<br>ทัณฑ์ ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคล<br>ของคนเดิมหรือมอบรหัส<br>ส่วนบุคคลให้กับบุคคลใดๆ<br>โดยเด็ดขาด | กองคลัง                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การศึกษากฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                       | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                    | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                     | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                 | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                 | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                          | (๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>๑๔. กิจกรรมด้านการบริหาร การปรับปรุงภายใน วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อควบคุมการบริหารกิจการ ประปาหมู่บ้านให้สามารถบริหาร จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดูแลตนเองได้ ไม่ขาดทุน และรับการถ่ายโอน</li> <li>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> | <p>๑. การดำเนินการ ประปาหลังจาก อปต. ก่อสร้างเสร็จ บางหมู่บ้านไม่รับ ถ่ายโอนจาก อปต.</p> <p>๒. การบริหาร จัดการเกี่ยวกับ คุณภาพน้ำประปา ไม่ได้ใสสารกรองทำ ให้น้ำที่ออกมาไม่มี คุณภาพในการใช้ น้ำเพื่ออุปโภค บริโภคตาม มาตรฐาน</p> | <p>๑. แจ้งให้ชาวบ้าน เข้าใจ ให้ความรู้ใน การตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ เพื่อบริหารจัดการ กิจการประปาให้อยู่ รอด</p> <p>๒. เพิ่มเจ้าหน้าที่และ ให้ความรู้ในการ ควบคุมดูแลระบบ ไฟฟ้าและระบบ ประปาในการผลิตให้ ได้คุณภาพให้ได้ มาตรฐาน</p> | <p>๑. ชาวบ้านยังคง ความเข้าใจในเรื่อง การถ่ายโอนระบบ ประปาเพราะขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการบริหาร ระบบประปาและ การบำรุงรักษา</p> | <p>๑. การบริหารกิจการ ประปาหมู่บ้าน บาง หมู่บ้านยังประสบ ปัญหาการขาดทุน และการซ่อมบำรุงทำ ให้ประปาที่ก่อสร้าง เสร็จใหม่ชาวบ้านไม่ ยอมรับโอนทำให้ไม่ สามารถดูแลตนเอง ได้ พร้อมให้ งบประมาณ สนับสนุนในการซ่อม บำรุงรักษา</p> | <p>๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานกิจการ ประปา ให้ความรู้เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ได้รับการถ่ายโอนและใน การซ่อมแซมดูแลรักษา</p> <p>๒. ให้คำแนะนำปรึกษา เกี่ยวกับ การดำเนินการ ระบบผลิตน้ำประปาและ ซ่อมบำรุงทั้งระบบ</p> | <p>กองช่าง</p>            |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                              | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                        | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                 | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                 | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                  | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                    | (๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๑๕. กิจกรรมการควบคุมดูแลรักษาควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม วัตถุประสงค์<br>- เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและตรวจนับวัสดุคงเหลือได้<br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | ๑. การดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุยังไม่เป็นไปตามระเบียบ<br>๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการควบคุมดูแลอาจไม่ครบถ้วน<br>๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า | ๑. จัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกไปใช้<br>๒. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ | - กิจกรรมที่ควบคุมอยู่ยังไม่เพียงพอและเหมาะสม ยังเกิดข้อผิดพลาด | - ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง<br>- เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการควบคุมดูแลอาจไม่ครบถ้วน | - จัดทำคำสัมอบหมายให้ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเบิกจ่ายวัสดุและติดตามผล การดำเนินงานเป็นประจำทุกสิ้นเดือน<br>- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้าให้เป็นปัจจุบัน<br>- ตรวจนับวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือน เพื่อให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ | กองช่าง                   |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                    | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                     | (๕) การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                     | (๖) การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                                                | (๗) ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                     | (๘) การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (๙) หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ๑๖. กิจกรรมด้านผังเมือง<br>วัตถุประสงค์<br>๓. เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ<br>เป็นไปตามผังเมืองและกำหนดแนว<br>ทางการพัฒนาการใช้ประโยชน์<br>พื้นที่อนาคต รวมทั้งสามารถวาง<br>แผนการใช้จ่ายได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ ตรงตามความ<br>ต้องการของประชาชน | ๑. การใช้ประโยชน์<br>ในพื้นที่ตามผังเมือง<br>รวม มีข้อจำกัดที่ไม่<br>สอดคล้องกับสภาพ<br>พื้นที่จริง<br>๒. การดำเนินงาน<br>ต่างๆในด้านผัง<br>เมือง เกี่ยวข้อง<br>หน่วยงาน เช่น กรม<br>ทางหลวง ไฟฟ้า<br>ประปา ฯลฯ ไม่<br>เป็นไปตามทิศทาง<br>เดียวกัน | ๑. มีการส่งเสริม<br>เจ้าหน้าที่ให้เข้ารับ<br>การฝึกอบรม<br>หลักสูตรด้านช่าง<br>๒. มีการจัดวาง<br>จำนวนเจ้าหน้าที่ที่<br>ได้รับมอบหมายให้<br>เหมาะสมกับหน้าที่<br>และงาน<br>๓. ให้เจ้าหน้าที่<br>ศึกษาหาความรู้ด้วย<br>ตนเองจากสื่อ<br>สารสนเทศต่างๆ | ๑. ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่อย่าง<br>ต่อเนื่อง<br>๒. การตรวจสอบ<br>โดยผู้บังคับบัญชา<br>โดยรายงานผลการ<br>ดำเนินงานให้<br>ผู้บังคับบัญชาและ<br>นายก อบต.<br>ทราบผลการ<br>ดำเนินการอย่าง<br>ต่อเนื่อง<br>๓. ใช้ระบบ<br>สารสนเทศและ<br>การสื่อสาร<br>โทรศัพท์ โทรสาร | ๑. การใช้ประโยชน์<br>ในพื้นที่ตามผังเมือง<br>รวมมีข้อจำกัดที่ไม่<br>สอดคล้องกับสภาพ<br>พื้นที่จริง<br>๒. การดำเนินงาน<br>ต่างๆในด้านผังเมือง<br>เกี่ยวข้องหน่วยงาน<br>เช่น กรมทางหลวง<br>ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ<br>ไม่เป็นไปตามทิศทาง<br>เดียวกัน<br>ทำให้การปฏิบัติงาน<br>ขาดประสิทธิภาพ | ๑. วางแผนงานหรือ<br>แผนพัฒนาให้สอดคล้องรับ<br>กับข้อมูลของผังเมืองใน<br>พื้นที่ที่รับผิดชอบ<br>๒. แบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับ<br>หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อให้เกิดการบูรณาการ<br>อย่างยั่งยืน<br>๓. เสนอแนะปัญหา<br>อุปสรรค การใช้ประโยชน์<br>ในพื้นที่ตามผังเมือง เพื่อ<br>เป็นข้อมูลในการปรับปรุง<br>แก้ไขในวาระต่อไป | กองช่าง                      |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                        | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                    | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                    | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| ๒. เพื่อส่งเสริมและความสะดวกสบาย ความจำเป็นระเบียบ<br>สวยงาม การใช้ประโยชน์ใน<br>ทรัพย์สินและความปลอดภัยของ<br>ประชาชน ส่งเสริมเศรษฐกิจและ<br>สังคม รวมทั้งสภาพแวดล้อม |                   | ๔. จัดซื้ออุปกรณ์<br>เครื่องมือในการ<br>จัดทำข้อมูลด้านการ<br>สำรวจออกแบบ<br>ท้องถิ่น | อินเตอร์เน็ตและ<br>หนังสือสอบถามไป<br>ที่สำนักงานท้องถิ่น<br>จังหวัดหรือกรม<br>ส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น |                                   |                                      | กองช่าง                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                     | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                              | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                       | (๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน                                                                                                                                                                                      | (๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                          | (๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>๑๗. กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้งานตามแผนงาน/โครงการตามหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้มาตรฐานตามหลักวิชาการและเป็นการประหยัดงบประมาณตลอดจนการได้รับประโยชน์ตรงตามความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. เพื่อให้งานกองช่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรมและกฎระเบียบ</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและจะเพิ่มขึ้นอีกเนื่องจากมีการขยายตัวของชุมชน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีน้อยแต่จะต้องปฏิบัติงานในด้านช่างให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ยังทำได้ด้วยความล่าช้า</p> | <p>๑. มีการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ามามีกรอบเริ่มต้นช่าง</p> <p>๒. มีการจัดวางจำนวนเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับหน้าที่และงาน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อสารสนเทศต่างๆ</p> | <p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. การตรวจสอบ โดยผู้บังคับบัญชา และรายงานผล การดำเนินการให้ นายก อบ.ทรายขาวอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร</p> | <p>๑. ยังขาดเจ้าหน้าที่ ตามกรอบอัตรากำลังในการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลด้านวิศวกรรม ยังขาดความชำนาญ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ จัดทำข้อมูลด้าน วิศวกรรม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอแต่จะต้อง ปฏิบัติงานในด้านต่างๆหลายอย่างและ ยังต้องให้ความช่วยเหลือทางด้านช่างแก่หน่วยงานอื่นในพื้นที่</p> | <p>๑. ได้มีการกำหนดตำแหน่ง และการสรรหาเจ้าหน้าที่ เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๒. การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่</p> | <p>กองช่าง</p>            |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือการติดตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                     | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    | อินเตอร์เน็ตและ<br>หนังสือสออบภายใน<br>ที่สำนักงานท้องถิ่น<br>จังหวัดหรือกรม<br>ส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น |                                   |                                      | กองช่าง                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                  | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                   | (๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                               | (๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                         | (๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                         | (๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                      | (๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๓๔. กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณราคาสงูทุกต้อง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ | ๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและเพิ่มขึ้นตามความเจริญของชุมชนและรองรับการขยายตัวในด้านต่างๆ | ๑. มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ให้เข้ารับ การฝึกอบรมด้านช่าง<br>๒. มีการจัดวาง จำนวนเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมกับหน้าที่ และงาน<br>๓. เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง จากสื่อสารสนเทศ ต่างๆ<br>๔. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือในการ จัดทำข้อมูลด้านการสำรวจออกแบบ | ๑. ประเมินผลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง<br>๒. การตรวจสอบ โดยผู้บังคับบัญชา และรายงานผล การดำเนินการให้ นายก อบต.ทราบ อย่างต่อเนื่อง<br>๓. ใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร โทรทัศน์ โพรสาร | ๑. ยังขาดเจ้าหน้าที่ ตามกรอบอัตรากำลัง ในการสำรวจและ ออกแบบ การจัดทำ ข้อมูลด้านวิศวกรรม ยิ่งขาดความชำนาญ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ จัดทำข้อมูลด้าน วิศวกรรม | ๑. กำหนดตำแหน่งและ การสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่ม ในตำแหน่งที่ว่าง | กองช่าง                  |



องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | (๔)<br>ความเสี่ยง | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                    | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                   |                                    | อินเตอร์เน็ตและ<br>หนังสือสอบถามไป<br>ที่สำนักงานท้องถิ่น<br>จังหวัดหรือกรม<br>ส่งเสริมการ<br>ปกครองท้องถิ่น |                                   |                                      | กองช่าง                         |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือการติดตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (๔) ความเสี่ยง                                                                                                                                                       | (๕) การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                           | (๖) การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                                                                                                                                                                               | (๗) ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                        | (๘) การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (๙) หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>๑๙. กิจกรรมด้านสาธารณสุขโลก<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นการลดอุบัติเหตุใน<br/>การจราจร คนมาคมให้เป็นไป<br/>โดยสะดวก รวดเร็ว เกิดความ<br/>ปลอดภัยในการเดินทางและ<br/>บรรเทาความเดือดร้อนของ<br/>ประชาชน</p> <p>๒. เพื่อเป็นการลดความเดือดร้อน<br/>ของประชาชนที่ประสบปัญหาการ<br/>ขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค<br/>ตลอดจนภาคการเกษตร</p> <p>๓. ติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างครอบคลุม<br/>ทั้งตำบล เพื่อความปลอดภัยใน<br/>ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p> | <p>๑. การดำเนินงาน<br/>ในด้านไฟฟ้า<br/>ประปา อบต.ไม่<br/>สามารถดำเนินงาน<br/>เองได้ต้องติดต่อ<br/>ประสานงานและขอ<br/>ความอนุเคราะห์ทำ<br/>ให้แก่แก้ไขปัญหาล่าช้า</p> | <p>๑. ส่งเสริมให้<br/>เจ้าหน้าที่เข้ารับการ<br/>ฝึกอบรมด้าน<br/>วิศวกรรมจราจร<br/>ด้านการบำรุงรักษา<br/>ไฟฟ้าสาธารณะ และ<br/>งานประปา</p> | <p>๑. ประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานของ<br/>เจ้าหน้าที่อย่าง<br/>ต่อเนื่อง</p> <p>๒. การตรวจสอบ<br/>โดยผู้บังคับบัญชา<br/>และรายงานผล<br/>การดำเนินงานให้<br/>นายก อบต.ทราบ<br/>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ใช้ระบบ<br/>สารสนเทศและ<br/>การสื่อสาร<br/>โทรศัพท์ โทรสาร</p> | <p>๑. การดำเนินงานใน<br/>ด้านการไฟฟ้า<br/>ประปา อบต. ไม่<br/>สามารถดำเนินการ<br/>เองได้ ต้องติดต่อ<br/>ประสานงานและขอ<br/>ความอนุเคราะห์ ทำ<br/>ให้แก่ปัญหาได้ล่าช้า</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่<br/>เคยเข้ารับการ<br/>ฝึกอบรมด้านไฟฟ้า<br/>ประปา</p> | <p>๑. การอบรมเพื่อเพิ่ม<br/>ความรู้และเพิ่ม<br/>ประสิทธิภาพในการ<br/>ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่เม<br/>งานไฟฟ้าและงานประปา<br/>เพิ่มการประสานงานกับ<br/>เจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้า<br/>๒. กำหนดตำแหน่งและสรร<br/>หาเจ้าหน้าที่มาเพิ่มใน<br/>ตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานขอ<br/>ความอนุเคราะห์ให้การ<br/>ประปาและการไฟฟ้าเร่ง<br/>ดำเนินการสำรวจและ<br/>ออกแบบ</p> | <p>กองช่าง</p>               |

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (๔)                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๕)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๖)                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๗)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (๘)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (๙)                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                     | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ           |
| <p>๒๐. การปฏิบัติหน้าที่<br/>การตรวจสอบภายใน<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นการพัฒนา<br/>ประสิทธิภาพการ<br/>ทำงานในหน้าที่ของ<br/>หน่วยตรวจสอบภายใน<br/>๒. เพื่อป้องกันและลด<br/>ข้อผิดพลาดของหน่วย<br/>รับตรวจ</p> <p>๓. เพื่อให้การ<br/>ปฏิบัติงานเป็นไปตาม<br/>ระเบียบที่เกี่ยวข้องฯ</p> | <p>๑. ผู้ปฏิบัติงานด้าน<br/>การตรวจสอบยังขาด<br/>ความรู้ความชำนาญ<br/>และเทคนิคในการ<br/>ตรวจสอบงานหลายๆ<br/>ด้าน ในเชิงลึก</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานด้าน<br/>การตรวจสอบของ<br/>หน่วยงานมีเพียงคน<br/>เดียว แต่ต้อง<br/>รับผิดชอบตรวจสอบ<br/>งานหลายด้าน หมาย<br/>ยรับตรวจทุกสำนัก/<br/>กอง</p> | <p>๑. การปฏิบัติตาม พรบ.<br/>วินัยการเงินการคลัง<br/>พ.ศ. ๒๕๖๓ และ<br/>หลักเกณฑ์</p> <p>กระทรวงการคลังว่า<br/>ด้วยมาตรฐานและ<br/>หลักเกณฑ์ปฏิบัติ<br/>ตรวจสอบภายใน<br/>สำหรับหน่วยงานของ<br/>รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. จัดทำแผนการ<br/>ตรวจสอบประจำปีและ<br/>ปฏิบัติตามแผนการ<br/>ตรวจสอบประจำปี</p> | <p>๑. มีการปฏิบัติตาม<br/>ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่<br/>กระทรวงการคลังกำหนด<br/>และตามแผนการ<br/>ตรวจสอบภายในประจำปี</p> <p>๒. การประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงานตามข้อตกลง<br/>ราชการ</p> <p>๓. การประเมินตนเองของ<br/>หน่วยตรวจสอบภายใน<br/>ตามหลักเกณฑ์ที่<br/>กระทรวงการคลังกำหนด</p> | <p>๑. ผู้ตรวจสอบภายในยัง<br/>ขาดทักษะในการ<br/>ตรวจสอบในบางเรื่อง<br/>เพียง ๑ คน แต่ต้อง<br/>ปฏิบัติงานด้านการ<br/>ตรวจสอบ หลายด้าน<br/>ประกอบกับระเบียบและ<br/>หนังสือสั่งการ มีการ<br/>ปรับปรุงใหม่อย่าง<br/>ต่อเนื่อง ซึ่งต้องใช้<br/>ระยะเวลาในการศึกษา<br/>ข้อมูลทำความเข้าใจ</p> | <p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ<br/>ฝึกอบรมในหลักสูตรที่<br/>เกี่ยวข้องและเข้าเป็นต่อ<br/>การปฏิบัติงานตรวจสอบ<br/>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. แจ้งให้หน่วยรับตรวจ<br/>ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร<br/>เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่<br/>ของงานตรวจสอบ<br/>ภายในและควบคุม<br/>ภายใน เพื่อให้การ<br/>ปฏิบัติงานเป็นไปแนวทาง<br/>ที่ถูกต้องและรายงานผล<br/>การตรวจตามงานอื่น</p> | <p>หน่วย<br/>ตรวจสอบ<br/>ภายใน</p> |

-๕๖-

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                          | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                | (๕)<br>การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                             | (๖)<br>การประเมินผลการ<br>ควบคุมภายใน | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                  | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ๔. เพื่อให้การปฏิบัติงาน<br>ของหน่วยรับตรวจเกิด<br>ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ<br>และความคุ้มค่า<br>๕. เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม<br>ให้กับองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลทรายขาว<br>๖. เพื่อให้การปฏิบัติ<br>หน้าที่ที่ตรวจสอบภายใน มี<br>คู่มือแนวทางการ<br>ปฏิบัติงานเป็นสายสัมพันธ์<br>อักษร | และงานด้านอื่นๆ ที่<br>ได้รับมอบหมาย ทำให้<br>ไม่สามารถปฏิบัติงาน<br>ตามแผนการตรวจสอบ<br>ในเชิงลึกได้ อย่าง<br>ละเอียด อาจเพียง<br>ตรวจสอบความ<br>ครบถ้วน ถูกต้อง<br>โดยการสุ่มตรวจบาง<br>รายการ | รวมถึงการ<br>ปรับปรุงแผนการ<br>ตรวจสอบประจำปี<br>พร้อมทั้งออก<br>รายงานผลการ<br>ตรวจสอบประจำปี<br>๓.บุคลากรของ<br>หน่วยตรวจสอบ<br>ภายในมีเพียงคน<br>เดียว<br>๔.ปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบตามโดย<br>อ้างอิงระเบียบ<br>รวมถึงหนังสือสั่ง<br>การต่างๆที่<br>เกี่ยวข้อง |                                       | นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบ<br>ภายในต้องวางบทบาท<br>ในการให้นำคำแนะนำ<br>ปรึกษาให้แก่ทุก<br>หน่วยงานในองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>ทรายขาว | ที่ทำให้เกิดความเป็น<br>อิสระในการตรวจสอบ<br>๓.รายงานผลการ<br>ตรวจสอบและ<br>ข้อเสนอแนะให้ผู้บริหาร<br>และหน่วยรับตรวจทราบ<br>๔.หน่วยรับตรวจ<br>รายงานผลการปฏิบัติ<br>ตามข้อเสนอแนะ<br>ให้ผู้บังคับบัญชาและ<br>ผู้บริหารทราบ<br>๕.ให้คำแนะนำและ<br>ตระหนักถึงความสำคัญ<br>ความถูกต้อง เกี่ยวกับ<br>ข้อมูลหมาย ระเบียบ<br>หนังสือสั่งการต่างๆ |                                 |

๓. หนังสือรับรองการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

ของ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

### หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอวังสะพุง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอวังสะพุง

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน รวมทั้งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมการปรับปรุงการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ

(นายชำนาญ อินทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงปริมาณถัดไปสรุปได้ ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน

##### ๑.๑ การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- การเสนอความต้องการของประชาชนแต่ละหมู่บ้านไม่ครอบคลุมทั่วถึง การเสนอโครงการมาจากความคิดเห็นของประชาชนส่วนน้อยโครงการตามแผนพัฒนาจึงไม่อาจตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง

##### ๑.๒ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

- ประชาชนไม่ร้องทุกข์ผ่านช่องทางที่อบต. ได้จัดไว้ให้โดยตรง แต่ไปร้องทุกข์ผ่านหน่วยงานอื่น ทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ปัญหาและอาจไม่ได้รับการช่วยเหลือหากไม่มีการประสานจากหน่วยงานที่รับเรื่อง การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอาจมีผู้ได้รับผลกระทบจากการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

**๑.๓ โครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ**

- ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความสนใจและตระหนักถึงภัยของโรคติดต่อ ขาดความร่วมมือในการควบคุมกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายซึ่งเป็นพาหะนำโรค งบประมาณในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคมียังจำกัด

**๑.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและวาตภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้

**๑.๕ การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**

- เนื่องจากเยาวชนเป็นวัยศึกษาค้นคว้า ถูกชักจูงได้ง่าย อยากรู้และอยากทดลอง ขาดความรู้ความเข้าใจในพิษภัยของยาเสพติด ยาเสพติดมีการแพร่ระบาดเป็นจำนวนมากและเขตพื้นที่ตำบลเป็นเขตชุมชนที่ป้องกันการแพร่ระบาดได้ค่อนข้างยาก

**๑.๖ กระบวนการ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน และการพัฒนาด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ**

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหาร ยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากร ครู ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจระเบียบฯ ด้านการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ทำให้การเบิกจ่ายบางครั้งมีข้อผิดพลาด

**๑.๗ การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ**

- ผู้สูงอายุมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นทุกปีเป็นจำนวนมาก มีการย้ายที่อยู่บ่อยครั้ง พบปัญหาในด้านการรับลงทะเบียน การย้ายที่อยู่ ผู้รับเงินไม่มาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับทราบ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานรับช่วงจ่ายทำให้มีการจ่ายเงินซ้ำซ้อน การจัดเก็บเอกสารการรับลงทะเบียนยังไม่เรียบร้อย

**๑.๘ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน**

- มีกลุ่มที่ผลิตน้ำตาลมะพร้าว ค้างเกินกำหนดชำระเพิ่มมากขึ้น กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ไม่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

**๑.๙ กิจกรรมด้านงานการเงิน เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย**

- มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โอนลด-โอนเพิ่ม) ระหว่างปีอยู่ตลอดเวลา ทำให้ไม่สามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน

**๑.๑๐ ด้านการบันทึกบัญชี**

- การจัดทำบัญชีระบบคอมพิวเตอร์เกิดปัญหาจากปัจจัยภายนอก คือ สภาพอากาศ เกิดเหตุทำให้ไฟฟ้าดับตลอดทั้งวัน และทำให้ระบบอินเตอร์เน็ตเกิดปัญหาใช้งานไม่ได้ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ มีการปรับปรุงบ่อยครั้งทำให้การปฏิบัติงานต้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

**๑.๑๑ ด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- ประชาชนยังไม่เข้าใจถึงแนวทางการจัดเก็บภาษีตาม พ.ร.บ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อบัญญัติค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ อบต. ยังไม่สามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บให้เกิดรายได้ให้แก่ อบต.ได้

**๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน**

- มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบฯ งานพัสดุใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง ที่จะต้องแก้ไข

**๑.๑๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate**

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์ออกจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเป็นเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกผิดปกติ มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการ เข้าใช้งานในระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆไปสู่การกระทำทุจริต ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินกับ อบค. ได้ โดยอาศัยการเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยไม่ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการให้ชัดเจน ยังคงมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น

**๑.๑๔ กิจกรรมด้านการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน**

- การบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน บางหมู่บ้านยังประสบปัญหาการขาดทุนและการซ่อมบำรุงทำให้ประปาที่ก่อสร้างเสร็จใหม่ชาวบ้านไม่ยอมรับโอนทำให้ไม่สามารถดูแลตนเองได้ พร้อมให้งบประมาณสนับสนุนในการซ่อมบำรุงรักษา

**๑.๑๕ กิจกรรมการควบคุมดูแลรักษาควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าที่ใช้ในการซ่อมแซม**

- ชาวเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการควบคุมดูแลอาจไม่ครบถ้วน

**๑.๑๖ กิจกรรมด้านผังเมือง**

- การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมืองรวมมีข้อจำกัดที่ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง การดำเนินงานต่างๆ ในด้านผังเมือง เกี่ยวข้องหน่วยงาน เช่น กรมทางหลวง ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ไม่เป็นไปตามทิศทางเดียวกันทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ

**๑.๑๗ กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง**

- ยังขาดเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังในการสำรวจออกแบบ จัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมยังขาดความชำนาญตลอดจนอุปกรณ์ที่จัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม เจ้าหน้าที่ที่ไม่เพียงพอแต่จะต้องปฏิบัติงานในด้านต่างๆหลายอย่างและยังต้องให้ความช่วยเหลือทางด้านช่างแก่หน่วยงานอื่นๆในพื้นที่

**๑.๑๘ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร**

- ยังขาดเจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังในการสำรวจและออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมยังขาดความชำนาญ ตลอดจนอุปกรณ์ที่จัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม

**๑.๑๙ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค**

- การดำเนินงานในด้านการไฟฟ้า ประปา อบค. ไม่สามารถดำเนินการเองได้ ต้องติดต่อประสานงานและขอความอนุเคราะห์ ทำให้แก้ปัญหาได้ล่าช้า เจ้าหน้าที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมด้านไฟฟ้า ประปา



๑.๒๐ กิจกรรมการพัฒนาด้านการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

- ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดทักษะในการตรวจสอบในบางเรื่อง ผู้ตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ คน แต่ต้องปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบหลายด้านประกอบด้วยระเบียบและหนังสือสั่งการ มีการปรับปรุงใหม่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาข้อมูลทำความเข้าใจ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อยและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ให้ลดน้อยลง

๔. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของ

ผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ ดังนี้

- ๑. สำนักปลัด มีกิจกรรมความเสี่ยง ๘ กิจกรรม และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
- ๑.๑ การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ความเสี่ยง

- ๑. การเสนอความต้องการ ของหมู่บ้าน ไม่ครอบคลุมและไม่มีความจำเป็น เร่งด่วน
- ๒. การเสนอโครงการยังคงมาจากความคิดของผู้นำชุมชนและ ส.อบต. เป็นหลัก แผนพัฒนาจึงไม่ได้มาจากความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์และความ สำคัญของการแสดงความคิดเห็นในการเข้าร่วมประชาคมอย่างต่อเนื่อง
- ๒. ประสานความร่วมมือจาก กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชนในการจัดประชุมประชาคมอย่างโปร่งใส หาวิธีทำให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมทุกครัวเรือนอย่างแท้จริง

๑.๒ การแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

ความเสี่ยง

- ๑. งบประมาณที่จำกัดทำให้ไม่สามารถช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนได้อย่างเต็มที่

เต็มที่

- ๒. ความล่าช้าในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชน เนื่องจากมีปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ต้องการความช่วยเหลือมาก

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงช่องทางการร้องทุกข์ของ อบต. ที่จะสามารถรับทราบปัญหาและแก้ไขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ทันที
- ๒. ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของส่วนรวมและไม่ละเลยการชี้แจงปัญหาและอุปสรรคในการแก้ไขปัญหาให้ผู้ได้รับผลกระทบทราบ และเข้าใจถึงสาเหตุ และมีวิธีการแก้ไขเยียวยาผู้เดือดร้อนนั้น

**๑.๓ การโครงการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ  
ความเสี่ยง**

- ๑. งบประมาณในการจัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันโรคอย่างถูกต้องมีจำกัด
- ๒. งบประมาณในการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีจำนวนจำกัด
- ๓. โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เป็นโรคใหม่ที่แพร่ระบาดไปทั่วโลก สามารถควบคุม

ได้ยาก

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑. จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ประชาสัมพันธ์การป้องกันโรค
- ๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓. จัดตั้งงบประมาณเพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้เพียงพอ

**๑.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ความเสี่ยง**

- ๑. งบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรเทาสาธารณภัย ไม่เพียงพอกับความ
- ๒. ภัยธรรมชาติต่างๆ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยและवादภัย เป็นภัยที่ไม่สามารถควบคุมได้
- ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

ต้องการ

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกซ้อมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยภายในตำบล ให้มีความครอบคลุมเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ปฏิบัติและฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด

**๑.๕ การดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
ความเสี่ยง**

- ๑. เนื่องจากเยาวชนเป็นวัยศึกษาค้นคว้า ถูกชักจูงได้ง่ายอยากรู้และ อยากทดลอง
- ๒. ขาดความรู้ความเข้าใจในพิษภัยของยาเสพติด
- ๓. ผู้ปกครองขาดความร่วมมือในการสอดส่องดูแลพฤติกรรมบุตรหลาน เมื่อเด็กคิดว

ก็ไม่กล้าที่จะเปิดเผยข้อมูล

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑. จัดทำป้ายและสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติด จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติดภายในชุมชน
- ๒. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่นักเรียนและเยาวชนในชุมชนปลูกจิตสำนึกที่ดี
- ๓. สืบหาข้อมูลผู้ติดยาเสพติดในชุมชนและประเมินผลการระบาค

๑.๖ กระบวนการ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามโครงการอาหารกลางวัน และการพัฒนาด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ

**ความเสี่ยง**

๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร

๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. แจกจ่ายใบผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำรายงานอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ

๒. บิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน

๓. ติดตามประเมินการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะๆ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

๑.๗ การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ

**ความเสี่ยง**

๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ กรณีที่มีผู้เสียชีวิตและการมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับแทน

๒. การย้ายที่อยู่ ผู้รับเงินไม่มา แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับทราบเพื่อประสานงานกับหน่วยงานรับช่วงจ่ายทำให้มีการจ่ายเงินซ้ำซ้อน

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้รับมอบอำนาจหรือผู้ดูแลให้ถูกต้องชัดเจนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

๒. ตรวจสอบและตรวจทานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพโดยละเอียดก่อนการดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้สูงอายุแจ้งยืนยันชื่อและหมายเลขบัญชี

๓. ธนาคารก่อนการดำเนินการจ่ายโอนธนาคารเพื่อยืนยันสถานะของบัญชี ตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิให้ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ อย่างสม่ำเสมอ

๑.๘ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

**ความเสี่ยง**

๑. มีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่มีค้ำประกันกำหนดชำระจำนวนมาก

๒. ผู้กู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ขอกู้ยืมเงินทุน

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. คณะกรรมการต้องพิจารณากลับกรองโครงการของกลุ่มที่ขอกู้ยืมเงินทุน ถึงเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการก่อนอนุมัติให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกู้ยืมเงินทุน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพร้อมด้วยคณะกรรมการออกตรวจนิเทศโครงการของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ที่ได้กู้ยืมเงินทุนเพื่อสนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินงานของกลุ่มให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างน้อยเดือนละ ๓ ครั้ง

๒. กองคลัง พบความเสี่ยง ๕ กิจกรรม และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๑ กิจกรรมด้านงานการเงิน เกี่ยวกับการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย

**ความเสี่ยง**

๑. มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โอนลด-โอนเพิ่ม) ระหว่างปีอยู่ตลอดเวลาทำให้ไม่สามารถทำการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้

๒. หน่วยงานผู้เบิกยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและหนังสือสั่งการในการเบิกจ่ายเงินแต่ละเรื่อง

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. ตรวจสอบงบประมาณก่อนจัดทำโครงการหรือก่อนเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการ

๒. แจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของตนเองเพื่อป้องกันการผิดพลาดทางด้านงบประมาณก่อนจัดทำโครงการ

๓. ให้หน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องและเจ้าหน้าที่การเงินสอบทานเอกสารตามขั้นตอนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

๒.๒ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชี

**ความเสี่ยง**

๑. มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบงบการเงินของ อทป. ทำให้ต้องใช้เวลาศึกษารูปแบบและวิธีการบันทึกบัญชี การจัดทำงบการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เพิ่มเต็มตลอดเวลา

๒. มีการเพิ่มระบบบัญชี คิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน แต่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับทราบแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ยังต้องศึกษาแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเต็มตลอดเวลา

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพและสามารถจัดทำงานได้ถูกต้องและทันเวลา

๒.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

**ความเสี่ยง**

๑. มีการยกเลิกการจัดเก็บภาษีโรงเรียน ภาษีบำรุงท้องที่ และได้ให้จัดเก็บภาษีใหม่ ตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เกิดความล่าช้าและต้องทำความเข้าใจกับประชาชนใหม่ทั้งหมด

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. มีจัดปรับปรุงแผนที่ภาษีเพื่อให้ได้ข้อมูลการชำระภาษีที่เป็นปัจจุบันและสามารถลดขั้นตอนการทำงานให้เร็วขึ้น สดปัญหาการทับซ้อนของการถือครองที่ดินและปัญหาเขตพื้นที่ใกล้เคียงพร้อมทั้งตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒. ประกาศใช้ข้อบัญญัติค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ อบต. ให้สามารถนำมาจัดเก็บรายได้ต่อไป

๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมจัดทำแผนที่ภาษีตามแบบของกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่นและสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงในปีถัดไป

## ๒.๔ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

### ความเสี่ยง

๑. จากการที่ อบต. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯพัสดุฉบับใหม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน และการจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านระบบ egp. ตั้งแต่จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท ทำให้เกิดปัญหาในการทำงานเนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตและสภาพอากาศ

๒. มีครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมจำนวนมากที่ยังไม่มีการจำหน่ายออก ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบความชัดเจนของการมีอยู่และยังสามารถใช้งานได้หรือไม่

### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. วางแผนการพัฒนาบุคลากรทุกกอง/สำนักทุกระดับ เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุฉบับปัจจุบัน

## ๒.๕ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate

### ความเสี่ยง

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน

๒. แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์ออกจากระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเป็นเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกผิดพลาด

๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบจึงทำให้สามารถดำเนินการอนุมัติรายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริต

๔. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินกับ อบต. ได้ โดยอาศัยการเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว

๕. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต

### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ละเอียดโดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้งเพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ

๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นสายลักษณะอักษรให้ชัดเจนและกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มีการดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

๓. เอกสารประกอบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ อบต. เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักฐานเป็นเท็จ

๔. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท.๐๘๐๘๒/ ๖๒๕๑๑ สว. ๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัดและมีการระบุงการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ

เช่น

- ทำคำสั่งมอบหมายเป็นสายลักษณะอักษรกำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำข้อมูลเข้า (Company Use Maker) และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล ไม่มอบรหัสตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอนเดียว

- บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล (Company Use Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ต้องเก็บรักษารหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้ปลอดภัย เป็นความลับห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติดรหัสไว้ที่ เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำรหัสส่วนบุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์)

- ไม่ควรมีผู้นำเข้าสู่ข้อมูล (Company Use Maker) เพียงคนเดียว ดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบ กระบวนการ ควรมีอย่างน้อย ๒ คน และให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานและหากมีบุคลากรที่ เพียงพออาจกำหนดให้มีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป

- บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจ หน้าที่ หากมีไม่สามารถดำเนินการได้จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) คนใหม่ห้ามมอบหมายบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน

- กรณีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้หรือโอนย้ายไปสังกัด อปท. อื่น ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company Use Authorizer) ใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัส ส่วนบุคคลให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด

๓. กองช่าง พบความเสี่ยง ๖ กิจกรรม และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**๓.๑ กิจกรรมด้านการบริหารกิจการประปาหมู่บ้าน**

**ความเสี่ยง**

- ๑. การดำเนินการประปาหลังจาก อบต. ก่อสร้างเสร็จบางหมู่บ้านไม่รับถ่ายโอนจาก อบต.
- ๒. การบริหารจัดการเกี่ยวกับคุณภาพน้ำประปาไม่ได้ใส่สารกรองทำให้น้ำที่ออกมาไม่มี

คุณภาพในการใช้น้ำเพื่ออุปโภคบริโภคตามมาตรฐาน

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานกิจการประปา ให้ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ

ข้อบังคับที่ได้รับการถ่ายโอนและในการซ่อมแซมดูแลรักษา

**ความเสี่ยง**

- ๑. การดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุยังไม่เป็นไปตามระเบียบ
- ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในการควบคุมดูแลอาจไม่ครบถ้วน
- ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า

**การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเบิกจ่ายวัสดุและติดตามผลการ

ดำเนินงานเป็นประจำทุกสิ้นเดือน

- ๒. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้าให้เป็นปัจจุบัน
- ๓. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือทุกสิ้นเดือน เพื่อให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมวัสดุ



### ๓.๓ กิจกรรมด้านผังเมือง

#### ความเสี่ยง

๑. การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมืองรวม มีข้อจำกัดที่ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่จริง
๒. การดำเนินงานต่างๆในด้านผังเมือง เกี่ยวข้องหน่วยงาน เช่น กรมทางหลวง ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ ไม่เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน

#### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. วางแผนงานหรือแผนพัฒนาให้สอดคล้องรับกับข้อมูลของผังเมืองในพื้นที่ที่ได้รับผลิตชอบ
๒. แบ่งปันข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการบูรณาการอย่างยั่งยืน
๓. เสนอแนะปัญหา อุปสรรค การใช้ประโยชน์ในพื้นที่ตามผังเมือง เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขในวาระต่อไป

### ๓.๔ กิจกรรมด้านแบบแผนและก่อสร้าง

#### ความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและจะเพิ่มขึ้นอีก เนื่องจากมีการขยายตัวของชุมชน
๒. เจ้าหน้าที่ที่มีน้อยแต่จะต้องปฏิบัติงานในด้านช่างให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ด้วย ทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันเกิดความล่าช้า

#### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ได้มีการกำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง
๒. การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

### ๓.๕ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร

#### ความเสี่ยง

๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จำนวนมากและเพิ่มขึ้นตามความเจริญของชุมชนและรองรับการขยายตัวในด้านต่างๆ

#### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กำหนดตำแหน่งและการสรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง

### ๓.๖ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค

#### ความเสี่ยง

- การดำเนินการในด้านไฟฟ้า ประปา อบต.ไม่สามารถดำเนินการเองได้ต้องติดต่อประสานงานและขอความอนุเคราะห์ทำให้เกิดแก้ไขปัญหาล่าช้า

#### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในงานไฟฟ้า และงานประปา เพิ่มการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้า
๒. กำหนดตำแหน่งและสรรหาเจ้าหน้าที่มาเพิ่มในตำแหน่งที่ว่าง
๓. ติดต่อประสานงานขอความอนุเคราะห์ให้การประปาและการไฟฟ้าเร่งดำเนินการสำรวจและออกแบบ

ภายใน ดังนี้

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม และการปรับปรุงการควบคุม

๔.๑ กิจกรรมการพัฒนาด้านการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน  
ความเสี่ยง

๑. ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบยังขาดความรู้ความชำนาญ และเทคนิคในการตรวจสอบ  
งานหลายๆ ด้าน ในเชิงลึก

๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบของหน่วยงานมีเพียงคนเดียว แต่ต้องรับผิดชอบ  
ตรวจสอบงานหลายด้าน หน่วยรับตรวจทุกสำนัก/กอง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

๒. แจ้งให้หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของงาน  
ตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทางที่ถูกต้องและรายงานผลการ  
ตรวจทานงานอื่น

ลายมือชื่อ  ผู้ตรวจสอบภายใน  
(นางจันทร์ฉาย พูลสง่า)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕