

รายงานการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลกองแซก
อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอแม่แจ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่
การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ
การดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก เห็นว่า การควบคุมภายในของ
หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ
นายอำเภอแม่แจ่ม

ลายมือชื่อ

(นายศรีวรรณ ปภัสสรวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กระบวนการขึ้นทะเบียนและฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า สุนัขและแมว

- สุนัขและแมวมีโอกาสเป็นโรคพิษสุนัขบ้า

๑.๒ กระบวนการด้านการเงินและบัญชี

- ผู้ปฏิบัติไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และขาดความเข้าใจ ทำให้มีการ ปรับปรุง
ข้อมูลด้วยใบผ่านรายการทั่วไป

๑.๓ กระบวนการ การพัฒนาด้านรายจ่าย

- เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่มารับเช็คภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันส่งจ่าย

๑.๔ กระบวนการ การพัฒนาด้านงานจัดเก็บรายได้

- การเปลี่ยนแปลง กรมสิทธิที่ดิน (พ.๓) อยู่ตลอดเวลา ซึ่งยากต่อการรับรู้ข้อมูล

- การแจ้งกรรมสิทธิ์ ในการครอบครองที่ดิน ไม่ตรงตามความเป็นจริง

๑.๕ กระบวนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้
มาตรฐาน

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านการปฏิบัติงานของครูและผู้ดูแลเด็กให้เป็นไปตาม
ระเบียบสถานศึกษา

๑.๖ กระบวนการปรับปรุง/ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะประโยชน์ที่ได้รับการเสียหายในฤดู
มรสุม ตามคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

- ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน เนื่องจากในฤดูมรสุมที่เกิดเหตุสาธารณภัยขึ้นพร้อมกันหลายจุด การจัดการดูแลให้ทั่วถึงนั้นเป็นไปได้ยาก
- เครื่องจักรกลหลัก รถตักหน้าขุดหลัง JCB มีการเสื่อมสภาพจากระยะเวลาใช้งานและลักษณะของงานที่หนักและยาก ทำให้ชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง และมีความเสี่ยงที่จะเสียหายหนักขึ้น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กระบวนการงานการขึ้นทะเบียนและฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า สุนัขและแมว

๒.๑.๑ เจ้าของต้องมาขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวทุกปี

๒.๑.๒ สุนัขและแมวในตำบลกองแขกทุกตัวต้องได้รับวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าทุกตัว

๒.๒ กระบวนการงานด้านการเงินและบัญชี

๒.๒.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำบัญชีด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๒.๒ จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๓ กระบวนการงาน การพัฒนาด้านรายจ่าย

๒.๓.๑ ติดต่อประสานงาน เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านทางโทรศัพท์ เข้าทุก ๓ วัน

๒.๓.๒ ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ทางไลน์ (ขอไลน์ส่วนตัวไว้ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง)

๒.๔ กระบวนการงาน การพัฒนาด้านงานจัดเก็บรายได้

๒.๔.๑ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางผู้ใหญ่บ้านสมาชิกสภา อบต. ในการให้ข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๒.๔.๒ ออกสำรวจข้อมูลจากผู้ถือครองที่ดินโดยตรง

๒.๕ กระบวนการงานการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๒.๕.๑ แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำรายการอาหารและประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะปลอดภัยต่อโรคติดต่อ

๒.๕.๒ ปักประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารแต่ละวัน

๒.๕.๓ ติดตามประเมินการจัดทำอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กทุกวัน และผ่านช่องทางออนไลน์

๒.๕.๔ เพิ่มการนิเทศติดตามและใช้ระบบออนไลน์ช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูและผู้ดูแลเด็ก

๒.๕.๕ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขอความร่วมมือช่วยติดตามสอดส่องการปฏิบัติงานของครูและผู้ดูแลเด็กร่วมกัน

๒.๕.๖ รายงานผู้บริหารให้ทราบข้อมูลปัญหาขอคำแนะนำสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๖ กระบวนการงานปรับปรุง/ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะประโยชน์ที่ได้รับความเสียหายในฤดูมรสุม ตามคำร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๖.๑ จัดการงานปฏิบัติงานตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการให้ความช่วยเหลือ และให้เครื่องจักรกลออกปฏิบัติงานตามลำดับ

๒.๖.๒ จัดการงานปฏิบัติงานตามลำดับความจำเป็นเร่งด่วนในการให้ความช่วยเหลือ และให้เครื่องจักรกลออกปฏิบัติงานตามลำดับ

๒.๖.๓ ปรับเปลี่ยนซ่อมแซมอุปกรณ์ไปตามสภาพงาน หลีกเลี่ยงการใช้งานที่เสี่ยงต่อการชำรุดมากขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้ การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก มีทัศนคติ ที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่าง จริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของ อบท.ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ อบท.มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้ บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่าง สม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุม ร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้อง ปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ กระบวนการการขึ้นทะเบียน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	และติดตามขึ้นป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า สุนัขและแมว กระบวนการด้านการเงินและบัญชี กระบวนการด้านการเงินและบัญชี กระบวนการพัฒนาด้านรายจ่าย กระบวนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก กระบวนการปรับปรุง/ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะประโยชน์ที่ได้รับความเสี่ยงในฤดูมรสุม ตามคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๒.๑.๑ อปท.มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของอปท.ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของอปท.มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว อปท.มีจุดอ่อน และเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก จำนวน ๔ แห่ง ๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ ผู้บริหารท้องถิ่นมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของอปท.มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ๓.๓.๑ ผู้บริหารมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับการสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ อปท.มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ ทุกสำนัก/กองของอปท. รวบรวมกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ อปท.จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ อปท.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ อปท.มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ อปท.มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๑ ปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ อปท.มีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุก ๑ ปี

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก ประกอบด้วย ๔ สำนักฯ/กอง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีการกิจที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ผู้รายงาน



(นายศรีวรรณ ปภัสสรวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๒. การควบคุมด้าน การเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ การควบคุมด้านการเงิน และบัญชี เพื่อให้ได้แก่ 1. มีความ มั่นใจว่าเงินและทรัพย์สิน ที่จัดไว้ใช้ตามวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน (e-LAAS)	ผู้ปฏิบัติงานมีความ ซื่อสัตย์สุจริตและมีความ โปร่งใสในการทำงาน และในการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของ หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน การจัดทำบัญชี ด้วย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) มีการจัดทำบัญชีแบบ คู่ควบคู่กัน คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ นำความรู้มา ใช้ปฏิบัติงาน บันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) มีการ ปรับปรุงระบบอยู่ ตลอดเวลา ทำให้บางครั้ง ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ครบถ้วนสมบูรณ์	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ยังมี การปรับปรุงตลอดเวลา	จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ จัดทำบัญชีด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) - จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ได้ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภาคิณฑานกฎหนายที่ จัดให้หน่วยงานของรัฐ หรือารกิจนามแผนการ เก็บเงินการ หรือการกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๓. การควบคุม การ รับเงินรายจ่าย ๑. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๓. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๔. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๕. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๖. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๗. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๘. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๙. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง ๑๐. เพื่อให้การปฏิบัติ การรับเงินเป็นไป เป็นไปอย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่ทราบแจ้งอีกภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันส่งจ่าย	๑. มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่/ผู้ มีสิทธิรับเงิน ทาง โทรศัพท์ หลังจากมีการ อนุมัติเช็ค หักที่ ๒. แจ้งผู้ประสานงาน ของหน่วยเบิกจ่าย ให้มา รับเช็ค	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากยังมีเจ้าหน้าที่/ผู้มี สิทธิรับเงิน ล่าช้า ไม่มารับ เช็คภายในสัปดาห์วัน นับตั้งแต่วันส่งจ่าย	มีเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ที่ ยังรับเงินล่าช้า	๑. ติดต่อบริษัทรับเงิน เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านทางโทรศัพท์ ซ้ำทุก ๓ วัน ๒. ติดต่อบริษัทรับเงิน เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ทางไลน์ (ขอไลน์ส่วนตัว ไว้ระหว่างติดต่อจัดจ้าง)	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดแล้ว เสร็จ
๔. การมอบหมาย การ โยกย้ายงาน หรือการ รายงาน ๑. เพื่อเป็นประโยชน์ภายใน การ เป็นกลางให้แก่ รายงานไม่มี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มี ความถูกต้อง การคำนวณ และ การตรวจนับกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีประสิทธิภาพ	๑. ความเสี่ยง การปฏิบัติงานที่ไม่ดี (พ.ศ. ๑) อยู่ตลอดเวลา ซึ่งยาก ต่อการรับรู้ข้อมูล ๒. การแจ้งการปฏิบัติงาน ใน การมอบหมายที่เกิน ไม่ สามารถควบคุมเป็นจริง ความเสี่ยง	๑. มีการประชุมหารือ ให้ประชาชน ที่มีการ เปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ ในที่ดินให้มาแจ้ง กับ อบต. โดยตรงเพื่อความ รวดเร็ว และข้อมูล ถูกต้อง ๒. ทนังถือการ เปลี่ยนแปลงผู้ถือครอง จากสำนักงานที่ดิน	ติดตามประเมินผลจาก การบันทึกข้อมูลลง โปรแกรม LTAX๓๐๐๐	ประชาชนผู้ถือครองที่ดิน ไม่ให้ความร่วมมือในการ ให้ข้อมูลในการขายหรือ โอนเปลี่ยนเจ้าของที่ดิน	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางผู้ใหญ่บ้านสมาชิก สภา อบต. ในการให้ ข้อมูลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒. ออกสำรวจข้อมูล จากผู้ถือครองที่ดิน โดยตรง	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานของรัฐ/ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. ภารกิจงาน การ รับเลี้ยงดูเด็กเล็ก วัดคุประสงค์ เกิดตั้งภายในวัดเล็ก มีพื้นที่ขนาดเล็กมีการ ประกอบแบบอยู่ชุมชน มีความแออัดของ สิ่งอำนวยความสะดวก	๑. การดำเนินงานศูนย์ รับเลี้ยงเด็กเล็กตามภาวะ โภชนาการและการ ประกอบอาหารยังไม่ได้ มาตรฐาน	๑. ใช้ค่าแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๒. จัดทำคู่มือและแนวการ ปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการติดตามการจัดทำ รายการอาหารและการ ประกอบอาหารสำหรับ เด็กทุกวัน ผ่านระบบไลน์ และการสุ่มตรวจเป็น ระยะ	การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอและสำเร็จ ในระดับหนึ่ง แต่ปัญหา สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ covid ๑๙ และโรคติดต่อ อื่นๆ ยังคงกระทบต่อด้าน ภาวะโภชนาการ และการ ประกอบอาหารยังไม่ได้ มาตรฐาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอและสำเร็จ ในระดับหนึ่ง แต่ สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ covid ๑๙ แม้ลดลงมาก แต่ก็ยังต้องเฝ้าระวังอย่าง เข้มงวดรวมถึงโรคติดต่อ อื่น ๆ ยังกระทบต่อด้าน ภาวะโภชนาการ และการ ประกอบอาหารยังไม่ได้ มาตรฐาน	๑. แจ้งกำกับผู้รับจ้าง ประกอบอาหารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำ รายการอาหารและ ประกอบอาหารสำหรับ เด็กอย่างมีคุณภาพ ถูก สุขลักษณะปลอดภัยต่อ โรคติดต่อ ๒. ปิดประกาศรายการ อาหารและจำนวนหรือ ปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ ประกอบอาหารแต่ละวัน ๓. ติดตามประเมินการจัด ทำอาหารและการ ประกอบอาหารสำหรับ เด็กทุกวัน และผ่าน ช่องทางออนไลน์	งานบริหาร การศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจงานกฎหมายที่ วิเทศหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจทางเทคนิคการ ดำเนินการ ที่ต้องการ ชี้แจงที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิเทศองค์กร	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๖. การดำเนินงานตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร การปฏิบัติงานขององค์กร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ระบบสารสนเทศภายใน	๑. การนิเทศติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของครูและผู้ดูแลเด็ก ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กช่วย ติดตามสอดส่องการ ปฏิบัติงานของครูและ ผู้ดูแลเด็กร่วมกัน ๓. การรายงานผู้บริหาร ให้ทราบข้อมูลปัญหาขอ คำแนะนำสนับสนุนการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องตาม ระเบียบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอและสำเร็จ ในระดับหนึ่ง แต่ด้านการ ปฏิบัติงานของครูและ ผู้ดูแลเด็กยังไม่เป็นไปตาม แผนการสอนและตาม มาตรฐานจากปัญหาการ ปิดสถานศึกษาจาก สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ covid ๑๙ แม้ลดลงมาก แต่ก็ยังต้องเฝ้าระวังอย่าง เข้มงวดหรือโรคติดต่ออื่น ๆ เช่น โรคมือ เท้า ปาก	การควบคุมภายในที่มีอยู่มี ความเพียงพอและสำเร็จ ในระดับหนึ่ง แต่ด้านการ ปฏิบัติงานของครูและ ผู้ดูแลเด็กยังไม่เป็นไปตาม แผนการสอนและตาม มาตรฐานจากปัญหาการ ปิดสถานศึกษาจาก สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ covid ๑๙ แม้ลดลงมาก แต่ก็ยังต้องเฝ้าระวังอย่าง เข้มงวดหรือโรคติดต่ออื่น ๆ เช่น โรคมือ เท้า ปาก	๑. เพิ่มการนิเทศ ติดตามและใช้ระบบ ออนไลน์ช่วยตรวจสอบ การปฏิบัติงานของครู และผู้ดูแลเด็ก ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขอ ความร่วมมือช่วยติดตาม สอดส่องการปฏิบัติงาน ของครูและผู้ดูแลเด็ก ร่วมกัน ๓. รายงานผู้บริหารให้ ทราบข้อมูลปัญหาขอ คำแนะนำสนับสนุนการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องตาม ระเบียบ	งานบริหาร การศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๖

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎเกณฑ์ที่ กำหนดหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ปฏิบัติงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ๒. เหวี่ยงจักรกลหลัก รถ ตักหน้าชุดหลัง JCB มี การเสื่อมสภาพจาก ระยะเวลาใช้งานและ ลักษณะของงานที่หนัก และยาก ทำให้ชำรุด เสียหายบ่อยครั้ง และมี ความเสี่ยงที่จะเสียชีวิต ที่เพิ่มขึ้น	การควบคุมภายในที่มี อยู่ - พนักงาน ชี บ เครื่องจักรกลขนาดกลาง รับผิดชอบดูแลซ่อมแซม เท่าที่สามารถทำได้ ตนเองได้ หรือส่งซ่อมใน สถานบริการบริเวณ ใกล้เคียง - เรียกช่างผู้ชำนาญงาน โดย เฉพาะ จาก ศูนย์บริการสำรวจเช็ค และ ปรับ เปลี่ยน ชุดแตร	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน - ในฤดูมรสุมเกิดภัยที่ต่อเนื่อง ให้การช่วยเหลือพร้อมกัน หลายจุดในพื้นที่ ซึ่งแต่ละ จุดมีระยะทางห่างกันมาก ทำให้การช่วยเหลืออาจไม่ ทันต่อความต้องการ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - อุปกรณ์ของรถตักหน้า ชุดหลังเกิดการเสื่อมสภาพ ชำรุดเสียหายจากอายุการ ใช้งานหลายจุด - การซ่อมแซมใช้ งบประมาณที่มาก และ การซ่อมแต่ละครั้งใช้ เวลานาน	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน - จัดตารางปฏิบัติงาน ตามลำดับความจำเป็น เร่งด่วนในการให้ความ ช่วยเหลือ และให้ เครื่องจักรกลออก ปฏิบัติงานตามลำดับ - ปรับเปลี่ยนซ่อมแซม อุปกรณ์ไปตามสภาพ งาน หลีกเลี่ยงการใช้งาน ที่เสี่ยงต่อการชำรุดมาก เกินไป	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๖
--	---	--	--	--	---	--------------------------------------	-----------------------

ลายมือชื่อ.....

(นายศรวเรน ปักศรีวัฒนกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกองแขก

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕