

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัด 5 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มีการดำเนินการ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ 1 มีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. แจกแนวทางประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนัก/กอง ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง
4. สำนัก/กอง จัดส่งแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค4 และแบบ ปค5) ให้ผู้มีหน้าที่รวบรวมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเวลาที่กำหนด
5. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด(แบบ ปค1)
6. จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด(แบบ ปค4)
7. จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค5)
8. จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค6)
9. จัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบ ปค1 แบบ ปค4 แบบ ปค 5 และแบบ ปค6) ให้นายอำเภอหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่ ๒๒๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

นางนันทนวล	ปัญญาพันธ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
นางสาวสายพิน	คุณมาก	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
นางขวัญเรือน	สุพรรณชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
นายศุภชัย	อุปพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
นางสาวญาณิศา	อินตา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวม
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เสนอรายงานผลประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นงบประมาณ

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ให้ใช้แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค ๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค ๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค ๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นางนันทนวล ปัญญาพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 2 คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน มีการประชุมเพื่อกำหนด
แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่ สป.๗๑๑๐๑/ ๓๒๗๓

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง*****การประชุมกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในอยู่

เรื่องเดิม

รายงานการประชุมหน้าที 7 ค่ะ*****

ตามที่ได้มีการนัดหมายประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล
รอบเวียง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพวงแสด ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้ดำเนินการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
เพื่อแจ้งข้าราชการและการปฏิบัติงานให้เกิดการขับเคลื่อน รวมถึงการรับมอบนโยบายจากคณะผู้บริหาร
และชี้แจงแนวทางการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการช่วยเหลือกรณีล้างดินโคลน และติดตามผลการ
ปฏิบัติงานในห้วงเดือนที่ผ่านมา เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

จึงขอเสนอบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหารองค์การ
บริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามบันทึก
รายงานการประชุมแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวพรพรรณ วงษา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสายพิน คุณมาก)

หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพวงแสด ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
๑.	นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นายวันชูศักดิ์ อะทะสุวรรณ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.	นางละริตา พุทธิมา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔.	นายเอกภพ รัศมี	เลขานุการนายก อบต.
๕.	นางนิมมวล ปัญโญนนท์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
๖.	นางสาวสายพิน คุณมาก	หัวหน้าสำนักปลัด
๗.	นางขวัญเรือน สุพรรณชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘.	นายศุภชัย อุปนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๙.	นายวิฑิต สารระนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๑๐.	นางสาวญาณิศา อินตา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๑.	นางสาวสุภา จิตรเจนจรรยา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๑๒.	นางจิตราพร นามรัตน์สี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๓.	นายชัยนันท์ แจ่มณี	นิติกรปฏิบัติการ
๑๔.	นายนิวัฒน์ วงษ์จันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๕.	นายदनัย จันทร์แก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๖.	นางสาวพรพรรณ วงษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๗.	นางจินตนา บุญลา	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๑๘.	นายสนอง กันทะกำแหง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ฯ
๑๙.	นางสิตาพร ดีปโคตร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒๐.	นางสาวนงพะงา จันตะพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒๑.	นางศรีดา ใจจุมปา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๒๒.	นางสาวณัฐรดา ศรียอด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๓.	นายณัฐชนน ใจเย็น	นายช่างโยธาอาวุโส
๒๔.	ว่าที่ร้อยเอกปิยะพงษ์ วงศ์ใหญ่	วิศวกรโยธาชำนาญการ
๒๕.	นางสาวรัชฎาพร จิตรไชย	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๖.	นางนฤมล วงศ์ษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๗.	นางณัฐนิชา ตาชื่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๘.	นายศิวน้อย สุยะพรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ
๒๙.	นายโพธิ์ทัย ราชสมบัติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๐.	นายอนุชา ใจยะ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๓๑.	นางสาวเขมกร เทพนัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๓๒.	นายนิราศ สมณะ	คนงาน

๓๓.	นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์ปิ่น	คนงาน
๓๔.	นายวิศิษฐ์ กาวิชัย	คนงาน
๓๕.	นายณรงค์ บุญศรี	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๓๖.	นายประสงค์ สารอุบล	พนักงานจ้างเหมาบริการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายสิทธิชัย ปัญญารัก	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๒.	นางดวงธิดา ทาหน่อทอง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	
๓.	นางสาวเจนจิรา ตี๋พรมมา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. นายก อบต.ฯ เปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต.ฯ : ขอขอบคุณพนักงาน เจ้าหน้าที่ อบต.รอบเวียงทุกท่าน ในการให้ความร่วมมือปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยดีมาตลอด โดยเฉพาะเหตุการณ์อุทกภัยน้ำท่วมที่ผ่านมา และขอให้ทุกท่านทำงานอย่างเต็มที่ เต็มความสามารถ รู้หน้าที่ของตนเอง ซึ่งในแต่ละงาน/กอง ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ที่ ๗๐๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยมีคำสั่งมอบหมายให้รองนายกฯ ในการบริหารราชการ สั่งการหรือปฏิบัติราชการตามที่นายกฯ มอบหมายไว้

๑.) ด้วยวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ จะมีการประชุมสภาสมัยสามัญสมัยที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่แถลงไว้ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น ซึ่งทางคณะผู้บริหารได้จัดเตรียมรายงานผลการดำเนินงาน เช่น ด้านโครงการพื้นฐาน โครงการก่อสร้างต่างๆ ที่ได้ผ่านประชาคมแล้ว เรื่องการถอดบทเรียนเรื่องภัยพิบัติ การเยียวยาให้การช่วยเหลือเครื่องครัวซึ่งการความเข้าใจไม่ตรงกัน เกิดความคลาดเคลื่อน

๒.) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงาน เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง กรณีมีงานเร่งด่วน ให้เร่งดำเนินการนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการสามารถพึงจะได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ อบท. ได้ ผูกหัวหน้างานช่วยดูด้วย

๓.) การดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ผูกผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลหมั่นคอยตรวจเช็ค ดูแล รักษาความสะอาด ด้วย


๔.) กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ อบต.รอบเวียง ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมการประชุม/อบรม ขอให้ท่านสรุปประเด็นเนื้อหาหรือข้อความสั้นๆ ให้ทุกคนได้รับทราบในกลุ่มไลน์ “รอบเวียง ๔.๐” ด้วย

- เน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์สถานที่ราชการกลางวัน กลางคืน และวันหยุดราชการ
- ขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทุ่มเท ร่วมใจ เพื่อพัฒนาหน่วยงาน

รองฯ ละริตา : ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ที่ ๗๐๒/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจของนายก อบต.รอบเวียง ให้รองนายก อบต.รอบเวียง ปฏิบัติราชการแทน ลว. ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ งานที่ได้มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

บัญชีการมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 ให้นางละริตา พุทธิมา ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง คนที่ ๒ ปฏิบัติราชการแทน
 แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ที่ ๗๐๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘ มาตรา ๖๑ และมาตรา ๖๒ (๕)	ควบคุม บริหาร รับผิดชอบ รับผิดชอบ และบริหารงานราชการส่วนตำบล และวิเทศสัมพันธ์	
๒	ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘ มาตรา ๖๑ (๖)	ควบคุม บริหาร รับผิดชอบ และบริหารงานราชการส่วนตำบล และวิเทศสัมพันธ์	
๓	ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง (งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์)	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘ มาตรา ๖๑ (๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖๓ (๒๔)	ควบคุม บริหาร รับผิดชอบ และบริหารงานราชการส่วนตำบล และวิเทศสัมพันธ์	
๔	ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง (งานพัฒนาชุมชน)	พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘ มาตรา ๖๑ (๖)	ควบคุม บริหาร รับผิดชอบ และบริหารงานราชการส่วนตำบล และวิเทศสัมพันธ์	
๕	ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง (งานสาธารณสุขทุกประเภท)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาของต่อราชการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗	ควบคุม บริหาร รับผิดชอบ และบริหารงานราชการส่วนตำบล และวิเทศสัมพันธ์	

(ลงชื่อ) 
 นายอนันต์ คุ้มแก้วจักรกร
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ขอเน้นย้ำเรื่องการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล ฝากผู้รับผิดชอบช่วยดูแล ตรวจสอบ และรักษาความสะอาดของรถยนต์ส่วนบุคคลด้วยค่ะ

- ปลัด อบต. :
- การประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างเหมาบริการ เห็นควรจะต้องมีการจัดประชุมทุกเดือน เพื่อจะได้แจ้งข้อราชการ การปฏิบัติงานต่างๆ ให้ทุกคนได้รับทราบถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อน
 - ตามที่ท่านนายก อบต.รอบเวียง ได้แจ้งให้ผู้ที่ได้เข้าร่วมการประชุม/อบรม รายงานผลการประชุม/อบรม ให้ทุกคนได้รับทราบในไลน์กลุ่ม “รอบเวียง ๔.๐” แล้วนั้น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น ผู้เข้ารับการศึกษาจะต้องจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอผู้อนุมัติภายใน ๖๐ วันนับแต่เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ โดยแจ้งผ่านหัวหน้างานตามลำดับชั้น ต่อไป
 - โครงการ ๕ ส. ของ อบต.รอบเวียง เป็นโครงการที่ได้ดำเนินการมานานแล้ว ขอให้พนักงานทุกท่านอย่าละเลย ค่อยๆทำไปทีละเล็กละน้อย โดยเริ่มจากโต๊ะทำงานของตนเองก่อน การจัดวางเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่รกตา แลดูสะอาดชวนมอง
 - สุดท้ายเรื่องของการทำงาน ขอให้ทุกคนทำงานโดยยึดตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มแรงกำลังความสามารถ และการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

ที่ประชุม...

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อบรรเทาและถือปฏิบัติ

นายก อบต.ฯ : ๑.) โครงการ ๕ ส. ของ อบต.รอบเวียง ที่ได้ดำเนินการมาตลอดนั้น สำหรับปีนี้ขอให้ทุกอย่างเข้าที่เข้าทางก่อนค่อยดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไป โดยเฉพาะการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ตำบลรอบเวียง ไม่ว่าจะเป็นกรณีการช่วยเหลือเครื่องครัว และการล้างดินโคลน

๒.) การปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ส่วนงานไหนที่ยังขาดเครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงาน ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานแต่ละงานได้รับทราบ เพื่อดำเนินการจัดทำให้เรียบร้อย และทันท่วงที โดยเฉพาะในส่วนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรณีการเกิดเหตุสาธารณ ภัยต่างๆ

๓.) ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้ประกาศช่วยเหลือประชาชนค่าเครื่องครัวและ อุปกรณ์ในการประกอบอาหาร เพื่อจ่ายเป็นค่าเยียวยาประชาชนที่ประสบอุทกภัยในพื้นที่ตำบล รอบเวียง โดยได้มีการประชุมพิจารณาการให้ช่วยเหลือ ของคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา นั้น ทำให้มี ประชาชนในพื้นที่บางรายเข้ามาติดต่อเพื่อขอยื่นอุทธรณ์หลายกรณี เนื่องจากเกิดความเข้าใจผิด ข้อมูลคลาดเคลื่อน ได้รับความช่วยเหลือน้อย เกิดความสงสัยในยอดการช่วยเหลือ ทั้งนี้เพื่อให้ เกิดความเข้าใจที่ตรงใจ ขอให้สำนักปลัดเร่งดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งหมู่บ้านกรณีการยื่น อุทธรณ์ ว่าจะต้องจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานอะไรบ้าง โดยทำหนังสือส่งให้หมู่บ้านภายใน วันนี้ สำหรับผู้ที่ไม่ได้ยื่นอุทธรณ์ พึงพอใจต่อการได้รับความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วน ตำบลรอบเวียง จะนำเข้าที่ประชุมสภาฯ สมัยสามัญ สมัยที่ ๔ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ นี้ เพื่อขอความเห็นชอบจากสภาฯ ในการขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมต่อไป สำหรับรายที่มีกรยื่นอุทธรณ์อาจจะต้องนำเข้าที่ประชุมสภาฯ เพื่อขอความเห็นชอบในสมัย ต่อไป

๔.) ตามที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย พิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้านการดำรงชีพ เป็นค่าใช้จ่ายในการล้างทำความสะอาดดินโคลน รวมทั้งซาก วัสดุต่างๆ บริเวณที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นข้าของ หลังละ ๑๐,๐๐๐ บาท ตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่รวมถึงที่อยู่อาศัยประจำ ที่เสียหายทิ้งหลัง หรือที่อยู่ อาศัยประจำ ที่ส่วนราชการหรือส่วนอื่นๆ ดำเนินการให้ความช่วยเหลือในการทำความสะอาด เรียบร้อยแล้ว จนผู้ประสบภัยสามารถเข้าไปดำรงชีวิตได้ตามปกติ นั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ที่ได้ รับผิดชอบแต่ละหมู่บ้าน เร่งดำเนินการสรุปจำนวนครัวเรือน เพื่อนำส่งให้ทางหมู่บ้านจัดทำ ประชาคมเพื่อขอความเห็นชอบในที่ประชุม และองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงจะได้ ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการระดับอำเภอได้รับทราบและ พิจารณาต่อไป

๕.) การจัดตั้งศาลพระภูมิขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง แจ้งให้นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อขอความเห็นชอบต่อสภาฯ ต่อไป

๖.) การทำบันทึกเสนอผู้บริหาร ในส่วนของข้อคิดเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้ ข้อความว่า “ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล” เพราะความเห็นของนายกฯ ก็คือ ข้อสั่งการที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่แล้ว

ที่ประชุม...

ที่ประชุม : รับทราบและถือปฏิบัติ

นายก อบต.๗ : ขอเชิญหัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมา แผนปฏิบัติการ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

ผอ.กองช่าง : มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบ งานประมาณราคา งานโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง งานประปา งานผังเมือง ตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานขออนุญาต ก่อสร้าง ฯลฯ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ปัญหาและอุปสรรคที่ผ่านมา คือ โครงการก่อสร้าง บางโครงการไม่มีผู้รับจ้าง ต้องขออนุมัติกันเงินต่อสภาฯ

ผอ.กองคลัง :

- การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล อยากให้ผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล กรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เนื่องจาก สตง.จะเรียกตรวจบ่อยมาก ทั้งนี้การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลสามารถขอใช้ล่วงหน้าได้
- การนำเงินสะสมไปทตรงจ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อทป. พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๖ กำหนดว่า กำหนดให้นำเงินสะสมทตรงจ่ายไปล่วงหน้าก่อนได้ กรณีรายได้ไม่เพียงพอใน ๓ เดือนแรก หากพ้น ๓ เดือนแรก อทป. จะใช้เงินสะสมทตรงจ่ายต่อไปอีก ต้องขอยกเว้นการปฏิบัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัดตามคำสั่ง มท. ที่ ๓๗๔๗/๒๕๖๖ ลว. ๓๐ พ.ย. ๖๖
- เรื่องการทำงาน ต้องเปิดใจรับฟังในแต่ละส่วน แต่ละงาน แต่ละตำแหน่งหน้าที่

ผอ.กองการศึกษา : - จากการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงของ อบต.รอบเวียง ที่ผ่านมา ถือว่าเป็นการเริ่มต้นที่ดี และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต้องขอขอบคุณในความร่วมมือของพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกๆ ท่าน

- สำหรับการดำเนินงานของกองการศึกษา ในด้านการส่งเสริมพัฒนาการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ายางมน จะมีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอีกครั้ง และต้องขอปรึกษารองนายก ละริตาฯ ที่ได้รับมอบหมายจากท่านนายกฯ ให้กำกับ ควบคุม ดูแลในส่วนงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อขับเคลื่อนงานต่อไป

หัวหน้าสำนักปลัด : - ขอขอบคุณพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกๆ ท่าน ที่ได้สละเวลา ปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นวันทำการ วันหยุดเสาร์อาทิตย์ ในภารกิจอุทกภัยที่ผ่านมา

- เรื่องการยื่นอุทธรณ์กรณีการขอรับความช่วยเหลือด้านการดำรงชีพ ค่าเครื่องครัวและอุปกรณ์ ในการประกอบอาหาร นั้น ขณะนี้มีผู้มาติดต่อขอยื่นอุทธรณ์เรื่อยๆ
- ตามที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ด้านการดำรงชีพ เป็นค่าใช้จ่ายในการล้างทำความสะอาดดินโคลน รวมทั้งซากวัสดุต่างๆ บริเวณที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นข้าวของ หลังละ ๑๐,๐๐๐ บาท ชม ซึ่งทางจังหวัดเชียงรายได้ขอข้อมูลยอดการช่วยเหลือทั้งหมดในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง และจะต้องขอความร่วมมือพนักงานเจ้าหน้าที่แต่ละส่วน ในการดำเนินการรวบรวมภาพถ่ายความเสียหายของแต่ละครัวเรือน เพื่อนำมาประกอบการทำสำเนาเสนอต่อคณะกรรมการฯ ระดับอำเภอต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

น.ส.ญาณิศา การประเมินผลการควบคุมภายใน ขออนุญาตรบกวนเวลาของท่านสักครู่ เนื่องด้วยในแต่ละปีหน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้จัดทำและส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในรายงานให้กับนายอำเภอเมืองเชียงรายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในทุกๆปีหน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ดังนั้นทางเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน จึงขออนุญาตจัดทำคู่มือเพื่อกำหนดแนวทางประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งแบบฟอร์มที่ใช้ก็เป็นแบบฟอร์มเดิม ได้แก่ ปค๑ หนังสือรับรองการประเมินผลของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ปค ๔ รายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ปค๕ รายงานประเมินการควบคุมภายใน และปค ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในทางเลขานุการฯได้มอบเอกสารส่งให้สำนัก/กองละ ๒ ชุด และได้ลงเว็บไซต์อบต. ไว้ให้เรียบร้อยแล้วค่ะ ทางเลขานุการฯ ขออนุญาตอธิบายคร่าวๆ

ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายใน

ลำดับที่	ขั้นตอนการจัดทำ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ
๑.	ประเมินควบคุมภายใน	๑ ปี (ตุลาคมของทุกปี)	
๒.	กำหนดให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ปี (สิงหาคมของทุกปี)	
๓.	ประธานคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ปี (สิงหาคมของทุกปี)	
๔.	ระดับหน่วยงานย่อยรายงานผลการควบคุมภายใน ในแบบประเมิน ปค.๔ และแบบ ปค.๕	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๕.	เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร ผ่านผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจทาน	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๖.	ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน สอบทานแบบประเมินการควบคุมภายใน	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๗.	จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ เสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่ารับรอง	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๘.	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับท้องถิ่นอำเภอเพื่อรายงานต่อท้องถิ่นจังหวัดต่อไป	๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	

แต่ละสำนัก/กองจะต้องส่งปค ๔ปค.๕ ผ่านหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เลขานุการฯจะเป็นผู้รวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในเพื่อส่งให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในและเสนอ (ปค๑) หนังสือรับรองการประเมินผลของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงและส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในรายงานให้ท้องถิ่นอำเภอทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

น.ส.ญาณิศา การประเมินผลการควบคุมภายใน ขออนุญาตรบกวนเวลาของท่านสักครู่ เนื่องด้วยในแต่ละปีหน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้จัดทำและส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในรายงานให้กับนายอำเภอเมืองเชียงรายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในทุกๆปีหน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ดังนั้นทางเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน จึงขออนุญาตจัดทำคู่มือเพื่อกำหนดแนวทางประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งแบบฟอร์มที่ใช้ก็เป็นแบบฟอร์มเดิม ได้แก่ ปค๑ หนังสือรับรองการประเมินผลของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ปค ๔ รายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ปค๕ รายงานประเมินการควบคุมภายใน และ ปค ๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในทางเลขานุการฯ ได้มอบเอกสารส่งให้สำนัก/กองละ ๒ ชุด และได้ลงเว็บไซต์ออบต. ไว้ให้เรียบร้อยแล้วค่ะ ทางเลขานุการฯ ขออนุญาตอธิบายคร่าวๆ

ขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายใน


ลำดับที่	ขั้นตอนการจัดทำ	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ
๑.	ประเมินควบคุมภายใน	๑ ปี (ตุลาคมของทุกปี)	
๒.	กำหนดให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ปี (สิงหาคมของทุกปี)	
๓.	ประธานคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ปี (สิงหาคมของทุกปี)	
๔.	ระดับหน่วยงานย่อยรายงานผลการควบคุมภายใน ในแบบประเมิน ปค.๔ และแบบ ปค.๕	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๕.	เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทั้งระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร ผ่านผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจทาน	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๖.	ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน สอบทานแบบประเมินการควบคุมภายใน	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๗.	จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ เสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่ารับรอง	๑ ปี (กันยายนของทุกปี)	
๘.	จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับท้องถิ่นอำเภอเพื่อรายงานต่อท้องถิ่นจังหวัดต่อไป	๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	

แต่ละสำนัก/กองจะต้องส่ง ปค ๔ ปค.๕ ผ่านหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองให้กับเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เลขานุการฯจะเป็นผู้รวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในเพื่อส่งให้ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในและเสนอ (ปค๑) หนังสือรับรองการประเมินผลของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงและส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในรายงานให้ท้องถิ่นอำเภอทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- นายก อบต.ฯ : ๑. ผู้อำนวยการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ช่วยดูเรื่องแนวทางการขออนุมัติใช้เงินรายได้
สะสมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ศึกษาเรื่องการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์
สำหรับการดำเนินการป้องกันหรือยับยั้งภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (อุทกภัย) ในเขตพื้นที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลรอบเวียง

เลิกประชุมเวลา : ๑๓.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพรพรรณ วงษา)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นางนิมมวล ปัญโญนันท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

รูปภาพการประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗









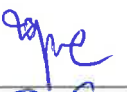
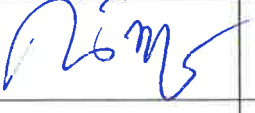
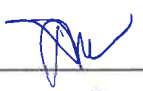


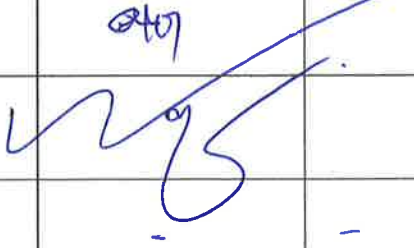

เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพวงแสด ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



บันทึกการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างเหมา
วันจันทร์ที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพวงแสด ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒.	นายวันชูศักดิ์ อะทะสุวรรณ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓.	นางละริตา พุทธิมา	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๔.	นายเอกภพ รัศมี	เลขานุการนายก อบต.		ติดภารกิจ
๕.	นางนันทนวล ปัญโญนันท์	ปลัด อบต.รอบเวียง		
๖.	นางสาวสายพิน คุณมาก	หัวหน้าสำนักปลัด		
๗.	นางขวัญเรือน สุพรรณชัย	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๘.	นายศุภชัย อุปนันท์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๙.	นายวิฑิต สารนะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๑๐.	นางสาวญาณิศา อินตา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๑๑.	นางสาวสุภา จิตรเจนจรียา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๑๒.	นางจิตราพร นามรัตน์สี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
๑๓.	นายชัยนันท์ แจ่มณี	นิติกรปฏิบัติการ		
๑๔.	นายนิวัฒน์ วงษ์จันทร์	นักวิชาการสาธารณสุขฯ		
๑๕.	นายดนัย จันทร์แก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๖.	นางสาวพรพรรณ วงษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๗.	นางจินตนา บุญลา	นักวิชาการคลังชำนาญการ		

ลำดับ...

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑๘.	นายสนอง กันทะกำแหง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ฯ		
๑๙.	นางสีดาพร ดีปโคตร	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		
๒๐.	นางสาวนงพะงา จันดีะพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ		
๒๑.	นางศรีดา ใจจุมปา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
๒๒.	นางสาวณัฐรดา ศรียอด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน		
๒๓.	นางปฐมภรณ์ โคตรฮุย	ครู	-	
๒๔.	นายณัฐชนน ใจเย็น	นายช่างโยธาอาวุโส		
๒๕.	ว่าที่ร้อยเอกปิยะพงษ์ วงศ์ใหญ่	วิศวกรโยธาชำนาญการ		
๒๖.	นางสาวรัชฎาพร จิตรไชย	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		
๒๗.	นางนฤมล วงศ์ษา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๘.	นางณัฐนิชา ตาชื่น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๒๙.	นายศิวินัย สุยะพรหม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๓๐.	นายโพธิ์ทัย ราชสมบัติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๓๑.	นายอนุชา ใจยะ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		
๓๒.	นางสาวเขมกร เทพนั้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
๓๓.	นางสิริพร พยัคฆา	ผู้ดูแลเด็ก	-	
๓๔.	นายนิราศ สมณะ	คนงาน		

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๕.	นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์ปิ่น	คนงาน	หทัยรัตน์	
๓๖.	นายวิศิษฐ์ กาวิชัย	คนงาน	วิศิษฐ์	
๓๗.	นายณรงค์ บุญศรี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ณรงค์	
๓๘.	นางดวงจิตา ทาหน่อทอง	พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	
๓๙.	นายประสงค์ สารอุบล	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ประสงค์	
๔๐.	นางสาวเจนจิรา ตี๋พรมมา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	
๔๑.	นายสิทธิชัย ปัญญารัก	พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	
๔๒.	นางวราภรณ์ สามคำ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	ศพด.
๔๓.	นางสาวทัศนวรรณ มะโนสา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	ศพด.
๔๔.	นายศรีวรรณ ศรีไชยวงศ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	-	ขาดเชิงราย

ผู้มาประชุม คน
ไม่มาประชุม คน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่ ขร. ๗๑๑๑๑/ ๓๒๒๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมประจำเดือน ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างเหมาทุกคน

ด้วยมีข้อราชการที่จะปรึกษาหารือและแจ้งให้ทราบ เพื่อแจ้งข้อราชการและการปฏิบัติงานให้เกิดการขับเคลื่อน รวมถึงรับมอบนโยบายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง คณะผู้บริหาร และชี้แจงแนวทางการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการช่วยเหลือกรณีลำต้นโคลน จึงได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ในวันจันทร์ที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพวงแสด ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ดังนั้น จึงขอเชิญพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างเหมาทุกคน เข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่ ๗๑๑๐๕/๐๗๓ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น จึงขอให้ทุกส่วนดำเนินการดังนี้

๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก / ส่วนให้ชัดเจน

๒.ปรับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก / กอง

๓.รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางนิมมล ปัญญนันท์)

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ทราบ

.....หัวหน้าสำนักปลัด

.....ผู้อำนวยการกองคลัง

.....หน่วยงานตรวจสอบภายใน

.....ผู้อำนวยการกองช่าง

.....ผู้อำนวยการกองศึกษา ฯ

แนวทางการประเมินผล การควบคุมภายใน



จัดทำโดย

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

มาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมีใช้เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ความหมาย

หน่วยงานของรัฐ หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ส่วนงานย่อย หมายถึง สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร (ผู้บริหารทุกระดับ) และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความ มีประสิทธิผล ใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ รายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอก หน่วยงานของรัฐเป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ ถูกต้องทันเวลา และโปร่งใส

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective)

เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน จะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ ดังต่อไปนี้

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมด ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ในการ ๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และ ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงในฐานะหน่วยงานของรัฐมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงตามคำสั่งที่ 506/2566 เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง)ซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่อำนาจการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนัก/กอง เพื่อรวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องพร้อมจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมิน ผลการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายในโดยให้เป็นไปตามภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน แบ่งได้เป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ด้านภารกิจหลัก / นโยบายสำคัญ

เป็นภารกิจการดำเนินการที่สำคัญตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน/โครงการ โดยเป็นการควบคุมกระบวนการสำคัญที่ทำงานภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒. ด้านภารกิจสนับสนุน

เป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- การควบคุมด้านงบประมาณ

เพื่อให้การวางแผนและการกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของส่วนราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ

- การควบคุมด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ นโยบายของ รัฐบาล และสำนักงาน ก.พ. รวมถึง เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีต่อการ ปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน

- การควบคุมด้านการเงินและทรัพย์สิน

เพื่อให้การรับ – จ่าย และการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามที่มี ระเบียบกำหนดไว้ มีการบันทึกรายการบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถรายงานข้อมูลทางการเงินได้ ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้ มีการวางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และการดูแล ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหา การจำหน่ายทรัพย์สินของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีการควบคุม การใช้ การเก็บรักษาทรัพย์สินของราชการเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถป้องกันความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นได้

- การควบคุมด้านการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

เพื่อให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ที่เหมาะสมเกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ มีการกำกับดูแล มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจาก การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ในระยะเวลาที่เหมาะสม ป้องกันความเสียหายหรือความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

- การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาตรฐานและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ Hardware, Application Software ระบบเครือข่าย มีความพร้อมใช้งานและ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ระบบงานมีความปลอดภัย มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ และเหมาะสม กับการปฏิบัติงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยการจัดทำรายงานในระดับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงระดับองค์กร การจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย หมายถึง สำนัก/กอง และหน่วยงานเทียบเท่า และการรายงานโดยผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการรายงานในฐานะผู้ประเมินอิสระ

ระดับหน่วยงานของรัฐ

ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงมีรายงานที่ต้องจัดทำ ๔ แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าการระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงมีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

๒. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง โดยประมวลข้อมูลจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ประกอบกับความเห็นของผู้บริหาร

๓. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของ ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๔. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน

เป็นรายงานการติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับส่วนงานย่อย (สำนัก กอง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงมีรายงานที่ต้องจัดทำ 3 แบบ ดังนี้

๑. แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และกิจกรรมติดตามผล โดยให้หน่วยงานนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบโดยนำหลักการทั้ง ๑๗ หลักการที่อยู่ภายใต้องค์ประกอบมาวิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินโดยรวมของทั้ง ๕ องค์ประกอบ ไว้ในส่วนท้ายของแบบรายงาน

๒. แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ระบุกิจกรรมการควบคุมหรือวิธีปฏิบัติ การประเมินผลการควบคุม พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมที่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และระบุแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งประมวลผลข้อมูลมาจากรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ของหน่วยงานในสังกัด โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงไว้อย่างชัดเจน

๓. แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน ซึ่งได้รายงานไว้ใน แบบ ปค. ๕ ในรอบสิ้นปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยต้องรายงานสถานะการดำเนินการว่าอยู่ในสถานะการดำเนินการใด ระบุรายละเอียดของวิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็นให้ชัดเจน

ผู้ตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีรายงานที่ต้องจัดทำ ๑ แบบ คือ

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน

เป็นรายงานสำหรับบันทึกผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง เพียงพอ เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....

..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ
หรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....

ชื่อ (สำนัก/กอง)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานด้านภารกิจหลัก/นโยบายสำคัญ						
๑. อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑)..... ๒).....					
ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑)..... ๒).....					

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
๒. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑) ชื่อกระบวนงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนงาน ๑..... ๒.....						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ระยะเวลา/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑) ชื่อกระบวนการ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนของกระบวนการ ๑..... ๒.....						

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๑. ด้านภารกิจหลัก						
						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านภารกิจสนับสนุน						
๑. ด้านงบประมาณ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๓. ด้านการเงินและทรัพย์สิน						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/กระบวนงาน/วัตถุประสงค์ (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :
๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						วิธีการติดตาม : สรุปผลการประเมิน : ข้อคิดเห็น :

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....

ผู้ตรวจสอบภายในของ..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....

๒.๒.....

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 4 สำนัก/กอง จัดส่งแบบประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด (แบบปค4 และแบบปค5) ให้ผู้ที่มีหน้าที่รวบรวมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในเวลาที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่ ชร ๗๑๑๐๑/ ๓๑๔๙

วันที่ ๒7 พ.ย. 2567

เรื่อง ขอส่งรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความเลขที่ ๗๑๑๐๕/๐๘๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่องการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ได้แจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเกิดประสิทธิผลและให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการติดตามผลการประเมินผลตามแบบ ปค ๔ และ ปค ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจิตราพร นามรัตน์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

นางสาวสายพิน คุณมาก

(นางสาวสายพิน คุณมาก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

นางนิมมวล ปัญโญพันธ์

(นางนิมมวล ปัญโญพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

/ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

กรม/สำนักงาน



(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ที่...ชร...๗๑๑๐๒/๒๕๖๗ วันที่... 5 พ.ย. 2567

เรื่อง.....รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความเลขที่ ๗๑๑๐๕/๐๘๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่องการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ได้แจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเกิดประสิทธิผลและให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

ข้อเท็จจริง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการติดตามผลการประเมินผลตามแบบ ปค ๔ และ ปค ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจินตนา บุญลา)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

(นางชวัญเรือน สุพรรณชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

(นางนิมมล ปัญโญนนท์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

/ความเห็นนายก...

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ดร.ว. ใจพิภพ



(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ที่ ชร ๗๑๐๐๓ / ๓๑๑ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความเลขที่ ๗๑๑๐๕/๐๘๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่องการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ได้แจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเกิดประสิทธิผลและให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อบรรณจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

ข้อเท็จจริง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง งดตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการติดตามผลการประเมินผลตามแบบ ปค ๔ และ ปค ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายโพธิ์ทัย ราชสมบัติ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

.....
- นว. ๒๕๖๗

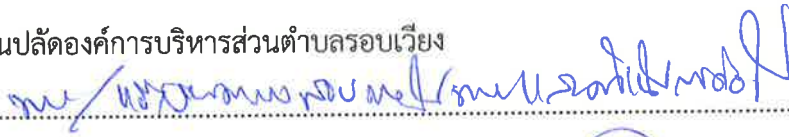
(ลงชื่อ).....

(นายศุภชัย อุปนนท์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

/...ความเห็นของปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



(ลงชื่อ)

(นางนิมมวล ปัญโญรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



(ลงชื่อ)

(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กองการศึกษา...ศาสนาและวัฒนธรรม...โทร. ๐-๕๓๗๔-๒๖๘๗...ต่อ...๕๑.....

ที่...ชร.๗๑๑๐๔/๕๗๖ วันที่ 12 พ.ย. 2567

เรื่อง.....ส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗.....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความเลขที่ ๗๑๑๐๕/๐๘๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่องการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ได้แจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเกิดประสิทธิผลและให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

ข้อเท็จจริง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการติดตามผลการประเมินผล ตามแบบ ปค ๔ และ ปค ๕ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศรिता ใจจุมปา)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วิฑิต สารณะนา

(นายวิฑิต สารณะนา)


ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



(นางนันทวัล ปัญโญนันท์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง.....
ที่...๗๑๑๐๕/๐๘๓๐ วันที่... 10 พ.ย. 2567

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความเลขที่ ๗๑๑๐๕/๐๘๓ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่องการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๗ ได้แจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเกิดประสิทธิผลและให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการ ฯ ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเมืองเชียงราย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นงบประมาณ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและการบริหารความเสี่ยง งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการติดตามผลการประเมินผลตามแบบ ปค ๔ และ ปค ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวญาณิศา อินตา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางนันทวรรณ ปัญโญนนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 5 จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด แบบปค 1

แบบ ปค. ๑

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองเชียงราย

ลายมือชื่อ



นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง/หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาและหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร มีการจัดให้เข้ารับการอบรมตามความต้องการอย่างเหมาะสมและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดคำสั่งมอบหมายอำนาจและงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสมในและตำแหน่ง และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่ได้มอบหมาย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกันและมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมและชี้แจงให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย และมีการประชุมติดตาม ปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างเป็นประจำ ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ มีการจัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อสถานการณ์</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผล ในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สำนักงานปลัด</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานธุรการ</p> <p>๑.งานธุรการในการควบคุมวัสดุสำนักงานประเภทต่างๆ มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในการควบคุมวัสดุประเภทต่างๆ</p> <p>๒.การจัดซื้อจัดจ้าง มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานในจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.สำนักงานปลัดได้กำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจน มีการแบ่งมอบหมายงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ ช่วยเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>๒.มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีความกระบวนกรในการบริหารทรัพยากรมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ</p> <p>๓.งานบริหารงานบุคคลเสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน เช่น โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร โครงการ ๕ ส ฯลฯ</p> <p>งานกฎหมายและคดี</p> <p>กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน</p> <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.บุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.การป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๐-๓-๗</p> <p>๓.การบริหารจัดการขยะตามแนวทางจังหวัดสะอาด</p> <p>งานวิเคราะห์แผนและนโยบาย</p> <p>๑.มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณสอดคล้องกับภารกิจงานและปฏิบัติตามแผนดำเนินงาน แต่มีความเสี่ยงในบางครั้งอันเนื่องจากบางรายการจำเป็นต้องมีการโอนเงินงบประมาณและแก้ไขคำชี้แจงงบประมาณ แต่เป็น</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของ สำนักงานปลัด มีภาพรวม มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ทุกคนมีความสามารถต่อหน้าที่ของตน มีการติดต่อประสานงานและให้ช่วยเหลือภายในสำนักงานปลัด ในด้านระเบียบหนังสือสั่งการ มีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม แต่ละส่วนงานทำงานร่วมกันแบบบูรณาการ จากกการวิเคราะห์ความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอ ในส่วนของความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกยังคงต้องบูรณาการ แก่ไขร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการแก้ปัญหาที่ยั่งยืน กิจกรรมการควบคุม เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดได้กำหนดกิจกรรมควบคุมที่ชัดเจน เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารที่เห็นความสำคัญของความเสี่ยงของแต่ละงานในสำนักงานปลัด มีนโยบายที่เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หากความเสี่ยงใดที่เกิดขึ้นเพราะระเบียบ กฎหมาย ผู้บริหารสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อนำประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ฯ มาถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ต่อไป ส่วนการติดตามและประเมินผลนั้น เป็นการสอบถามปฏิบัติงานหน้าที่โดยหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้ติดตามสอบถาม ประเมินผลในแต่ละงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็นผู้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานก่อนที่จะรายงานผู้บริหารต่อไป หากพบความเสี่ยงหัวหน้าสำนักปลัดจะเป็นผู้ชี้แนะ ปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้นก่อน</p>

ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่แก้ไขได้

๒.เนื่องด้วยปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบแผนฉบับใหม่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษา กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะสายงานโดยตรง ดำเนินการงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.การรณรงค์สร้างความปลอดภัยบนท้องถนนเพื่อลดอุบัติเหตุ ให้สอดคล้องแนวทางมาตรการในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ไว้เตือนสติผู้ขับขี่ยานพาหนะ ไม่ให้ประมาท ป้องกันและลดอุบัติเหตุต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.เสริมสร้างจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.การประเมินความเสี่ยง

งานธุรการ

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

๑.การเบิกวัสดุสำนักงานไปใช้งานไม่ลงทะเบียนคุมและไม่แจ้งผู้ควบคุมวัสดุสำนักงาน

๒.การดำเนินด้านการควบคุมวัสดุมีการปรับเปลี่ยนบ่อยครั้งตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่อื่นที่เข้ามาตรวจประเมิน

งานบริหารงานบุคคล

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

๑.อันเกิดจากปัญหาด้านกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก

๒.ความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคล ตามพรบ.บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.ความเสี่ยงบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้างตามภารกิจ

งานกฎหมายและคดี

กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ นิตกร ต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

งานสาธารณสุข

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

๑. บุคลากรที่รับผิดชอบงานสาธารณสุขมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่ได้รับการถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น จึงทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินงาน

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

๑. ประชาชนละเลยต่อการปฏิบัติตามแนวทาง
๒. การติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

การบริหารจัดการขยะตามแนวทางจังหวัดสะอาด

๑. ไม่มีงบประมาณ และไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อรถขนขยะ
๒. ไม่มีงบประมาณในการบริหารจัดการขยะในพื้นที่ ไม่มีสถานที่กำจัดขยะ ไม่มีบุคลากรด้านการเก็บขนกำจัดขยะ
๓. เนื่องจากในพื้นที่มีบ้านจัดสรรเป็นจำนวนมากไม่มีพื้นที่ในการจัดการขยะอินทรีย์ และประชาชนในชุมชนบ้านจัดสรร ไม่ให้ความร่วมมือไม่เข้าร่วมประชุมประจำเดือนของหมู่บ้านเพื่อรับฟังความคิดเห็น เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา
๔. ขยะเพิ่มมากขึ้นทุกปี ไม่สามารถบริหารจัดการได้อย่างเด็ดขาด
๕. พื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพื้นที่ห่างไกลกัน ทำให้ประชาชนไม่มาเข้าร่วมโครงการ

งานวิเคราะห์แผนและนโยบาย

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

๑. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ละสำนัก/กอง ไม่สามารถควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละประเภทรายจ่ายตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติได้แต่ละประเภทรายจ่าย ซึ่งบางครั้งอาจมีรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายซึ่งไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติเพิ่มเติมขึ้นมา จึงต้องมีการโอนงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอยู่บ่อยครั้ง

๒. การโอนจัดสรรเงินงบประมาณจากรัฐบาล และการจัดเก็บเงินรายได้ของ อบต. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทำให้การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ จึงต้องมีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๓. เนื่องจากปัจจุบันมีการเพิ่มเติม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ประกอบกับมีหนังสือชักชวนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานแผนจำนวนมาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานบางครั้งเกิดความสับสน และยังไม่เข้าใจกระบวนการทำงานอย่างทันท่วงที อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้

งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

๑. งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นงานที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้เฉพาะสายงานโดยตรง มาดำเนินการงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

๑. เป็นการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น เพื่อเฝ้าระวังการกระทำความผิดของผู้ใช้รถใช้ถนน เนื่องจากเป็นช่วงเทศกาลสำคัญ ซึ่งยากต่อการควบคุม

งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้

ผู้สูงอายุ ผู้พิการ มีการย้ายภูมิลำเนาออกนอกพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. โดยไม่มีการแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพด้วยระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

กรมบัญชีกลาง กรณีผู้มีอำนาจของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพไม่ตรงกับข้อมูลของปกครองจะไม่สามารถโอนเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้ที่ย้ายภูมิลำเนาได้

กิจกรรมการควบคุม

งานธุรการ

๑.เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องสำรวจวัสดุสำนักงานทุกประเภทที่มีอยู่ให้ครบถ้วนกับรายงานวัสดุคงเหลือเป็นปัจจุบัน

๒.เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

งานบริหารงานบุคคล

๑.งานบริหารงานบุคคลต้องติดตามศึกษาข้อกำหนดหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุง เพิ่มเติม ยกเลิก เพื่อความถูกต้องต่อการปฏิบัติงานบุคคล เพราะเกี่ยวเนื่องส่วนในสำคัญของบุคลากรในองค์กร การควบคุมการบริหารบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ และติดตามร่าง เพื่อเตรียมความพร้อมวางแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับกฎหมายต่อไป

งานกฎหมายและคดี

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานนิติการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

งานสาธารณสุข

การป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก

๑.การประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชน แผ่นพับ เว็บไซต์ ไลน์กลุ่ม

๒.กิจกรรมรณรงค์การสำรวจปริมาณลูกน้ำยุงลาย และการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ครอบคลุมพื้นที่ทุกหมู่บ้าน จำนวน ๕ หมู่บ้าน

๓.ประสานงานร่วมกับ ฝ่ายปกครอง /อสม

๔.ติดต่อผ่านแอปพลิเคชัน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว

๕. ขอความร่วมมืออัตรากำลังจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานป้องกันฯ

การบริหารจัดการขยะ ตามแนวทางจังหวัดสะอาด

๑.มีการจัดทำโครงการคัดแยกขยะในพื้นที่

๒.ดำเนินการชุมชนต้นแบบด้านการจัดการขยะอินทรีย์

๓.ดำเนินจัดตั้งกลุ่มขยะทองคำ จัดการขยะรีไซเคิล

๔.ติดต่อประสานงานผ่านตัวแทนกลุ่มบ้านจัดสรรโดย

ประสานผ่านฝ่ายปกครองในพื้นที่

๕. การจัดเก็บขยะอันตราย ครบทุกพื้นที่จำนวน ๕ หมู่บ้าน

๖. การจัดการขยะติดเชื้อในพื้นที่ โดยประสานขอจัดทิ้ง ร่วมกับขยะติดเชื้อของ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขตรับผิดชอบ

งานวิเคราะห์แผนและนโยบาย

๑. แต่ละสำนัก/กอง ต้องวางแผนจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและตั้งงบประมาณให้ใกล้เคียงกับรายจ่ายให้มากที่สุด

๒. การจัดเก็บเงินรายได้ของ อบต. ต้องเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ

๓. การเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ส่งบุคลากรเข้าอบรมงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันเนื่องจากปัจจุบันยุคสมัยเปลี่ยนไป เทคโนโลยีเป็นสิ่งสำคัญมาก ในการติดต่อประสานงาน การลดขั้นตอนในการปฏิบัติสามารถสร้างความประทับใจ ความพึงพอใจ ในการบริการประชาชน เช่น การแจ้งผลการออกใบอนุญาตผ่าน Line ไม่จำเป็นต้องรอให้จดหมายแจ้งจาก อบต. รอบเวียง

งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑. การปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง เช่นกัน ตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์ ตรวจจับความเร็ว ฯลฯ

๒. การดำเนินการตรวจสอบแก้ไขจุดเสี่ยงที่อาจเกิดอุบัติเหตุ

๓. การประชาสัมพันธ์เสียงตามสายในชุมชน และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการหมู่บ้าน สร้างการรับรู้ด้านความปลอดภัยทางถนนทุกช่องทาง

๔. การทำสัญลักษณ์เครื่องหมายจราจรให้เด่นชัดบนเส้นทางจราจร

๕. ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจร่วมด้วย เพื่อจัดการกับผู้กระทำความผิดโดยการดำเนินคดีทางกฎหมายขั้น

สูงสุด เพื่อให้เกิดความเกรงกลัวและเคารพกฎหมาย
จรรยาให้มากยิ่งขึ้น

งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

เจ้าหน้าที่มีการตรวจรายชื่อจากระบบเป็นประจำทุก
เดือน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ได้นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและ
ปฏิบัติราชการทั้งนำเทคโนโลยี ๔.๐ (Line , Facebook)
การติดต่อทางโทรศัพท์ ทาง E-mail ในการติดต่อ
ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างรวดเร็ว

๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
การประชาสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่ เนื่องด้วย
เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีภูมิสำเนาในเขตพื้นที่ความ
รับผิดชอบของอบต. รอบเวียง สามารถติดต่อ
ประสานงานได้รวดเร็ว ได้รับความร่วมมือจาก
ประชาชนเป็นอย่างดี จะเห็นได้จากตัวชี้วัดความพึง
พอใจของโครงการแต่ละโครงการของสำนักงานปลัด
บรรลุมติวัตถุประสงค์การจัดโครงการทุกโครงการ

๕. การติดตามและประเมินผล

สำนักงานปลัดมีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่แต่ละ
ตำแหน่งอย่างชัดเจน รวมถึงศึกษา กฎ ระเบียบใหม่
อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
หัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้ติดตามสอบถาม ประเมินผล
ในแต่ละงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็น
ผู้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานก่อนที่จะรายงาน
ผู้บริหาร หากพบความเสี่ยง หัวหน้าสำนักปลัดจะเป็น
ผู้ชี้แนะ ปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้นก่อนเสนอ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำนักงานปลัด ในภาพรวม เหมาะสม มีกฎ ระเบียบข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก รับผิดชอบ งานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวสายพิน คุณมาก)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.กิจกรรมการด้านสารบรรณและงานธุรการต่างๆ</p> <p>๒.กิจกรรมการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓.กิจกรรมงานโครงการต่างๆเกี่ยวกับศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.กิจกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าขาม</p> <p>๕. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำฎีกา งานด้านพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าขาม</p> <p>งานบริหารการศึกษา</p> <p>๑.แผนและวิชาการ</p> <p>๒.งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <p>๑.งานจัดกิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมกิจกรรมการส่งเสริมด้านจริยธรรม ศิลธรรม</p> <p>๒.งานประเพณีและส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๓.งานจัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย</p> <p>เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินการบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าขาม คือนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง สังกัดกองคลัง ซึ่งมีปริมาณงานที่มาก</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือนักวิชาการศึกษา ไม่ได้จบด้านการเงินและบัญชีโดยตรง ได้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เรื่องการคำนวณค่า</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยภาพรวมมีความเหมาะสม มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการจัดโครงสร้างองค์กร มีการแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</p> <p>๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</p> <p>๓. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๔. งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>๕. งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยรวมไม่พบความเสี่ยงในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ</p>

เสื่อมราคาสะสม เจ้าหน้าที่ต้องได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม และเนื่องจากระบบมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเสมอ ใน บางครั้ง

๓. มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน และ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงาน ได้รับปริมาณงานมาก เกินกำลัง และได้มอบหมายงานอื่นนอกเหนืองานใน หน้าที่

๔. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงิน และบัญชี

งานบริหารการศึกษา

บุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ **งานบริหารทั่วไป**

ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานจริง และควรมีศูนย์กลาง สำหรับการให้บริการทางคอมพิวเตอร์สำหรับ ช่วยเหลือผู้ใช้กรณีระบบเกิดการขัดข้อง และควร ปรับปรุงระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ากับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ลดปัญหางานที่ซ้ำซ้อน เนื่องจากปัจจุบัน มีการปฏิบัติงานด้วยระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์

๒. การประเมินความเสี่ยง

งานบริหารทั่วไป

๑. เจ้าหน้าที่ยังต้องหาความรู้เพิ่มเติมเพราะระบบการ ทำงานมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ส่งผลกระทบใน การทำงานทำให้ล่าช้า

๒. ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการ เปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ล่าช้าใน การจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

๓. มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

งานบริหารการศึกษา

๑. ผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการจัด การศึกษาปฐมวัย จำเป็นต้องเข้ารับการศึกษาอบรมใน ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเอง ได้ประเมิน ความเสี่ยงแล้วพบว่าอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ถึงแม้ว่าจะไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่าง ครบถ้วน เพราะบางกิจกรรมเป็นกิจกรรมที่อยู่ นอกเหนือการควบคุมนั้นคือการจากปัจจัยภายนอก และการสรรหาบุคลากรทางการศึกษาเพิ่ม ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะผู้บริหาร ความเสี่ยงเรื่องการให้ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมนั้น ทางคณะผู้บริหารได้ให้ ความสำคัญโดยได้อนุมัติงบประมาณเพื่อสนับสนุน อย่างต่อเนื่อง ให้เจ้าหน้าที่ได้ฝึกอบรมเพื่อนำความรู้มา พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น

เด็ก ๗-๑๐ คน เด็กอายุ ๓ ปี ขึ้นไป ควรผู้ดูแลเด็ก ๑ คนต่อเด็ก ๑๐-๑๕ คน ตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็ก คุณภาพ

๓. กิจกรรมการควบคุม

งานบริหารทั่วไป

๑. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจต่อระบบงาน ส่งผลต่อความรวดเร็ว ถูกต้อง ของงาน

๒. ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมตรวจสอบเอกสารเป็นผู้นำกับดูแล

๓. เสนอเพิ่มบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงาน ไม่ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเพียงผู้เดียว ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้รับโอนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมการควบคุมภายในที่ทำให้ลดความเสี่ยงลงได้

งานบริหารการศึกษา

๑. เพิ่มจำนวนบุคลากรทางการศึกษา

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐอย่างสมบูรณ์ทุกระบบ ทำให้การเรียกดูข้อมูล รวมถึงการปฏิบัติตามระเบียบเป็นไปอย่างรวดเร็ว ข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์กับประชาชนในพื้นที่ การดำเนินการจัดโครงการที่เกี่ยวกับงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีจำนวนโครงการที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แก่ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ศพด. บ้านป่ายาง โครงการเยาวชนจิตอาสา โครงการเรียนรู้สู่โลกกว้าง โครงการส่งเสริมจริยธรรมแก่เด็ก เยาวชน โครงการส่งเสริมพัฒนาทักษะการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา โครงการอบรมให้ความรู้คุณธรรมจริยธรรมแก่เด็กและเยาวชนในเขต อบต. รอบเวียง โครงการครอบครัวคุณธรรมนำ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้จัดลำดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมการควบคุม และได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้รับโอนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกิจกรรมการควบคุมภายในที่ทำให้ลดความเสี่ยงลงได้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ ทำให้ข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับนั้น เป็นไปอย่างรวดเร็ว ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

สังคมไทยเข้มแข็ง โครงการงานประเพณีสงกรานต์
ชาติสมปรารถนาเดือน ๕ เป็ง โครงการเชิดชูภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น โครงการตังกวยสลาก โครงการ
ถ่ายทอดและสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่น โครงการ
ประเพณีเข้าพรรษา โครงการประเพณีลอยกระทง
โครงการประเพณีสงกรานต์ โครงการวัดประชารัฐ
สร้างสุข โครงการส่งเสริมอนุรักษ์และบำเพ็ญ
ประโยชน์ศาสนสถานตำบลรอบเวียง โครงการอนุรักษ์
สืบสานประเพณีวัฒนธรรมไทยสายใยชุมชน จะเห็นได้
จากตัวชี้วัดความพึงพอใจของโครงการแต่ละโครงการ
ผลเป็นที่น่าพอใจ และบรรลุวัตถุประสงค์การจัด
โครงการทุกโครงการ

๕. การติดตามและประเมินผล

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมปรับปรุงคำสั่ง
มอบหมายงานในหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึงได้ศึกษา
กฎ ระเบียบใหม่อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
อย่างต่อเนื่อง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ให้ความสำคัญ
การติดตามประเมินผล มีการจัดการระบบการควบคุม
ภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุม ผู้อำนวยการกองการศึกษาติดตามการรายงาน
ผลการดำเนินงานโครงการในแต่ละโครงการที่ได้รับ
งบประมาณและรวมถึงติดตามการรายงานผลการใช้
งบประมาณอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในภาพรวมมี
ความเหมาะสม มีกฎ ระเบียบข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก
รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดความเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานใน
แต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล
และเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อผู้รายงาน

(นายวิทิศ สารณา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานธุรการ ๑.มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ ติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว เอกสารครบถ้วนเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ กำหนด ✓</p> <p>งานวิศวกรรมและออกแบบ ๑.มีเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ✓</p> <p>งานสาธารณูปโภคและจัดสถานที่ ๑.มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติโดยการมอบหมายงานเป็นคำสั่งจากผู้บริหาร</p> <p>งานซ่อมบำรุง ๑.มีการวางแผนสำรวจพื้นที่ หากพบการชำรุดเสียหาย ควรซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพใช้งานได้</p> <p>งานซ่อมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน ๑.มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติโดยการมอบหมายงานเป็นคำสั่งจากผู้บริหาร ขาดพนักงานขับรถที่มีทักษะในการปฏิบัติงานโดยตรง</p> <p>ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้</p> <p>งานธุรการ งานวิศวกรรมและออกแบบ งานสาธารณูปโภคและจัดสถานที่ งานซ่อมบำรุง ไม่พบความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p> <p>งานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างต้องศึกษาพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง จากการประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่าความเสี่ยงได้รับการแก้ไขแล้วในระหว่างปีงบประมาณ และการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>	<p>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง</p> <p>ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยภาพรวมมีความเหมาะสม มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการจัดโครงสร้างองค์กร มีการแบ่งงาน มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์ มีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้ว เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา กองช่างได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างฝึกอบรมเพื่อพัฒนางานด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคนิคงานก่อสร้างและการบริหารงานก่อสร้าง เป็นการเพิ่มพูนพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้นำความรู้จากการอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป</p>

๓.กิจกรรมการควบคุม

ผู้อำนวยการกองช่างได้วางกิจกรรมเพื่อการควบคุมภายในคือ โดยการแบ่งงานมอบหมายงานที่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานแต่ละงาน

๔.สารสนเทศและการสื่อสาร

กองช่างได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานโดยการนำมาช่วยในการบริหารและปฏิบัติงาน และติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ได้รวมถึงรายงานการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น การรายงานการออกตรวจงานของผู้รับจ้างตามสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลผ่านLine กลุ่มขององค์กร การประสานงานภายในและภายนอกของกองช่าง การติดต่อประสานงานภายใน ผู้อำนวยการกองช่าง สั่งการให้ช่างควบคุมงานทุกคนควบคุมดูแลงานก่อสร้างอย่างต่อเนื่อง และทุกขั้นตอนการปฏิบัติ แล้วรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานได้ ใ้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง เพื่อรับหาแนวทางแก้ไขต่อไป

การติดต่อประสานงานภายนอก กองช่างได้ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ให้แก่ประชาชนได้รับทราบระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้ง website Facebook โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการแจ้งผลการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชนที่ติดต่อราชการ ได้รับทราบผล และมารับใบอนุญาตได้อย่างรวดเร็ว

การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี มีเบอร์ติดต่อส่วนตัวในแต่ละงานเพื่อความสะดวกรวดเร็ว


สามารถเข้าดูได้หน้าเว็บไซต์อบต.รอบเวียง
<https://www.robwieng.go.th/>

๕.การติดตามและประเมินผล

กองช่างปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่อย่างชัดเจน รวมถึงได้ศึกษา กฎ ระเบียบใหม่อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ✓

ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของ กองช่าง ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีกฎ ระเบียบข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดความเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และเพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ชื่อผู้รายงาน 

(นายศุภชัย อุปนันท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญของการควบคุมภายใน เรื่องของการซื้อสัตย์สุจริต และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีกฎบัตรตรวจสอบภายใน นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นำการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานในองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ส่งเสริมงานให้ประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน อย่างชัดเจน แต่ยังพบความเสี่ยงดังนี้ กิจกรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๑.จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีบุคลากรเพียงคนเดียวดำเนินงานตรวจสอบทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วน ตามแผนงานที่ได้วางไว้ และต้องปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๒.ระเบียบกฎหมายแต่ละเรื่องที่ต้องใช้ในการตรวจสอบมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้ปฏิบัติงานต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการให้ทันต่อสถานการณ์เสมอ</p>	<p>สภาพแวดล้อมของหน่วยตรวจสอบภายใน ภาพรวมมีความเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังมีสภาพแวดล้อมที่ควรปรับปรุงคือ</p> <p>๑.ปัญหาด้านโครงสร้างอัตรากำลัง ยังมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก ทำให้ไม่สามารถจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มได้</p> <p>๒.ปัญหาด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายปริมาณงานมากกว่าการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายปฏิบัติงานอื่น ตามมาตรฐานตรวจสอบภายใน หากปฏิบัติงานด้านใดแล้ว จะไม่สามารถตรวจสอบในเรื่องนั้น ๆ ได้ จนทำให้ไม่สามารถตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานได้</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการประเมินความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อนำไปกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p>

๓.กิจกรรมการควบคุม

๑.มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายใน

๒.แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็น ประจำทุกปี

๓.แจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการตรวจสอบ ภายใน และการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง

๔.ศึกษา ติดตาม ระเบียบกฎหมายแต่ละเรื่องที่ต้อง ใช้ในการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ให้ทันต่อ สถานการณ์ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยตรวจสอบภายในมีการติดตามข้อมูล ข่าวสาร กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ การ ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย อีกทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศใน เช่น มีรหัสเพื่อเข้าดูการปฏิบัติงานด้านการเงินและ บัญชี (ระบบบันทึกบัญชีองค์กรปกครองท้องถิ่น e-lass) ระบบ e-report ควบคุมการใช้พลังงานใน ภาครัฐของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน โปรแกรม excel ช่วยในการ คำนวณประกอบการตรวจสอบ ฯลฯ

๕.การติดตามและประเมินผล

หน่วยตรวจสอบภายในมีคำสั่งมอบหมายงานใน หน้าที่แต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน รวมถึงศึกษา กฎ ระเบียบใหม่อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ติดตามสอบถาม ประเมินผลในแต่ละ งาน เพื่อรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น

มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมภายในแล้ว ลดความเสี่ยงลงได้

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วย ตรวจสอบภายในมีระดับการควบคุมภายในที่ดี มี การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและ ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างอย่างสม่ำเสมอ ศึกษา ติดตาม ระเบียบกฎหมายเรื่องที่ต้องใช้ในการ ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ให้ทันต่อสถานการณ์ เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลแผนการ ตรวจสอบภายในผ่านเว็บไซต์องค์กร มีการเผยแพร่ กฎบัตรตรวจสอบภายใน นโยบายและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปี เพื่อ การปฏิบัติที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

มีการติดตามประเมินผลของหน่วยตรวจสอบภายใน อย่างเหมาะสม มีการจัดทำรายงานผู้บังคับบัญชา พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการ แก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง และทำให้การตรวจสอบ ภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงาน ตามปกติ ลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น

ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ในภาพรวม เหมาะสม มีกฎระเบียบข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย

ชื่อผู้รายงาน



นางสาวญาณิศา อินตา

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วัน ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>กองคลัง</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ ๑.การจัดเก็บเอกสารและเอกสารประกอบฎีกา ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปริมาณงานมากกว่ารวมทั้งต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปี กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ การหลีกเลี่ยงภาษีสำหรับที่ดินรกร้างว่างเปล่า เช่น ภาครัฐกำหนดอัตราภาษีที่ดินรกร้างว่างเปล่าไว้สูงมาก มูลค่าที่ดิน ๐-๕๐ (ล้านบาท) เสียภาษี ๐.๓๐% ส่วนอัตราภาษีที่ดินประกอบเกษตรกรรมเสียภาษี มูลค่าที่ดิน ๐-๗๕ (ล้านบาท) เสียภาษี ๐.๐๑% เจ้าของที่ดินจึงปลูกพืชเกษตร เพื่อชำระภาษีในอัตราที่ถูกลงโดยไม่ได้หวังประโยชน์จากปลูกพืชดังกล่าว เจ้าของที่ดินชำระภาษีน้อยลง ทำให้งานจัดเก็บรายได้ อาจเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้ลดลงไปด้วย</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ๑.การจัดเก็บฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา เนื่องจากงานการเงิน มีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น อีกทั้งได้รับมอบหมายเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ต้องปฏิบัติงานอื่น นอกจากงานในหน้าที่หลักประกอบด้วย</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อเสนอ</p> <p>มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจนตามโครงสร้างและ การปฏิบัติงาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน ๒. งานบัญชี ๓. งานจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พศ. พบว่างานด้าน การเงิน งานบัญชี งานด้านพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแต่ ต้องมีการติดตามและปรับปรุงให้งานมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น</p> <p>จากการประเมินผลตามองค์ประกอบของ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ การประเมินความ เสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอสำหรับการจัดการความเสี่ยง</p>

๑.ผู้จัดทำงานบัญชี การรายงานการเงิน การเก็บยอดทางบัญชี ฯลฯ ของอบต.

๒.ผู้จัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปาย่างมน

๓.ผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๔.ผู้ตรวจฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

๕.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

๑.การปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างปี

กิจกรรมด้านงานพัฒนาและงานจัดเก็บรายได้

มีช่องว่างทางกฎหมาย ทำให้เจ้าหน้าที่บังคับใช้กฎหมายยาก เพราะเจ้าของที่ดินมีความพยายามหลีกเลี่ยงภาษี และปลูกพืชที่ไม่ต้องการผลตอบแทน

๓.กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑.ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ.๒๕๖๖ กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในตามโครงสร้างอัตรากำลังด้วย

๒.กิจกรรมการควบคุมของงานการเงินและบัญชี ที่มีอยู่ยังพบความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ปริมาณงานเพิ่มขึ้น รวมทั้งต้องปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นประกอบกับปัญหาในการใช้งาน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-las) เกิดขัดข้องและไม่สามารถใช้งานได้ ทำให้ข้อมูลในระบบe-las (๖ ม.ค.- ๖ ก.ค ๖๗) หายไปจากระบบ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดเก็บรายได้ และงานด้านงบประมาณมีปริมาณงานมากขึ้นเป็นเท่าตัว เนื่องจากต้องลงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ อีกทั้งระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-laas) มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบตลอด การบันทึกบัญชีต้องเป็นไป

อีกทั้งมีหน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ เพื่อป้องกันการทุจริตเงินงบประมาณ แต่อย่างไรก็ตาม ยังพบความเสี่ยงคือ

๑.ติดตามเร่งรัดเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานผู้ขอเบิก เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายจะต้องครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้

๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีปริมาณงานมากรวมทั้งต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.ด้านพัสดุเจ้าหน้าที่จะต้องติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อกฎหมายอื่น ๆ อยู่เสมอ บุคลากรต้องเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๘ รับโอนย้ายเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อมาปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น New laas ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี
ภาครัฐ และเจ้าหน้าที่ยังต้องปฏิบัติงานด้านอื่นอีก
เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการ
กองทุนหลักประกันสุขภาพ คณะกรรมการตรวจการจ้าง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการกำหนด
ร่างขอบเขตงาน ฯลฯ

กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

กิจกรรมด้านงานพัฒนาและงานจัดเก็บรายได้

๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้มงวดในการใช้กฎหมายในการ
จัดเก็บภาษีฯ

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมกฎหมาย
ดังกล่าว

๓. เร่งสำรวจพื้นที่จากข้อมูลกรมที่ดิน ตรวจสอบ
สภาพจริงของที่ดินมีลักษณะการใช้งานตรงกับข้อมูล
ที่ได้รับมาหรือไม่ เพื่อที่การเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง
ปลูกสร้างของอบต.รอบเวียงมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. ชี้แจงให้เจ้าของที่ดินรกร้างว่างเปล่าเข้าใจว่า ที่ดิน
ที่ใช้ประกอบเกษตรกรรม เป็นอย่างไร ประกอบ
เกษตรกรรมแบบไหนถึงจะเรียกว่าที่ดินใช้ประกอบ
เกษตรกรรม เพื่อความเหมาะสมในการประเมิน
อัตราภาษี ที่ ถูก ต่ อ ง แ ล ะ เ บ ี น ธ ร ร ม
๕. ศึกษาหนังสือ ระเบียบข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
อย่างสม่ำเสมอ และติดตามหนังสือสั่งการเป็น
ประจำ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

กองคลังมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมาย
ระเบียบ หนังสือสั่งการ การปฏิบัติงานของกองคลัง
เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อีกทั้งนำเทคโนโลยี
สารสนเทศในการรับชำระภาษีผ่านระบบ
อินเทอร์เน็ต เพื่อสิ่งการอำนวยความสะดวกแก่ผู้
ชำระภาษีที่อยู่ต่างพื้นที่ ลดลูกหนี้ค้างชำระ การ
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดการ
จ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝาก
คลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
การโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลังมีระดับ
การควบคุมภายในที่ดี เนื่องจากได้ปฏิบัติโดยใช้
ระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อย่างสมบูรณ์ในทุกระบบ และปฏิบัติงานตาม
ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการของทางราชการ
อย่างครบถ้วนถูกต้อง มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตใน
การตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง อย่าง
สม่ำเสมอ

<p>๕.การติดตามและประเมินผล</p> <p>กองคลังมีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่แต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน รวมถึงศึกษา กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการอยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ติดตามสอบถาม ประเมินผลในแต่ละงานซึ่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องเป็นผู้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานก่อนที่จะรายงานผู้บริหาร หากพบความเสี่ยง ผู้อำนวยการกองคลังจะเป็นผู้ชี้แนะ ปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้นก่อนเสนอ</p>	<p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังพบความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเรื่อง ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ในระหว่างการสรรหาบุคลากรเพิ่ม ผู้อำนวยการกองคลังจะเป็นผู้วางแผนบริหาร ตรวจสอบ ติดตามประมวลผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตาม เร่งรัด กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน แผนดำเนินงานตลอดจนการประเมินผลและรายงานการทางการเงิน รายงานผลการวิเคราะห์ต่าง ๆ รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ประกอบตรวจสอบจากหน่วยงานอื่น ๆ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของกองคลัง และรายงานผลต่อผู้บริหารต่อไป</p>
---	---

ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมภายในของกองคลัง ในภาพรวม เหมาะสม มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนัก รับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการกำหนดจุดเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม มีระบบสารสนเทศ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัย

ชื่อผู้รายงาน



นางชวัญเรือน สุพรรณชัย

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 7 จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด
แบบ ปค.๕

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานธุรการ การควบคุมวัสดุสำนักงาน ประเภทต่างๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ ควบคุมวัสดุสำนักงานประเภทต่างๆ ควบคุมวัสดุได้อย่างถูกต้อง และ ตรงตามบัญชีที่ควบคุมไว้ อีกทั้งไม่ เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.การเบิกวัสดุสำนักงาน ไปใช้งานยังคงมี เจ้าหน้าที่บางท่านที่ไม่ ลงทะเบียนคุมและไม่ แจ้งผู้ควบคุมวัสดุ สำนักงาน ๒.การดำเนินงานด้าน การควบคุมวัสดุประเภท ต่างๆมีการปรับเปลี่ยน รูปแบบบ่อยครั้ง ตาม คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้ามาตรวจประเมิน</p>	<p>๑.สำรวจวัสดุ สำนักงานทุก ประเภทที่มีอยู่ให้ ครบถ้วนและรายงาน เป็นปัจจุบัน ๒.ดำเนินการตาม คำแนะนำของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่เข้าตรวจ</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่ ควบคุมได้</p>	<p>๑.วัสดุสำนักงานไม่ตรงกับที่ คุม ๒.เกิดความสับสนและ ยุ่งยากต่อการปฏิบัติงานที่ ต้องมีการเปลี่ยนแปลงทุก ครั้งจากคำแนะนำของ เจ้าหน้าที่แต่ละท่านของ หน่วยงานที่เข้ามาตรวจ ประเมิน ซึ่งหน่วยงานที่เข้า มาตรวจประเมินเจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจไม่ใช่คนเดิมที่เข้ามา ตรวจ</p>	<p>๑.ความร่วมมือและเข้าเตือนผู้ เบิกใช้วัสดุสำนักงาน ประเภทต่างๆให้ลงทะเบียน คุมการใช้เมื่อมีการเบิกไปใช้ ทุกครั้ง ๒.ปรับเปลี่ยนการควบคุม วัสดุทุกครั้งที่มีการตรวจ ประเมินจากเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่เข้าตรวจ ประเมินจึงทำให้คำแนะนำ ของแต่ละท่านไม่เหมือนกัน ผู้ปฏิบัติงานด้านควบคุมวัสดุ ต้องปรับเปลี่ยนตาม คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่ เข้ามาตรวจประเมินในแต่ละ รอบ</p>	<p>งานธุรการ สำนักงานปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานธุรการ ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนด อันไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีการนำระเบียบมา ปรับใช้อยู่เสมอ โดยนำ ตัวอย่างมาจาก หน่วยงานอื่น จึงต้องมี การแก้ไขเอกสาร บ่อยครั้ง และทำให้ผู้ ปฏิบัติเกิดความสับสน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องไม่มี ความชัดเจนในระเบียบ ให้ผู้ปฏิบัติศึกษาข้อมูล เองทำให้ไม่เป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน</p>	<p>ดำเนินการตาม คำแนะนำของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง พบความเสี่ยง</p>	<p>เกิดความสับสนและยุ่งยาก ต่อการปฏิบัติงานที่ต้องมี การเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาข้อ ระเบียบให้ถูกต้องและมี ความชัดเจนแล้วแจ้งให้ผู้ ปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p>	<p>งานธุรการ สำนักงานปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานการเจ้าหน้าที่ ด้านงานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้าน บุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับ เจตนารมณ์การสร้างระบบการบริหาร จัดการที่ดี -เพื่อให้มีกระบวนการในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล -เพื่อให้กระบวนการในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทาง ราชการ นโยบายของรัฐบาล -เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมี จริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงานต่อหน่วยงาน</p>	<p>๑. ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก สั่ง การใหม่ ๒. ค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานบุคคล มาตรา ๓๕ไม่ให้เกิน ๔๐ %</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงาน บุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของ อบต.รอบเวียง ๓. หนังสือสั่งการ, ระเบียบ,กฎหมาย, พระราชบัญญัติฯ, คำสั่ง ฯลฯ เกี่ยวกับงาน บริหารงานบุคคล</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังพบ ความเสี่ยง เนื่องจากข้อ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เปลี่ยนแปลง ยกเลิก สั่ง การใหม่ และภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงาน บุคคล ม.๓๕</p>	<p>งานด้านบริหารงานบุคคล ข้อ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่มีการ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก และ ความเสี่ยงด้านการบริหารงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้าน บริหารงานบุคคล</p>	<p>ศึกษาระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุง เพิ่มเติม ยกเลิก เพื่อให้ถูกต้อง ต่อการปฏิบัติงานบริหารงาน บุคคลระบบแห่ง และเข้ารับการ อบรมตามหลักสูตรด้านการบริ งานบุคคลที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน บริหารงานบุคคล ไม่ให้เกิน ร้อย ละ ๔๐</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานนิติการ ๒. กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย	ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยตรง บุคลากรที่ ปฏิบัติงานแทนยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานและ ระเบียบกฎหมายสุ่มเสี่ยง ให้เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน	๑. นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ บุคลากรในองค์การบริหารส่วน ตำบลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	๑.มีการกำหนด/สั่งการ อย่างเป็นทางการให้ ปฏิบัติตามการควบคุม ๒.มีการปฏิบัติตาม การควบคุม	กฎ ม า ย ะ เ บี ย บ หนังสือ สั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของ ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก และมี การแก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่ อให้ เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงมีความ จำเป็นจะต้องศึกษา อบรม เพื่อให้มีความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ใน สถานการณ์ปัจจุบัน	องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้ดำเนินการ ๑. ส่งเสริมให้นิติกรได้รับการ ฝึกอบรมเพิ่มเติมที่หรือปรึกษาหารือ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการ ฝึกอบรม ด้านกฎหมายเพื่อพัฒนา ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	งานนิติการ สำนักองค์การบริหารส่วน ตำบลรอบเวียง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.กิจกรรมการป้องกันและควบคุม โรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การป้องกันและควบคุมโรค ไข้เลือดออกในพื้นที่เป็นไปตาม มาตรฐานการ ๐-๓-๗ หรือภายใน ๒๔ ชั่วโมงที่ได้รับแจ้งเหตุจาก หน่วยงานสาธารณสุข ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ มาตรฐานตามแนวทางของ คณะกรรมการควบคุมโรค ๓. ประชาชนเกิดความปลอดภัยและ มีความเข้าใจในการป้องกันควบคุม โรคไข้เลือดออก ๔. มีแนวทางป้องกันและควบคุมโรค ตามมาตรฐานกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข และตาม มาตรการ SRRT</p>	<p>๑. ประชาชนละเลยต่อการ ปฏิบัติตามแนวทาง ๒. การติดต่อประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไป ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๓. บุคลากรที่รับผิดชอบงาน สาธารณสุขมีไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่ได้รับการถ่าย โอนจากหน่วยงานอื่นจึงทำให้ เกิดความล่าช้าต่อการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑. การประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำ ชุมชน แผ่นพับ เว็บไซต์ ไลน์กลุ่ม ๒. กิจกรรมรณรงค์การสำรวจ ปริมาณลูกน้ำยุงลายและการ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลายครอบคลุมพื้นที่ทุกหมู่บ้าน จำนวน ๕ หมู่บ้าน ๓. ประสานงานร่วมกับ ฝ่าย ปกครอง /อสม ๔. ติดต่อผ่านแอปพลิเคชัน เพื่อให้ เกิดความรวดเร็ว ๕. ขอความร่วมมืออัตรากำลังจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานป้องกันฯ</p>	<p>๑. สำรวจปริมาณภาชนะแหล่ง เพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายเพื่อทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย ครั้วเรือ น วัด สถานที่สาธารณะ ๒. ประชาชนมีความเข้าใจให้ความ ร่วมมือในการดูแลสิ่งแวดล้อมภายใน ครั้วเรือไม่ให้เป็นที่เพาะพันธุ์ ลูกน้ำยุงลาย ๓. มีการติดตามและให้คำแนะนำ ปรึกษาจากหน่วยงานสาธารณสุขใน พื้นที่</p>	<p>๑. ยังขาดความร่วมมือจากครัวเรือนที่ยัง ไม่ยอมรับและไม่ให้ความร่วมมือกับ กลุ่ม อสม. ๒. ขาดผู้ช่วยดำเนินงานสาธารณสุขที่ ๓. กรณีที่ได้รับแจ้งพบผู้ป่วยโรค ไข้เลือดออกในพื้นที่นอกเวลาราชการ หรือวันหยุดราชการ ทำให้เกิดความล่าช้า ต่อการขออนุมัติในการเบิกจ่ายน้ำมัน สาร เคมีฯ และอุปกรณ์สำหรับการควบคุม ป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ ๔. เครื่อง พ่นหมอกควัน มีการเสื่อมสภาพเนื่องจาก อายุการใช้งาน</p>	<p>๑. ชี้แจงและทำความเข้าใจให้แก่ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนการทำงานควบคุมป้องกัน โรคไข้เลือดออกตามมาตรการ ๐-๓-๗ ๒. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำชุมชน แจ้งประชาชน ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ และ ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. ประสานงานผ่านคณะกรรมการควบคุม โรคและหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ ๕. ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บุคลากรอื่นเป็น คณะกรรมการดำเนินงาน ร่วมป้องกันและ ควบคุมโรคฯ ๑. ชี้แจงและทำความเข้าใจให้แก่ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนจัดการขยะตามนโยบาย ๒. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ประกอบการ และประชาชนทราบ เกี่ยวกับการจัดการขยะพื้นที่องค์การ บริหารส่วนตำบลรอบเวียง ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ และป้าย ประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑. กิจกรรม การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงาน สอดคล้องกับภารกิจและแผนงาน ทำให้มีงบประมาณเพียงพอต่อ การบริหารงานตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>๑.แต่ละส่วนราชการไม่สามารถ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละ ประเภทรายจ่ายตามที่ตั้งไว้ใน ข้อบัญญัติได้ทุกประเภทรายจ่าย ทั้งหมด ซึ่งบางครั้งอาจมีรายจ่ายที่ จำเป็นต้องจ่ายซึ่งไม่ได้ตั้งไว้ใน ข้อบัญญัติเพิ่มเติมขึ้นมา จึงต้องมีการ โอนงบประมาณ และแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่าย ๒. การโอนจัดสรรเงิน งบประมาณจากรัฐบาล และการ จัดเก็บเงินรายได้ของ อบต. ไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ทำให้ การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตาม ที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ จึงต้องมีการโอน งบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย</p>	<p>ให้ทุกส่วนราชการมีการ ประมาณการค่าใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปีในแต่ละ ประเภทให้ใกล้เคียงกับ ปีที่ผ่านมา ก่อนที่จะ นำไปตั้งไว้ในข้อบัญญัติ รายจ่ายประจำปี -ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตลอดจน ระเบียบ,กฎหมาย, และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังพบ ความเสี่ยงอยู่ จึง ต้องมีการปรับปรุง ในปีงบประมาณ ต่อไป</p>	<p>แต่ละส่วนราชการไม่สามารถควบคุมการ ใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละประเภท รายจ่ายตามที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติได้ทั้งหมด ซึ่งบางครั้งอาจมีรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย ซึ่งไม่ได้ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ แต่มีรายจ่าย เพิ่มเติมขึ้นมา จึงต้องมีการโอนงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย - การโอนจัดสรรเงินงบประมาณจาก รัฐบาล และการจัดเก็บเงินรายได้ของ อบต. ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่ง เป็นปัจจัยภายนอกที่ควบคุมได้ยาก ทำให้ การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามที่ตั้ง ไว้ในข้อบัญญัติ จึงต้องมีการโอน งบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย</p>	<p>ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการ จัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการ ใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ และตั้ง งบประมาณให้ใกล้เคียงกับรายจ่ายที่ จะจ่ายจริงมากที่สุด</p>	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒. กิจกรรม การเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ -เพื่อพัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถแก้ไขปัญหาด้านการ วางแผนพัฒนาให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่าง แท้จริง และถูกต้องตามระเบียบ กำหนด</p>	<p>แต่เนื่องจากปัจจุบันได้มีการออก หนังสือสั่งการออกมาหลายฉบับ ทำให้เกิดการสับสนในกระบวนการ ปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน เกิดข้อผิดพลาดได้บ่อยครั้ง</p>	<p>ศึกษากฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ฉบับใหม่ๆที่ออกมาเป็น แนวทางปฏิบัติ ให้เกิด ความเข้าใจใน กระบวนการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังพบ ความเสี่ยงอยู่ จึง ต้องมีการปรับปรุง ในปีงบประมาณ ต่อไป</p>	<p>ในปัจจุบันยังมีการออกหนังสือสั่งการใหม่ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงาน แผนพัฒนาท้องถิ่นอยู่หลายฉบับ ซึ่งยังมี การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานอยู่ เรื่อยๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดการสับสนใน กระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งยังส่งผลให้ การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้ในบางครั้ง</p>	<p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๒.ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการใหม่ๆที่ออกมาเป็นแนวทาง ปฏิบัติ ให้เกิดความเข้าใจใน กระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖.งานด้านสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน</p> <p>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินเบี้ยยังชีพความพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจัด สวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ เป็นไปด้วยความรวดเร็วเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กรณีผู้สูงอายุ ผู้พิการ มีการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ นอกพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. โดยไม่ได้แจ้ง อปท.แห่งเดิม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวทาง การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๗/ว ๓๖๐๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพด้วยระบบ บูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม กรมบัญชีกลาง กรณีภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพไม่ตรงกับข้อมูลของปกครองในวันที่ ๔-๕ ของเดือนและจะไม่สามารถโอนเงินเบี้ยยังชีพ ให้กับผู้ที่ย้ายภูมิลำเนาได้ แต่ระบบจะมีการ ประมวลผลข้อมูลเพียงของวันทำการสุดท้ายของ เดือน ซึ่งหากมีผู้มีสิทธิย้ายภูมิลำเนาในวัน ดังกล่าวจะไม่ปรากฏข้อมูลการย้ายภูมิลำเนา</p>	<p>อปท.ตรวจสอบข้อมูลจาก ระบบสารสนเทศฯ รายงาน ตรวจสอบผลการเตรียม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ของกรม บัญชีกลาง และผลการโอนเงิน เบี้ยยังชีพ เป็นประจำทุก เดือน และปฏิบัติตามหนังสือ แนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีการตรวจรายชื่อ จากระบบที่มีการตรวจสอบ จากกรมการปกครองเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>การย้ายภูมิลำเนา ภายหลังระบบประมวลผล หรือมีการย้ายภูมิลำเนา ภายในจังหวัด ต่างอำเภอ ต่างตำบล การประมวลผล ของระบบสารสนเทศฯที่มีอยู่ ในปัจจุบัน อปท.ยังไม่ สามารถตรวจสอบข้อมูลที่ เป็นปัจจุบันได้ จะต้อง ตรวจสอบตามรอบการ ประมวลผลตามรอบเดือน</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นควรมีระบบการ ตรวจสอบให้ อปท. สามารถตรวจสอบ สถานะการย้ายภูมิลำเนา ของประชาชนที่เป็นปัจจุบัน ได้</p>	<p>งานสวัสดิการและพัฒนา ชุมชน สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗.งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรณรงค์สร้างความปลอดภัยบนท้องถนนเพื่อลดอุบัติเหตุ - เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนนในพื้นที่รับผิดชอบ และสอดคล้องกับแนวทางมาตรการในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ไร้เดือนสติผู้ขับขี่รถยนต์ ไม่ให้ประมาท ป้องกันและลดอุบัติเหตุความสูญเสียที่เกิดขึ้นกับชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน - เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน - เพื่อเดือนสติให้ผู้ขับขี่และผู้โดยสารพาหนะ ที่มีพฤติกรรมเสี่ยงในการใช้รถใช้ถนนโดยเฉพาะอย่างยิ่งขับริดขณะมีเมาสุรา และขับริดเร็วกว่ากำหนดที่กฎหมายกำหนดไว้ 	<p>กิจกรรมการบูรณาการร่วมกับศูนย์อำนวยความปลอดภัยทางถนน (ศปถ.) (ด้านชุมชน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เฝ้าระวังการกระทำ ความผิดในรูปแบบต่างๆ เช่น มั่วสุมตีเมาสุราแล้ว ขับริดพาหนะ ขับริดโดยไม่สวมหมวกนิรภัย ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร เมาแล้วขับริด ขับริดเร็ว เกินกว่าที่กฎหมาย กำหนดเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.การปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางการปฏิบัติ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการดำเนินการตรวจสอบแก้ไขจุดเสี่ยงที่อาจจะเกิดอุบัติเหตุ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ได้มีการปรับปรุงแก้ไขจุดเสี่ยงที่อาจจะเกิดอุบัติเหตุ มีการประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านในการสำรวจข้อมูลจุดเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่ ๒.การประชาสัมพันธ์ เสี่ยงตามสายในชุมชน และจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการหมู่บ้าน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัดจึงอาจเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ ๒. มีการสัญจรหลายเส้นทาง อาจมีจุดเสี่ยงเพิ่มเติมจากการสำรวจ ๓.เป็นความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.การประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องในการใช้รถใช้ถนนร่วมกัน วินัยจราจรในการขับขับริดอย่างปลอดภัย ๒.การสำรวจข้อมูลจุดเสี่ยงเพิ่มเติมให้ครอบคลุมทุกพื้นที่รับผิดชอบ ๓.การทำสัญลักษณ์เครื่องหมายจราจรให้เห็นเด่นชัดบนเส้นทางจราจร ๔.ควรมีเจ้าหน้าที่ตำรวจร่วมด้วย เพื่อให้จัดการกับผู้กระทำ ความผิดโดยการดำเนินคดีทางกฎหมายขั้นสูงสุด เพื่อให้เกิดความเกรงกลัว และเคารพกฎจราจร 	<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.งานบริหารทั่วไป ๑.ดำเนินงานระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีการพัฒนาระบบ สารสนเทศขององค์กรให้รองรับการ ใช้งานและบริการประชาชน	งานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศเป็นงานที่ ต้องใช้บุคลากรที่มี ความรู้เฉพาะสายงาน โดยตรง มา ดำเนินการงานด้าน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑.ส่งบุคลากรเพื่อรับ การฝึกอบรม ๒.รับบุคลากรเพื่อ รองรับการแก้ปัญหา ระบบโดยตรง	การควบคุมที่มีอยู่ยัง พบความเสี่ยง เนื่องจากไม่มี บุคลากรที่ชำนาญ และมีความรู้เพียงพอ กับการแก้ไขปัญหา ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศโดยตรง	งานด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลรอบเวียง ต้องมีการพัฒนาขึ้นเรื่อยๆ ทางด้านบุคลากรที่ปฏิบัติ อยู่เป็นบุคคลที่ไม่ความรู้ ความชำนาญไม่ตรงกับ ตำแหน่ง	๑.ส่งบุคลากรปฏิบัติงานด้าน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ๒.รับบุคลากรที่มีความรู้ตรง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	งานธุรการ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการบันทึก บัญชีถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	การจัดเก็บฎีกาและ เอกสารประกอบฎีกา	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๖ - กฎหมาย หนังสือสั่ง การ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	มีการควบคุมเพียงพอ ระดับหนึ่ง	- การจัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	๑.ผู้อำนวยการกองคลังควบคุม กำกับดูแลเกี่ยวกับระเบียบ เบิกจ่าย ๒.นักวิชาการคลังประสาน หน่วยงานผู้เบิก ๓.หน่วยงานผู้เบิกนำเอกสาร ประกอบฎีกาให้ครบถ้วน ก่อน วางฎีกาเบิกจ่าย	หน่วยงานผู้เบิกเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกบัญชี และการจัดทำบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. เพื่อให้การตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ต้องปฏิบัติงานอื่น นอกจากงานในหน้าที่หลัก ประกอบด้วย</p> <p>๑.ผู้จัดทำงานการบัญชี การรายงานทางการเงิน การเก็บยอดทางบัญชี ฯลฯของ อบต.</p> <p>๒.ผู้จัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กป่าายามน</p> <p>๓. ผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน แผนงานเคหะและชุมชน แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา และแผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</p> <p>๔. ผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน สปสข.</p> <p>๕.งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ</p>	<p>๑.ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแล และตรวจทาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมาทำงาน</p> <p>๓. วันหยุดราชการ</p> <p>๓. นำเรียนผู้บังคับบัญชาขอปรับเกลี้ยงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังพบความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <p>๑.มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นกว่าปีก่อน เช่น ฎีกาเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. การบันทึกบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ที่มีรายละเอียด และวิธีการที่ซับซ้อนเพิ่มขึ้นมาก</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาได้ขอให้นำเปิดกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของ ศพต. แล้ว</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ต้องปฏิบัติงานเป็นทั้งผู้ตรวจฎีกาอบต., ฎีกาเบิกจ่ายเงิน สปสข. และผู้จัดทำบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นบุคคลคนเดียวกัน การรายงานทางการเงินเก็บยอด ทางบัญชี รวมทั้งต้องปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหลากหลาย และข้อจำกัดเวลาในการทำงาน ต้องรีบปฏิบัติงานให้ทัน มีความเสี่ยงจะเกิดข้อผิดพลาดได้มาก</p>	<p>นำเสนอผู้บังคับบัญชาขอเกลี้ยปริมาณงาน หรือขอผู้ช่วยปฏิบัติงาน</p>	<p>งานการเงินและบัญชี</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.กิจการงานจัดเก็บรายได้ ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไป ตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๑.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมี่ความ เป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง</p>	<p>๑.การหลีกเลี่ยงภาษีสำหรับที่ดินรกร้าง ว่างเปล่า เช่น ภาครัฐกำหนดอัตรา ภาษีที่ดินรกร้างว่างเปล่าไว้สูงมาก มูลค่าที่ดิน ๐-๕๐(ลบ)เสียภาษี ๐.๓๐% ส่วนอัตราภาษีที่ดินประกอบ เกษตรกรกรรมเสียภาษีมูลค่าที่ดิน ๐-๗๕ (ลบ) เสียภาษี ๐.๐๑% เจ้าของที่ดินจึง ปลูกพืชเกษตร เพื่อชำระภาษีในอัตรา ที่ถูกลงโดยไม่ได้หวังประโยชน์จาก ปลูกพืชดังกล่าว เจ้าของที่ดินชำระ ภาษีน้อยละ ทำให้งานจัดเก็บรายได้ อาจเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้ ลดลงไปด้วย</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.หนังสือ ระเบียบ ข้อ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีช่องว่างทางกฎหมาย ทำให้เจ้าหน้าที่บังคับใช้ กฎหมายยาก เพราะ . เจ้าของที่ดินมีความ พยายามหลีกเลี่ยงภาษี และปลูกพืชที่ไม่ต้องการ ผลตอบแทน</p>	<p>ให้ภาครัฐออกกฎหมายบังคับใช้ สำหรับผู้ที่พยายามหลีกเลี่ยงภาษี</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่เข้มงวดในการใช้ กฎหมายในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการ อบรมกฎหมายดังกล่าว</p> <p>๓.เร่งสำรวจพื้นที่จากข้อมูลกรมที่ดิน ตรวจสอบสภาพจริงของที่ดินมี ลักษณะการใช้งานตรงกับข้อมูลที่ได้ รับมาหรือไม่ เพื่อการเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของอบต.รอบเวียงมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๔.ชี้แจงให้เจ้าของที่ดินรกร้างว่างเปล่า เข้าใจว่า ที่ดินที่ใช้ประกอบ เกษตรกรกรรม เป็นอย่างไร ประกอบ เกษตรกรกรรมแบบไหนถึงจะเรียกว่า ที่ดินใช้ประกอบเกษตรกรกรรม เพื่อ ความเหมาะสมในการประเมินอัตรา ภาษีที่ถูกต้องและเป็นธรรม</p>	<p>หน่วยงานผู้เบิกเงิน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.ดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนดใน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-มีการปรับแผนการ จัดซื้อจัดจ้างระหว่างปี	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-สื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้กำหนดไว้	-ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ เข้าใจในหลักการกำหนด แผนการจัดหาพัสดุในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	-ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้	หน่วยงานผู้เบิกเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานธุรการ</p> <p>๑.๑ งานควบคุมด้านเอกสาร</p> <p>- เพื่อให้จัดวางระบบงานสารบรรณ ให้ เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ประสานงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและเอกสาร ครบถ้วนเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และมีเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง</p>	-	<p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. หนังสือสั่งการ,ระเบียบ,กฎหมาย ,พระราชบัญญัติ ฯลฯเกี่ยวกับงาน ธุรการ</p> <p>๓. ตามคำสั่งเรื่อง การแบ่งงานและ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในกองช่าง</p>	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	<p>๑.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บ เอกสารให้เรียบร้อย</p> <p>๒.จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้อง เก็บเอกสารให้เพียงพอ</p> <p>๓.จัดกิจกรรม ๕ ส.</p>	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานด้านวิศวกรรมและออกแบบ - เพื่อให้งานด้านวิศวกรรมและงาน ออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง	-	๑.มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน ตามคำสั่ง เรื่อง การแบ่ง งานและการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบภายในกองช่าง ๒.มีมาตรการติดตามและการกำหนด แนวทางการปฏิบัติโดยมอบหมายงาน เป็นคำสั่งจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ และปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การ , ระเบียบ , ข้อกฎหมาย ฯลฯ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานสาธารณสุขโรคและจัดสถานที่ - เพื่อให้งานสาธารณสุขและงาน สถานที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	-	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ โดยมอบหมายงานเป็นคำสั่งจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการและ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ , ระเบียบ , ข้อกฎหมาย ฯลฯ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้	-	-	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.งานซ่อมบำรุง - เพื่อให้งานซ่อมบำรุงเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมี คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	- ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ ในการช่วยเหลืองาน ซ่อมบำรุงทางและ งานอื่นๆ	๑. วางแผนการสำรวจพื้นที่ ๒. หากพบการชำรุดเสียหาย ควรซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพใช้ งานได้	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้	- ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ใน การช่วยเหลืองานซ่อมบำรุง ทางและงานอื่นๆ	- ได้มอบหมายให้ผู้ช่วยนาย ช่างไฟฟ้าและเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยปฏิบัติหน้าที่งานซ่อม บำรุงทางและงานอื่นๆ จนกว่าจะมีการสรรหา บุคลากรตรงตามตำแหน่ง	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.งานซ่อมไฟฟ้าสาธารณะหมู่บ้าน - เพื่อให้งานซ่อมไฟฟ้าสาธารณะและมี บุคลากรพนักงานขับรถบรรทุกเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	-	๑.มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติโดย มอบหมายงานเป็นคำสั่งจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการและปฏิบัติตามตาม หนังสือสั่งการ , ระเบียบ , ข้อกฎหมาย ฯลฯ ๒. มีการตั้ง งบประมาณใน ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี สำหรับจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซม ไฟฟ้า สาธารณะ	๑.มีพนักงานขับรถใน การปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ๒.การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ ๓.พนักงานมีความรู้และ ทักษะในการปฏิบัติงาน	-	๑.ได้รับการจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง จ้างเหมาพนักงานขับ รถยนต์ ๒.จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับ อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ ทันสมัย มีอายุการใช้ งานได้นาน ยิ่งขึ้น	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินความคืบหน้าภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.งานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมงานก่อสร้างได้ ตามมาตรฐานและข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือใน การควบคุมงานก่อสร้างที่ทันสมัย	เนื่องจากเทคโนโลยีงาน ก่อสร้างหลากหลายมาก ขึ้น มีความซับซ้อนมาก ขึ้น ผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างต้องศึกษา พัฒนาความรู้ให้ทันสมัย อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ งานการบริหารก่อสร้าง นั้นที่มีคุณภาพ ตามแบบ มาตรฐาน ลด ข้อผิดพลาดในการ ควบคุมงานสร้าง	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง มี จำนวน ๒ คน ได้แก่ วิศวกรโยธา ชำนาญการและนายช่างโยธาอาวุโส เป็นผู้มีประสบการณ์ทำงาน	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานก่อสร้างฝึกอบรม เพื่อพัฒนางานด้าน วิศวกรรม สถาปัตยกรรม เทคนิคงานก่อสร้างและ การบริหารงานก่อสร้าง	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้	มีงบประมาณในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและการโยธา งบ ดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าลงทะเบียน ในการฝึกอบรม จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท ส่งเจ้าหน้าที่ อบรมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเป็น ธรรมและมีความโปร่งใส เป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อ สอบทานความเชื่อถือ ด้านความถูกต้อง สมบูรณ์ด้านการเงินบัญชี การพัสดุ และ การดำเนินงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากร และงบประมาณอย่างประหยัด และมี ประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ./๒๕๖๑</p>	<p>๑. จากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน มี บุคลากรเพียงคนเดียว ดำเนินงานตรวจสอบทั้ง องค์กร อาจยังไม่ ครบถ้วน ตามแผนงานที่ ได้วางไว้ และต้อง ปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับ มอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ระเบียบกฎหมายแต่ ละเรื่องที่ต้องใช้ในการ ตรวจสอบมีการ ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้ ปฏิบัติงานต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการให้ทันต่อ สถานการณ์เสมอ</p>	<p>๑. ตามคำสั่งเรื่องการแบ่งงานและการ มอบหมายหน้าที่ของหน่วย ตรวจสอบภายใน ๒. แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบ ภายในเป็นประจำทุกปี ๓. แจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการ ควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน มีบุคลากรเพียงคนเดียว ดำเนินงานตรวจสอบทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วน ตามแผนงาน ที่ได้วางไว้ และต้องปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ระเบียบกฎหมายแต่ละเรื่อง ที่ต้องใช้ในการตรวจสอบมีการ ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้ ปฏิบัติงานต้องมีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การให้ทันต่อสถานการณ์เสมอ</p>	<p>๑. จัดลำดับความสำคัญของงานที่ ได้รับมอบหมาย ต้องปฏิบัติงาน ที่มีความเสี่ยงสูงก่อน หากพบสิ่ง บกพร่องต้องรีบรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาในทันที ๒. ต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานบริหารทั่วไป วัตถุประสงค์ของงานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑งานสารบรรณและงานธุรการต่างๆ</p> <p>๑.๒.งานขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p> <p>๑.๓.งานโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๔.การจัดทำแผนการพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ายางมน</p> <p>๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำฎีกา งาน ด้านพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่ายางมน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จับ ด้านการเงินและบัญชีโดยตรง ได้ รับผิดชอบงานเกี่ยวกับระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่องการ คำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม สินทรัพย์ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมเอง และเนื่องจาก ระบบมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ ในบางครั้ง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิด ขัดข้อง ทำให้ล่าช้าในการจัดทำ รายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคา สะสมสินทรัพย์</p>	<p>๑.ตามคำสั่งที่ กำหนดงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบของกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒.หนังสือสั่งการมท๐๘๐๘.๔/ว ๙๓๔ ลงวันที่ ๑๓ มี.ค.๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงาน การเงินประจำปีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓.ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังพบ ความเสี่ยง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ ระบบงานต้องเพิ่มเติมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน ล่าช้า</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่ม ทักษะความชำนาญมากขึ้น -ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

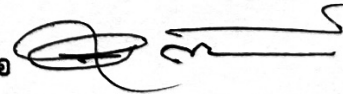
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
 รายงานการประเมินควบคุมภายใน
 สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานบริหารการศึกษา ๒.๑ แผนและวิชาการ ๒.๒ งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากรทางการศึกษาไม่ เพียงพอ	๑.ตามคำสั่งที่ ๖๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนด งานและหน้าที่ความรับผิดชอบของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. มาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ๓.มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหาร การศึกษา	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้	บุคลากรทางการศึกษาไม่ เพียงพอ ส่งผลกระทบให้การ ดูแลเด็กในสังกัดไม่ทั่วถึง	เพิ่มจำนวนบุคลากรทางการศึกษา	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
รายงานการประเมินควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมการจัดทำฎีกา เบิกจ่าย และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วิสาหกิจ ๑) เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ทันตามกำหนดระยะเวลา ๒) เพื่อให้การปฏิบัติในการเบิกจ่าย เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.ยังขาดบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ ทางด้านการเงิน บัญชี	๑.ให้มีการควบคุมการเบิกจ่าย งบประมาณให้อยู่ในจำนวนเงินที่ ได้รับอนุมัติและจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน โดยเจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ ๒.มีการจัดระเบียบคุมรายจ่าย งบประมาณเพื่อควบคุมยอดทราบ จ่ายโดยแยกเป็น งาน หมวด และประเภท	๑.เจ้าหน้าที่ศึกษาหา ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย และจัดทำเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างเพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ	๑.ยังขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ทางด้านการเงินและบัญชี	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมหลักสูตรงานด้าน การเงินและงานด้านพัสดุเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๒.ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ รับโอนเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	กำหนดเสร็จ - ผู้รับผิดชอบ นางสาวสายพิน คุณมาก หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ลายมือชื่อ



(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

วันที่

14 พ.ย. 2567

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 8 จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในตามแบบที่กำหนด แบบปก 6

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



นางสาว ญาณิศา อินตา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวชี้วัดที่ 5 ข้อ 9 จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตาม
แบบที่กำหนดให้นายอำเภอหรือสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 90 วันนับแต่
วันสิ้นปีงบประมาณ



ที่ ขร ๗๑๑๐๑/ ๖๖๕๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงรายงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการ
รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ
และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดส่งให้อำเภอเมืองเชียงราย ผ่านทาง
E-OFFICE ของหน่วยงาน เพื่อให้ท่านได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวันชนะ ท้าวแก่นจันทร์)

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
โทร ๐-๕๓๗๔-๒๖๘๗ ต่อ ๑๗

นางอริสา อัญชลิตนตวง
ท้องถิ่นอำเภอเมืองเชียงราย

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทาน.....