

สำเนาฉบับ



ที่ ขย ๗๑๒๐๖/ ๗๒๖

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
ถนนชัยภูมิ - บ้านเขว้า ตำบลรอบเมือง
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอเมืองชัยภูมิ

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓.รายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔.รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ข้อ ๙ กำหนดให้ คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

อบต.รอบเมือง

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๗๑๔๕ ต่อ ๑๐

นายอำเภอ
รับแล้ว

ท.บ.บ
๒๑.๑๓.๖

ปลัด อบต.

หัวหน้างาน

ผู้พิมพ์

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรากฏักเป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
สมบูรณป่าเขาสรรพสัตว์ เต็มซัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองชัยภูมิ

องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองชัยภูมิ

ลายมือชื่อ.....

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

วันที่ ๒9 เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑ .สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษายึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับกรอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง จากปัจจัยภายใน เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และจำนวนครูผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กนักเรียน เนื่องจากมีครูผู้ดูแลเด็กลาออก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำความเข้าใจระเบียบและศึกษาแนวทางการปฏิบัติจากผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓.๒.๒ จ้างเหมาบริหารบุคคลเพื่อทำหน้าที่ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จ้างเหมาบุคคลเพื่อทำหน้าที่ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้ กำนับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ และเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

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 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวกองช่างมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต ไม่เป็นตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มารับติดต่อ</p> <p>๓.๒.๑ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่นหอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองและปิดประกาศที่ศาลากลางบ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำแผนผัง เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ</p> <p>๓.๓.๓ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองโป่งใส เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองช่าง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการประสานงานทางโทรศัพท์และทางไลน์ แก่ผู้มารับบริการการขออนุญาตก่อสร้าง และแจ้งให้ผู้มารับบริการทราบเพื่อมารับเอกสารใบขออนุญาตก่อสร้างที่อนุญาตแล้วทุกราย</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในความถูกต้อง ความซื่อตรงและการมีจริยธรรมที่ดี</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 ๑.๑ บุคลากรภายในกองคลังยึดมั่นในความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งานธุรการ กองคลัง งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรภายในกอง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้ทุกคนพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด มีการประชุมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง นั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก จากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่มีการอุทธรณ์การประเมินภาษี และการค้างชำระภาษีชำระภาษีไม่เป็นไปตามกำหนด</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปถือปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และการประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯมาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบทุกราย</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p> <p>๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีให้สำเร็จ และนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับการสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่ออำนวยความสะดวก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งคู่มือการปฏิบัติงานภายในกองคลัง แล้วนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบต.รอบเมือง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งรัด ติดตามการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบทุกราย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการปรับแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและข้อเท็จจริง</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มั่นใจในระบบว่ามีความเพียงพอ และเหมาะสม</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหาร เพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในความถูกต้อง ความซื่อตรงและการมีจริยธรรมที่ดี</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 บุคลากรของกองสวัสดิการสังคม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่ งานสังคมสงเคราะห์ และงานพัฒนาชุมชน โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษาฯ ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง จากปัจจัยภายใน เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และจำนวนครูผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอ กับจำนวนเด็กนักเรียน เนื่องจากมีครูผู้ดูแลเด็กลาออก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทำความเข้าใจระเบียบและศึกษาแนวทางการปฏิบัติจากผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๓.๒.๒ จัดเหมาบริหารบุคคลเพื่อทำหน้าที่ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดเหมาบุคคลเพื่อทำหน้าที่ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อ สื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่ มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบก ควบคุมภายในมีความเพียงพอ และเหมาะสม หรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑ .สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองสวัสดิการสังคม ยึดมั่นในความซื่อตรงของกองการศึกษา ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๘ งาน ได้แก่</p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารงานบุคคล (๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๔) งานนิติการ (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖) งานบริหารสาธารณสุข (๗) งานส่งเสริมการเกษตร (๘) งานวิชาการปศุสัตว์</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับกรอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัด ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง จากปัจจัยภายใน เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนบุคคลโดยตรง การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลกำหนดให้บุคลากรภายในสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล แต่ในการปฏิบัติงานมีบุคลากรจากทุกส่วนราชการใช้ร่วมกัน ซึ่งไม่มีการขออนุญาตใช้รถเป็นปัจจุบัน อีกทั้งการดูแลบำรุงรักษา ไม่มีการการดูแลบำรุงรักษา และรักษาความสะอาดช่วยกัน</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ให้อุคลากรผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ ทำความเข้าใจระเบียบและศึกษาแนวทางการปฏิบัติจากคำสั่ง หลักเกณฑ์ที่สำนักปลัดกำหนด</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบถึงหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการ ควบคุมภายในมีความเพียงพอ และเหมาะสม หรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑ .สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมตามจรรยาบรรณตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมโดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมืองเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ นักวิชาการตรวจสอบภายในได้รับโอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า ปีละ ๓๐ ชั่วโมง และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๕.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายในมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ปลัดอบต.รอบเมืองทราบอย่างสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม ที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒.๒ การประเมินความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน และภายนอกของหน่วยตรวจสอบภายในความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน คือบุคลากรพึงได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีความรู้และประสบการณ์ยังไม่เพียงพอ</p> <p>๒.๓ เมื่อพิจารณาโอกาสเกิดความเสียหายบุคลากรอาจจะทำให้กิจกรรมตรวจสอบภายในไม่ครอบคลุมเนื้อหาและบรรลุเป้าหมายได้</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การประชาสัมพันธ์หนังสือตามสื่อสารต่าง ๆ เช่น ไลน์ ผ่าน QR CODE เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การควบคุม ความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับการสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายในเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง เช่น โฉนดของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การติดตามประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันท่วงที</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และเนื่องจากมีครูผู้ดูแลเด็กลาออกทำให้จำนวนครูผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กนักเรียน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต ไม่เป็นตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และเนื่องจากมีครูผู้ดูแลเด็กลาออกทำให้จำนวนครูผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กนักเรียน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบช่วงกลางโดยตรง การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลางกำหนดให้บุคลากรภายในสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง แต่ในการปฏิบัติงานมีบุคลากรจากทุกส่วนราชการใช้ร่วมกัน ซึ่งไม่มีการขออนุญาตใช้รถเป็นปัจจุบัน อีกทั้งการดูแลบำรุงรักษา ไม่มีการการดูแลบำรุงรักษา

หน่วยตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมที่ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องวางแผนปรับปรุง การควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานบริหารการศึกษา</p> <p>กิจกรรม การจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสอดคล้องกับ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๑.บุคลากรผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด</p>	<p>๑.ให้บุคลากร ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำ ความเข้าใจระเบียบ และศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติจากผู้อำนวยการ กองคลัง</p>	<p>๑.ตรวจสอบความ ถูกต้องจากการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.บุคลากรผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงินและ บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กยังไม่เข้าใจการ บันทึกบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด</p>	<p>๑.ให้บุคลากร ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษาและปฏิบัติการ บันทึกบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ จากผู้อำนวยการกอง คลัง</p>	<p>กองการศึกษา อบต. รอบเมือง</p>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>กิจกรรม</u> การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปอย่าง ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีครู ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอกับ จำนวนเด็กนักเรียน ทำให้ เป็นอุปสรรคต่อการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑. จ้างเหมาบริหาร บุคคลเพื่อทำหน้าที่ ช่วยครูผู้ดูแลเด็กใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของครู ผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี ครูผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอ กับจำนวนเด็กนักเรียน ทำให้เป็นอุปสรรค</p>	<p>๑. สรรหาผู้ดูแลเด็ก มา ปฏิบัติงานในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>กองการศึกษา อบต. รอบเมือง</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>ด้านงานก่อสร้าง</u></p> <p>๑.การขออนุญาตก่อสร้างและ ดัดแปลงอาคารต่างๆ <u>วิสาหกิจของรัฐ</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขอ อนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลง อาคารต่างๆ ในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบลรอบเมือง ดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</p>	<p>๑.การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลงต่อ เต็มอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขออนุญาต</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำแผนผัง เกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคารแจก ผู้มาติดต่อ ๓.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆเช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลรอบ เมืองโปร่งใสเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>๑.การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลง ต่อ เต็มอาคาร ผู้ขอ อนุญาต เตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมาย ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต</p>	<p>๑.การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลงต่อเติม อาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน และ ผู้ขออนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ แผนผัง เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๒.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่างๆ เช่นหอกระจาย ข่าว เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลรอบ เมืองและปิดประกาศที่ ศาลากลางบ้านในเขต องค์การบริหารส่วน ตำบลรอบเมือง เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>กองช่าง อบต. รอบเมือง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การจัดเก็บรายได้ ดำเนินการ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และ เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นธรรม</p>	<p>๑. มีลูกหนี้ค่าภาษีค้าง ชำระ ได้แก่ ภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติ ตามหน้าที่ ภารกิจ และ ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษี</p> <p>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจกลูกหนี้ครบ ทุกราย</p> <p>๔. จัดทำแผนที่ภาษีฯและ นำแผนที่ภาษีมาใช้ในการ จัดเก็บภาษีให้มี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากผู้ชำระภาษียังมี การอุทธรณ์การชำระภาษี และไม่มาชำระภาษี ภายในระยะเวลาที่ กำหนด ทำให้การจัดเก็บ ภาษียังไม่เป็นไปตามก ระเบียบ กฎหมาย ที่ กำหนด</p>	<p>๑. ยังมีลูกหนี้ค้าง ชำระอยู่</p>	<p>๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้ ปัญหาอุปสรรค เพื่อให้ ผู้บริหารทราบ ภายหลังจาก สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ จัดเก็บภาษีให้ครบทุกราย</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีให้ประชาชนเข้าใจ เช่น ออกพื้นที่สร้างความเข้าใจ กับผู้เสียภาษีโดยตรง แจก แผ่นพับ และประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย</p>	<p>งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.รอบเมือง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วนถูกต้อง มีแนวทาง ปฏิบัติงานถูกต้อง ๒. เพื่อให้มีการพัฒนาด้านการ จัดเก็บให้สอดคล้องกับ กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการทุกฉบับที่ เกี่ยวข้องและเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>๑. ข้อมูลผู้ชำระภาษี ไม่ถูกต้อง ประกอบ กับประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมผู้เสีย ภาษีและประสานงานกับ งานแผนที่ภาษีตรวจสอบ ข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๒. นำข้อมูลภาษีทุก ประเภทบันทึกใน คอมพิวเตอร์และใช้ในการ ตรวจสอบก่อนการจัดเก็บ ภาษี ๓. นำระบบบันทึกบัญชี e-LAAS มาใช้ในการ บันทึกข้อมูลลูกหนี้ภาษี และจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. การตรวจติดตามข้อมูล และการจัดเก็บรายได้ทุก ประเภทกับทะเบียนคุม และการกรอกแบบฟอร์ม ต่างๆ ๒. การตรวจสอบข้อมูล แผนที่ภาษีฯ และข้อมูล การจัดเก็บจริงของงาน จัดเก็บรายได้ ๓. การจัดบุคลากรและ กำหนดผู้ใช้งานในระบบ e-LAAS ด้านรายรับให้ ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ย่อยที่รับเงินรายรับ</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือใน การให้ข้อมูลที่ ถูกต้องตาม ทะเบียน ๒. ข้อมูลด้านภาษี มีการ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ยากที่จะทำให้ การจัดเก็บ ครบถ้วนได้ ถูกต้อง</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบข้อมูลและวาง แผนการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องตาม ทะเบียน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมและ เพิ่มความรู้ด้านการจัดเก็บรายได้ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ๓. กำหนดแบ่งงานเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการรับรายได้ให้ชัดเจน และครบถ้วน ๔. นำเทคโนโลยีและวิธีการจัดทำ ข้อมูลภาษีและรายได้อย่างครบถ้วน ตรวจสอบได้ ๕. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงกำหนดเวลาการชำระภาษี และวิธีการให้ประชาชนเต็มใจให้ ข้อมูลด้านภาษีกับ อบต. รอบเมืองที่ ถูกต้อง</p>	<p>งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ กองคลัง อบต. รอบเมือง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานพัสดุ ๑.กิจกรรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องครบถ้วนถูกต้องและมี แนวทางปฏิบัติงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตำแหน่ง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ย้ายในระหว่างปี</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ ภายในกองคลัง ปฏิบัติหน้าที่ แทนเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยมี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุควบคุม ตรวจสอบการทำงานอย่าง สม่าเสมอ ๒. จัดหาบุคคลภายนอกเพื่อ ช่วยเหลืองานพัสดุ เกี่ยวกับ เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง การรวบรวมข้อมูล และ รายงานต่างๆ</p>	<p>๑. ตรวจสอบติดตามข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP และตรวจสอบจาก ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกเดือน ๒. ตรวจสอบข้อมูลจาก การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ อบต. รอบเมือง ในทุกๆเดือน เป็นประจำและต่อเนื่อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับคำสั่ง มอบหมายงานให้ ปฏิบัติงานแทน ไม่มีความรู้ความ เข้าใจเพียงพอ อาจเกิดความ ผิดพลาดในการ ทำงานได้</p>	<p>๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน ด้านการการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานปัญหาอุปสรรคใน การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ ผู้บริหารทราบหลังจาก สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมและเพิ่มความรู้ความ เข้าใจในระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการต่างๆ อย่าง สม่าเสมอ</p>	<p>งานพัสดุ กองคลัง อบต. รอบเมือง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การจัดทำบัญชี การเงิน เป็นไปตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชี ภาครัฐตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>๑. การตั้งหนี้ การบันทึกบัญชี ผิดหมวด การยกเลิกฎีกา ส่งผลให้ การเบิกจ่ายล่าช้า</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและปฏิบัติตาม คู่มือการจัดทำบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ อย่างเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้จัดทำฎีกาในแต่ละ กองงาน/สำนัก เพื่อกระจายการจัด ทำฎีกา ๓. จัดทำ/แจกจ่ายคู่มือ การปฏิบัติงาน ในระบบ e-laas เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ ศึกษาวิธีการ ขั้นตอนการทำงานให้ ถูกต้อง ๔. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุม ตรวจสอบ การทำงานในระบบอย่างเคร่งครัด และรัดกุม พร้อมทั้งรายงานการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่ มีอยู่มีความเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ บัญชี e-LAAS ปฏิบัติ ตามคู่มือ และเข้ารับ การอบรมอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ กำหนด</p>	<p>๑. ยังมีการ ปรับเปลี่ยน ปรับปรุง การขั้นตอนการ จัดทำบัญชีการเงิน การทำงานในระบบ e-laas เพื่อให้ตรง กับบัญชีภาครัฐ ทำ ให้เจ้าหน้าที่ยังต้อง ศึกษาและติดตาม การทำงานอย่าง ต่อเนื่องเพื่อลดความ ผิดพลาด</p>	<p>๑. รายงานผลการ ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี พร้อมทั้ง ปัญหาอุปสรรค ให้ ผู้บริหารทราบหลังจาก สิ้นสุดปีงบประมาณ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ บัญชีและผู้อำนวยการ กองคลังเข้ารับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี กองคลัง อบต.รอบ เมือง</p>

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่มารับ เงินตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด ๒. ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ยยัง ชีพไม่มีการเคลื่อนไหว บัญชีธนาคารซึ่งได้แจ้งไว้ กับ อบต. ทำให้ไม่สามารถ โอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชี ที่แจ้งไว้ได้เมื่อถึงเวลารับ เบี้ยยังชีพ เนื่องจาก ธนาคารจะปิดบัญชีเงิน ฝากโดยอัตโนมัติหากไม่มี การเคลื่อนไหวบัญชี</p>	<p>๑. แจ้งหนังสือกำหนดวัน เวลา สถานที่การจ่ายเบี้ยยังชีพให้ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก สภาองค์การบริหารส่วนตำบล รอบเมือง ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนในพื้นที่ทราบ ๒. การลงทะเบียนรับเบี้ยยัง ชีพ กรณีรับเงินโดยการโอนเงิน บัญชี ผู้ลงทะเบียนต้องแจ้ง หมายเลขบัญชีเงินฝากธนาคาร ในการโอนเงินเข้าตามหมายเลข บัญชีธนาคารที่ได้ยื่นไว้กับ อบต.</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ กำหนดวัน เวลา และ สถานที่การจ่ายเบี้ยยัง ชีพทุกวันก่อนรับเบี้ย ยังชีพอย่างน้อย ๓ วัน ๒. ตรวจสอบสถานะ บัญชีของผู้รับเบี้ยยัง ชีพทุกเดือน</p>	<p>๑. ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่มา รับเงินตามวัน เวลา และ สถานที่ที่กำหนด ๒. ผู้ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพไม่มีการเคลื่อนไหว บัญชีธนาคารที่ได้ยื่นไว้ กับ อบต. ทำให้บัญชี ธนาคารดังกล่าวถูกปิด ไปโดยอัตโนมัติ ดังนั้น เมื่อถึงเวลารับเบี้ยยังชีพ จึงไม่สามารถโอนเงินเข้า บัญชีได้ ซึ่งบัญชีถูกปิด ไปแล้ว</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์กำหนด เวลา และสถานที่การ จ่ายเบี้ยยังชีพให้ มากขึ้น ๒. แนะนำให้ผู้ ลงทะเบียนรับเบี้ยยัง ชีพ คงยอดเงินฝากให้มี เงินคงเหลือในบัญชีไว้ ให้มากขึ้น และให้ทำ การเคลื่อนไหวบัญชี เพื่อไม่ให้บัญชีถูกปิด</p>	<p>กอง สวัสดิการ สังคม อบต.รอบ เมือง</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>การขออนุญาตใช้รถยนต์ ของหน่วยงานและการ บำรุงรักษา <u>กิจกรรม</u> การขออนุญาตใช้รถยนต์ ของหน่วยงานและการ บำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการ บำรุงรักษาเป็นไปตาม หลักเกณฑ์</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบขับ รถยนต์ส่วนกลางโดยตรง ๒. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ส่วนกลางกำหนดให้บุคลากร ภายในสำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ส่วนกลาง แต่ในการปฏิบัติงาน มีบุคลากรจากทุกส่วนราชการ ใช้ร่วมกัน ซึ่งไม่มีการขอ อนุญาตใช้รถเป็นปัจจุบัน อีกทั้ง การดูแลบำรุงรักษา ไม่มีการ การดูแลบำรุงรักษา และรักษา ความสะอาดช่วยกัน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบอย่าง ชัดเจนและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. กำชับให้บุคลากรที่ขอใช้ เขียนใบขออนุญาตใช้รถ ก่อนใช้งานทุกครั้ง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ทำการ ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ ตามรอบระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบขับ รถยนต์ส่วนกลางโดยตรง ๒. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ส่วนกลางกำหนดให้บุคลากร ภายในสำนักปลัดเป็น ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ส่วนกลาง แต่ในการปฏิบัติงาน มีบุคลากรจากทุกส่วนราชการ ใช้ร่วมกัน ซึ่งไม่มีการขอ อนุญาตใช้รถเป็นปัจจุบัน อีกทั้ง ทั้งการดูแลบำรุงรักษา ไม่มีการ การดูแลบำรุงรักษา และรักษา ความสะอาดช่วยกัน</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจนและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำนักปลัด อบต.รอบ เมือง</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน ความเชื่อถือได้ ของข้อมูลการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติ คณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และ ความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ ตรวจสอบเป็นไป ตามหลักเกณฑ์</p>	<p>๑. หน่วยตรวจสอบภายใน เนื่องจากบุคลากรพึ่งรับ การแต่งตั้งบรรจุใหม่</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบ</p> <p>๒. มีคู่มือขั้นตอน การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ</p> <p>๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่จะทำได้ในการ ปฏิบัติกิจกรรมการ ตรวจสอบ</p>	<p>๑. การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอและสำคัญ ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ดี ยังมีกิจกรรมที่ต้อง ตรวจสอบอีกหลายประเด็น และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการแก้ไข เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ต้องอาศัยการศึกษา ข้อมูลข่าวสาร เทคโนโลยี การได้รับการฝึกอบรมเพื่อ ช่วยควบคุมในกิจกรรม การตรวจสอบ</p>	<p>๑. งานตรวจสอบภายใน และ รายงานผลกิจกรรมตรวจสอบ เนื่องจาก บุคลากรมีความรู้ และประสบการณ์ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนา ตนเองให้มีความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และ อยู่ในระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>หน่วย ตรวจสอบ ภายใน อบต. รอบเมือง</p>

(ลงชื่อ)

(นายธนารักษ์ บุญเพชรรัตน์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลรอบเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวพัชณีย์ เจริญภูมิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕