



การติดตามประเมินผลและ
การรายงานการควบคุมภายใน

ของ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

- จัดทำโดย คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
- เรียบเรียงโดย หน่วยตรวจสอบภายใน

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยกระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานราชการต้องรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานโดยใช้หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือกระทำอันเป็นการทุจริต

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานที่พิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ระบบการควบคุมภายใน ที่วางไว้ เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติจริง มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และมีการปรับปรุงการควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน

คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

สารบัญ

รูปแบบรายงานระดับองค์กร	หน้า
* หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)	๑
* รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๔
* รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๘
* รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๒๒

ภาคผนวก

หนังสือส่ง เรื่อง การติดตามประเมินผลและการรายงานควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖)

- หนังสือส่งผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เห็นว่าการควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายในการกำกับดูแล ของผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ลายมือชื่อ.....

(นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
วันที่.....

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ปัญหาการระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่มีความรู้ในการ ดูแลสุขภาพที่ถูกต้องและขาดการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่

๑.๒ ด้านการบริหารงานโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

โครงการมหรหรรรมไม้ดอกไม้ประดับจังหวัดเชียงใหม่ ข้อสรุปหรือมติที่ประชุม ของคณะกรรมการจัดงานยังคงล่าช้าและมีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมภายใต้ โครงการ

๑.๓ ผู้สูงอายุมีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉินไปโรงพยาบาลก่อนวันนัดและบางรายมีอาการ เจ็บป่วยฉุกเฉินโดยไม่ทราบล่วงหน้า

๑.๔ แผนพัฒนาไม่ตรงกับโครงการที่จะทำ ทำให้ไม่สามารถทำได้ อีกทั้งงบประมาณ บางครั้งก็ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาได้ ประกอบกับจังหวัด เชียงใหม่ขอความร่วมมือจัดทำโครงการในบางคราวเป็นโครงการเร่งด่วนหรือ

เป็นโครงการใหม่ ๆ ทำให้ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจากโครงการไม่ได้บรรจุไว้ใน
แผนพัฒนาฯ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

- ๑.๕ การจัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากครุภัณฑ์บางส่วนสูญ
หายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ทำให้ไม่ทราบที่มาของ
ครุภัณฑ์
- ๑.๖ ประชาชนที่มาติดต่องานราชการไม่ได้ได้รับความสะดวกเนื่องจากโทรศัพท์ติดต่อ
ยากและไม่มีผู้รับสาย
- ๑.๗ การจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่มีจำนวนมากเสี่ยงต่อการสูญหายและยากต่อการ
ค้นหา
- ๑.๘ การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินผิดพลาดไปจากระเบียบฯ และหนังสือสั่ง
การ เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ศึกษาระเบียบฯ
- ๑.๙ ลูกหนี้เงินยืมไม่ได้ส่งใช้ตามกำหนดระยะเวลา
- ๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังทำการบันทึกบัญชีในระบบ e-Laas ผิดพลาด
- ๑.๑๑ การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมไม่ครบถ้วน เนื่องจากผู้ชำระภาษีไม่ส่งสำเนา
ใบโอนเงินมาให้ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ทำให้มีเงินค้างในบัญชีเงินฝาก
- ๑.๑๒ การควบคุมงบประมาณยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ
ต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๑๓ งานด้านสาธารณภัยและสิ่งแวดลอม บุคลากรยังไม่มีความรู้ในด้านการใช้
เครื่องจักรใหม่ ๆ . . .
- ๑.๑๔ เจ้าหน้าที่ไม่มีทักษะความรู้ในการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์สำรวจที่ทันสมัย
ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
- ๑.๑๕ การจัดทำโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ โครงการควรมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและประสานงานกับหน่วยงานที่ขอ
ร่วมบูรณาการ เพื่อให้ทันต่อการให้ความรู้ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ
โรคติดต่อ
- ๒.๒ เร่งรัดและประสานงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
การรายงานผลความล่าช้าต่อที่ประชุมคณะทำงาน เพื่อลดปัญหาการ
บริหารงานโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- ๒.๓ กรณีผู้สูงอายุมีนัดให้ติดตามผลการรักษาอย่างต่อเนื่อง กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล
ตรวจเยี่ยมตามอาคารนอนผู้ป่วย
- ๒.๔ เพิ่มพูนความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการ
จัดทำงบประมาณ/โครงการ
- ๒.๕ ครุภัณฑ์ทุกรายการที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มาต้องลงทะเบียนคุมในทะเบียน
ทรัพย์สินทุกครั้ง
- ๒.๖ จัดทำโครงการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุก
ส่วนราชการมีโทรศัพท์ เพื่อติดต่อประสานงานกันได้โดยสะดวกและเพื่ออำนวยความสะดวก
ความสะดวกรวดแก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- ๒.๗ เก็บเอกสารในรูปแบบอื่น ๆ เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เก็บในคอมพิวเตอร์ เพื่อ
ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลที่รวดเร็ว
- ๒.๘ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมทั้งกำชับ
เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาของแต่ละหน่วยงานให้ตรวจทานเอกสารก่อน
นำเสนอบุคลากรระดับบัญชาแต่ละหน่วยงาน
- ๒.๙ ทำหนังสือเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นรายบุคคล และแจ้งส่วนราชการให้
ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ๒.๑๐ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด
- ๒.๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตรวจสอบการโอนเงินเพื่อชำระ
ภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านธนาคารทุกวัน
- ๒.๑๒ กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุมงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน เพิ่มเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบควบคุมงบประมาณ กำหนดอัตรากำลังเพิ่ม
- ๒.๑๓ ผู้บังคับบัญชาควรมีการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินโครงการอย่างใกล้ชิด
และมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เป็นประจำเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่ทันสมัย
- ๒.๑๔ ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มทักษะและความสามารถในการใช้
เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมากยิ่งขึ้น
- ๒.๑๕ ชี้แนะทางการจัดทำโครงการตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

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 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ มีการจัดทำและดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรมที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดทางคุณธรรมจริยธรรมและสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างถือปฏิบัติ - มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - มีประกาศกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการครบถ้วน - มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้ข้าราชการของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน - องค์กรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปผลการฝึกอบรม รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ - มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องทั้งในเรื่องวงเงินและจำนวนผู้ได้ ๒ ชั้นและการจัดทำแบบรายการแสดงรายละเอียดการคำนวณให้เห็นอย่างชัดเจน - มีการตรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของข้าราชการทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหารการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจของข้าราชการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ทำงานประเมินผลและจัดทำรายงานผลการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>- มีการระบุวัตถุประสงค์ในกิจกรรม/โครงการที่นำมาควบคุมให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานย่อยและมีความชัดเจนโดยวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงในแต่ละข้อไว้อย่างถูกต้องตามประเด็นความเสี่ยง ปักจจัยความเสี่ยง ทั้งจากปักจจัยภายในและปักจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>- องค์กรมีการรายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปก ๔)</p> <p>- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปก ๖)</p> <p>- มีการกำหนดให้มั่นนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงาน เช่น อบรมพนักงานใหม่ให้รู้วิธีใช้คู่มือ นโยบายและระเบียบปฏิบัติ</p> <p>- หน้าที่งานที่สำคัญหรือเสี่ยงต่อความเสียหายมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละคน เพื่อป้องกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>หรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - องค์กรจัดให้มีวิธีปฏิบัติในการให้ข้อมูลภายในและภายนอกที่จำเป็นในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น รวบรวมข้อมูลภายนอกด้านกฎหมาย หรือกฎระเบียบและการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงาน - มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลกิจกรรมหรือเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกอย่างทันกาลและมีประสิทธิภาพรวมทั้งสามารถที่จะตอบสนองต่อปัจจัยด้านเศรษฐกิจและสังคมและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม - มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาสารสนเทศ โดยให้ข้าราชการ พนักงาน ได้รับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอในการใช้ระบบสารสนเทศใหม่ หรือระบบสารสนเทศที่ปรับปรุงขีดความสามารถแล้ว - มีวิธีปฏิบัติในการสื่อสารให้พนักงานทราบหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การติดต่อสื่อสารในระหว่างการปฏิบัติงาน
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก ๕) เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าการติดตามผลปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดการประเมินรายครั้ง เมื่อตรวจพบปัญหาหรือระบบการควบคุมเกิดปัญหา องค์กรตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการติดตามผลประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ - ผู้บริหารตอบสนองต่อข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	จากการตรวจรับและการสอบทานอื่น ๆ ซึ่งมุ่งปรับปรุงระบบการควบคุมภายในขององค์กร โดยมีการติดตามการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่

เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑.โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมด้านสาธารณสุข</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะในเรื่องการดูแล สุขภาพของประชาชน เช่น การจัดกิจกรรมหรือ ควบคุมโรคติดต่อที่สำคัญในท้องถิ่น ดำเนินการให้ ความรู้ในด้านการป้องกันโรคระบาดและแก้ไข ปัญหาสาธารณสุข</p>	<p>๑.ปัญหาการระบาดของโรค ติดต่อในพื้นที่ เนื่องจากประชาชน ยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพ ที่ถูกต้อง</p> <p>๒. ขาดการบูรณรงค์ป้องกันและ แก้ไขปัญหาการระบาดของ โรคติดต่อในพื้นที่</p>	<p>๑.มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบตามอำนาจ หน้าที่ในคำสั่ง แบ่งงานรับผิดชอบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ได้มีการให้ความ รู้ในการป้องกัน ควบคุมการแพร่ ระบาดของโรค ติดต่อ</p>	<p>ในบางพื้นที่การ ถ่ายทอดให้ความรู้ ในการป้องกัน ควบคุมการแพร่ ระบาดของโรค ติดต่อ ยังไม่ทั่วถึง และทันต่อสถานการณ์ การแพร่ระบาด</p>	<p>๑. ต้องดำเนินการให้ทัน กรอบเวลาที่จำกัดใน ห้วงเวลาของการแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ</p> <p>๒. บางพื้นที่ยังขาด การพัฒนาศักยภาพ ทักษะและความรู้ใน การดูแลสุขภาพของ ประชาชน</p> <p>๓.การแพร่ระบาด ของโรคติดต่อมีการ เปลี่ยนแปลงตาม พื้นที่อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑. ควรมีแผนปฏิบัติ การที่ชัดเจนและ ประสานงาน หน่วยงานที่ขอร่วม บูรณาการ เพื่อให้ ทันต่อการให้ความ รู้เพื่อป้องกันการ แพร่ระบาดของ โรคติดต่อ</p> <p>๒. ควรมีการร่วม บูรณาการ เพื่อเตรียม ความพร้อมทุกด้าน</p> <p>๓. ควรมีการขอ ข้อมูล การวิเคราะห์</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. โครงการมหรธรมไม้ดอกไม้ประดับจังหวัด เชียงใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อเชิดชูและคงไว้เพื่อขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวและกระตุ้น เศรษฐกิจในฤดูกาลท่องเที่ยว เพื่อนำรายได้เข้าสู่ ประเทศและจังหวัดเชียงใหม่และสามารถสร้าง รายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่</p>	<p>การบริหารโครงการด้านการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p>	<p>จัดตั้งแผนพัฒนา ท้องถิ่นและข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย เพื่อรองรับการ ดำเนินงานตาม โครงการฯ</p>	<p>เกิดความล่าช้าของ เอกสารและความ ล่าช้าจากข้อสรุป ของมติที่ประชุม</p>	<p>ข้อสรุปหรือมติที่ ประชุมของคณะ ทำงานการจัดงาน ยังคงล่าช้าและมี การปรับเปลี่ยน กิจกรรมภายใต้ โครงการ</p>	<p>สถานการณ์ของ โรคระบาดเพื่อ เฝ้าระวังการแพร่ ระบาดของโรค ต่าง ๆ</p> <p>๑. รายงานผล ความล่าช้าต่อที่ ประชุมคณะทำงาน เพื่อลดปัญหาการ บริหารงาน โครงการ ด้านการ จัดซื้อจัดจ้างภาค รัฐ</p> <p>๒. เร่งรัดและ ประสานงานตั้งแต่ ต้นปีงบประมาณ</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. การพิจารณาคลินิกกรองผู้สูงอายุเข้ารับบริการ ในสถานสงเคราะห์คนชราวัยทองนิเวศน์</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีปัญหาทางด้านสังคม ที่ต้องการ ความช่วยเหลือและมีความประสงค์เข้ารับการ สงเคราะห์ได้รับการดูแลในสถานสงเคราะห์ ตามระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขฉบับเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>ปัจจุบันมีผู้สูงอายุที่มีความ ประสงค์จะเข้ารับบริการใน สถานสงเคราะห์คนชราวัยทอง นิเวศน์ เกินจำนวนที่สถาน สงเคราะห์จะรับเข้าบริการได้</p>	<p>๑. ระเบียบองค์การ บริหารส่วนจังหวัด เชียงใหม่ ว่าด้วย การให้บริการผู้สูง อายุในสถาน สงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขฉบับ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒. คำสั่งองค์การ บริหารส่วนจังหวัด เชียงใหม่ ที่ ๕๗๒/ ๒๕๕๙ ลว.๑๗ ก.พ. ๕๙ เรื่อง การแต่งตั้ง คณะกรรมการ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม ในการจัดลำดับ การเข้ารับบริการใน สถานสงเคราะห์ ในกรณีที่มีผู้รับบริการ เต็มจำนวน และมีผู้ สูงอายุอีกหลายราย แจ้งความประสงค์ ขอเข้ารับบริการใน สถานสงเคราะห์</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุจำนวน หลายรายที่ยื่นหนังสือ ขอเข้ารับบริการใน สถานสงเคราะห์มี ผู้รับบริการเต็ม จำนวน ไม่สามารถ รับผู้สูงอายุได้ตาม ความประสงค์</p> <p>๒. ไม่มีหลักเกณฑ์ การจัดลำดับการ เข้ารับบริการ</p>	<p>จัดทำประกาศ อบจ.ชม.เรื่อง หลักเกณฑ์การ พิจารณาการเข้า อยู่ในสถานสงเคราะห์ คนชราวัยทองนิเวศน์</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา และการจัดทำข้อ บัญญัติงบประมาณประจำปีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของจังหวัด</p>	<p>แผนพัฒนาไม่ตรงกับโครงการที่ จะทำ ทำให้ไม่สามารถทำได้ อีกทั้งงบประมาณ บางครั้งมี ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตาม แผนพัฒนา ประกอบกับ จังหวัดเชียงใหม่ขอความร่วมมือ จัดทำโครงการ บางคราวเป็น โครงการเร่งด่วน ทำให้ดำเนิน การไม่ได้ เนื่องจากโครงการ ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนา</p>	<p>พิจารณากลับกรอง การเข้าอยู่ใน สถานสงเคราะห์</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจที่รับ ผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำปฏิทินงาน ในแต่ละขั้นตอนและ ติดตามผลความ คืบหน้าของโครง การแต่ละโครงการ</p> <p>๓. ตรวจสอบโครงการ ทุกครั้งว่าบรรจุไว้ ในแผนพัฒนา</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่จัดทำ บันทึกเสนอผู้</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเพียง พอและสำเร็จใน ระดับหนึ่ง แต่ อย่างไรก็ตาม ระเบียบในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมี การเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยน แนวทางหรือวิธี ปฏิบัติในการจัดทำ แผนการรวบรวม แผนงานโครงการ</p>	<p>๑. ไม่ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ใหม่ ๆ ที่มักจะเปลี่ยน แปลงอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๒. จังหวัดเชียงใหม่ ในฐานะผู้กำกับดูแล ท้องถิ่น มักใช้อำนาจ ในการมอบให้ อบจ.ชม.ทำงานตาม โครงการจังหวัดที่ เร่งด่วนและหมิ่นเหม่ ในระเบียบ กฎหมาย หรืออำนาจหน้าที่</p>	<p>เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานการจัดทำ งบประมาณ โครงการฯ โดยเข้า รับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินและการจำหน่าย พัสดุของสำนักปลัดฯ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุมทะเบียน ทรัพย์สินฯ ดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสำนักปลัดฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เป็น ปัจจุบัน เลขไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีครุภัณฑ์บางส่วนที่สูญหาย ไม่สามารถค้นหาได้ เนื่องจาก ล่วงเลยระยะเวลาตามเนิ่นนาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงาน ครุภัณฑ์ไม่ได้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ทำให้ไม่ทราบที่มาของครุภัณฑ์</p>	<p>บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้นทราบและ พิจารณา</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ชัดเจน</p> <p>๒. สำนักรงครุภัณฑ์ที่ มีในทะเบียนทรัพย์สิน ว่ายังคงมีอยู่หรือไม่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ครุภัณฑ์ ที่มีอายุการใช้งาน</p>	<p>ภายในหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ทำให้เกิด ความล่าช้าและมีการ เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง</p> <p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่มี เพียงพอ เนื่องจาก ทะเบียนทรัพย์สิน ไม่มีการปรับปรุง ให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ของ อบจ.ชม.</p> <p>มีครุภัณฑ์จำนวน มากที่ไม่สามารถ ค้นหาได้ เนื่องจาก มีการย้ายอาคาร สำนักงานใหม่ ทำให้ วัสดุครุภัณฑ์สูญหาย ไปกับการรื้อถอน อาคาร</p>	<p>๑. ครุภัณฑ์ทุก รายการที่ทำการ จัดซื้อจัดจ้างเมื่อ ได้มาต้องลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทุกครั้ง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไม่ควร เปลี่ยนแปลง</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. เพื่อให้การลงทะเบียนครุภัณฑ์มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>๖. การปรับปรุงระบบโทรศัพท์ภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่องานราชการ</p>	<p>นานหรือสินทรัพย์หมดอายุ</p> <p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบด้านระบบโทรศัพท์ โดยมีหน้าที่แก้ไขปรับปรุง แจ้งปัญหาในการใช้งานให้ช่างซ่อมดำเนินการแก้ไข</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากปัญหาที่ประชาชนโทรติดต่อเข้ามายาก</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่องานราชการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ในการแก้ไขระบบ</p>	<p>๓. จัดเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จัดทำโครงการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ภายในและภายนอก อบจ. ชม.</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>
<p>๗. การพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>การจัดเก็บเอกสาร/ข้อมูลที่มีจำนวนมากเสี่ยงต่อการสูญหายและยากต่อการค้นหา</p>	<p>๑. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ในคำสั่งแบ่งงานปฏิบัติตามข้อระเบียบฯ กฎหมาย</p>	<p>การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตรงตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>๑. การค้นหาเอกสารยุ่งยากและใช้เวลานาน เสี่ยงต่อการสูญหายจากการเก็บข้อมูลที่มีมากและมีการเก็บในรูปแบบ</p>	<p>๑. บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความชำนาญและเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน สร้างความรัก</p>	<p>สำนักปลัดฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดสถานที่ปฏิบัติ งาน หรือห้องประชุม การสอบข้อเท็จจริง ให้เป็นสัดส่วนและ มิดชิด</p> <p>๓. จัดห้องศูนย์ข้อมูล ข่าวสารให้เป็น สัดส่วน</p>	<p>๒. มีระเบียบการ ควบคุมภายในที่ เหมาะสม มีความ เพียงพอไม่พบความ เสี่ยง ที่จะต้องดำเนินการ จัดทำแผนการ ปรับปรุง</p>	<p>เดียว</p> <p>๒. บุคลากรไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่ เพิ่มมากขึ้น เช่น การ ให้ข้อมูลหรือการ ลงข้อมูลเอกสาร ราชการในระบบ อิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ความสามัคคีใน หน่วยงาน ปลุกจิต สำนึกให้มีความ รับผิดชอบต่อคานะ หน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>๒. ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การเก็บเอกสาร ในรูปแบบอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก ค้นหา เช่น เก็บใน คอมพิวเตอร์</p> <p>๔. เพิ่มอัตรากำลังใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. งานตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและหนังสือ สั่งการ	การตรวจสอบเอกสารการเบิก จ่ายเงินผิดพลาดไปจากระเบียบฯ และหนังสือสั่งการมีหลายฉบับ	๑.ควบคุมตรวจสอบ การเบิกจ่ายให้ถูก ต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินฯ ๒.มีคำสั่งแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่ ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ให้ มีความรอบคอบ และระมัดระวัง	๑.การศึกษาระเบียบฯ ด้านการเบิกจ่าย อย่างสม่ำเสมอ ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานให้ ถูกต้องตามระเบียบฯ ๓.ตรวจสอบการจัด ทำฎีกาให้ครบถ้วน ถูกต้อง	๑.หน่วยงานผู้เบิก ไม่ได้ศึกษาระเบียบฯ ๒.ขาดบุคลากร เนื่องจากมีการโอน ย้าย ๓.เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการจัด ทำและการตรวจ สอบความถูกต้อง ก่อนการอนุมัติฎีกา	ระบบงานคอม พิวเตอร์ ๑.ให้ความรู้แก่ผู้ที่ เกี่ยวข้องกับเรื่อง ระเบียบ กฎหมาย ต่าง ๆ ๒.ตรวจสอบการ จัดทำฎีกาให้เป็น ไปตามระเบียบ ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจทาน เอกสารก่อนนำ เสนอผู้บังคับ บัญชาแต่ละ หน่วยงาน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. ด้านการบันทึกบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกบัญชีเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการบันทึกบัญชีที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. การบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS หมวดรายจ่าย การ อนุมัติรายงานเช็คในระบบ e-LAAS ไม่ตรงกับวันที่อนุมัติ จริง</p>	<p>ในการจัดทำและ ตรวจฎีกาก่อนการ เบิกจ่าย</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบใน</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ</p> <p>๒. กรณีลูกหนี้เงินยืม ไม่ได้ส่งใช้จะทำ บันทึกเสนอผู้บริหาร เร่งรัดการส่งใช้ เงินยืม</p> <p>๓. กรณีครบกำหนด ๒๐ วัน ลูกหนี้ยัง ไม่ดำเนินการส่งใช้</p>	<p>๑. ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้ เงินยืมภายในกำหนด เวลาและมีลูกหนี้ เงินยืมที่เลยกำหนด เวลาส่งใช้น้อยลง</p> <p>๒. สมุดเงินสดจ่ายใน ระบบ e-LAAS ตรง กับยอดรายงาน จัดทำเช็คที่อนุมัติ ประจำวัน</p>	<p>๑. ลูกหนี้เงินยืมที่เลย กำหนดเวลาส่งใช้ น้อยลง แต่ยังมีบาง ส่วนที่เกินระยะเวลา ส่งใช้ เนื่องจากปัญหา การรวบรวมเอกสาร เพื่อส่งใช้เงินยืมของ ลูกหนี้ไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับ</p>	<p>๑. ทำหนังสือเร่งรัด การส่งใช้เป็นราย บุคคล</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ ตรวจสอบความ ถูกต้องอย่าง ละเอียด โดยมี เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี ตรวจสอบความ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. การติดตามการยื่นชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ผ่านทางธนาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การยื่นชำระภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านทาง ธนาคารไม่มียอดคงค้างในบัญชีเงินฝากธนาคาร</p>	<p>การจัดเก็บภาษีและค่า ธรรมเนียมฯไม่ครบถ้วน</p>	<p>ให้ทำหนังสือแจ้ง เป็นรายบุคคล ๔.เจ้าหน้าที่ที่รับ ผิดชอบตรวจสอบ อนุมัติรายงานจัด ทำเช็คให้ตรงกับ วันที่ผู้บริหารอนุมัติ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานด้านการจัดเก็บ รายได้ ตรวจสอบ การโอนเงินชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม ที่ชำระผ่านทาง ธนาคารอย่าง สม่ำเสมอเป็นประจำ ทุกวัน</p>	<p>การตรวจสอบและ ติดตามการชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม อย่างสม่ำเสมอ ทำให้ จำนวนเงินภาษีและ ค่าธรรมเนียมที่ชำระ ผ่านทางธนาคาร คงค้างในบัญชี เงินฝากธนาคาร</p>	<p>ผิดชอบยังมีการบันทึก บัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ผิดพลาด</p> <p>การชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมผ่าน ทางธนาคาร เนื่อง จากผู้ประกอบการ บางรายโอนเงินชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม แล้วไม่ส่งสำเนาใบ โอนมา ทำให้ต้อง ตรวจสอบจำนวนเงิน</p>	<p>ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ สอบการโอนเงิน ผ่านธนาคารทุกวัน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ แนะนำให้ผู้ ประกอบการทราบ เกี่ยวกับขั้นตอน การปฏิบัติที่ถูกต้อง</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑. การควบคุมงบประมาณของสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	: <ol style="list-style-type: none"> ๑.ระยะเวลาในการดำเนินงาน กระชั้นชิด ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการ ติดตามประเมินผลโครงการ ๓.อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๔.การใช้ระบบควบคุม งบประมาณยังไม่บรรลุเป้าหมาย ประสิทธิภาพที่ตั้งไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.กำหนดระยะเวลา ในการดำเนิน โครงการที่เหมาะสม ๒.ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการเพื่อให้ สามารถดำเนิน โครงการได้ทันเวลา ๓.มีการจัดประชุม เพื่อร่วมพิจารณา วิเคราะห์ปัญหา ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๔.มีการอบรม เจ้าหน้าที่ในการใช้ 	ลดน้อยลง <ol style="list-style-type: none"> ๑.การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมยังมีระยะ เวลาที่กระชั้นชิด ใน บางโครงการ/กิจกรรม ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานนอกเวลาราชการ ทำให้สามารถดำเนิน งานได้ทันเวลา ๓.เจ้าหน้าที่มีการ สรุปปัญหาในการ ประชุมและแจ้ง ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงาน ดีขึ้น 	ที่ค้างในบัญชีเงินฝาก <ol style="list-style-type: none"> ๑.การควบคุมงบ ประมาณยังไม่เป็น ปัจจุบัน ๒.การเข้าใช้ระบบ ควบคุมงบประมาณ ยังเป็นเฉพาะ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เท่านั้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ควบคุมงบ ประมาณให้เป็น ปัจจุบัน ๒. เพิ่มเจ้าหน้าที่ ควบคุมงบประมาณ ๓.กำหนดอัตรากำลัง เพิ่มเติม 	สำนักการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒.งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อดำเนินกิจกรรมการฝึกซ้อมแผนการป้องกัน สาธารณสุขต่าง ๆ</p> <p>๒. เพื่อดำเนินกิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน หมอกควัน การกำจัดขยะมูลฝอย การลดแก๊ส เรือนกระจก การป้องกันตลิ่งพัง การรักษาริมฝั่ง</p>	<p>บุคลากรยังไม่มีความรู้ในด้าน การใช้เครื่องจักรใหม่ ๆ</p>	<p>ระบบควบคุม งบประมาณพร้อม ทั้งจัดทำคู่มือปฏิบัติ งาน</p> <p>๕.ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ ข้าราชการ ในสังกัด โดยการ มอบหมายงานให้ แต่ละคนเป็นผู้ดูแล ประจำตามคำสั่ง แบ่งงานเป็นประจำ</p>	<p>๔.การควบคุม งบประมาณมี ประสิทธิภาพดีขึ้น ในบางรายการ</p> <p>มีการควบคุมติดตาม การดำเนินโครงการ ดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ตามแผนงานที่ได้ กำหนดไว้ทุกปี</p>	<p>การจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องจักรใหม่ ๆ ถ้า ไม่มีการศึกษา ดูแล และบำรุงรักษาที่ดี ก็จะเกิดความเสียหาย กับเครื่องมือเครื่องจักร อุปกรณ์ได้ง่าย</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควร มีการควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนิน โครงการอย่าง ใกล้ชิด และมีการ ฝึกอบรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ พนักงาน เป็นประจำทุกปี</p>	<p>สำนักงาน ช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>แม่น้ำ มลภาวะอากาศเป็นพิษ น้ำเสีย การบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ แหล่งน้ำและผืนป่า</p> <p>๑๓. การสำรวจเพื่อการออกแบบและจัดทำข้อบัญญัติประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ได้ข้อมูลสำรวจที่ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ที่จะต้องนำมาใช้ในการออกแบบ</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีในส่วนของโครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานเสร็จตามกำหนดการ</p>	<p>๑. ไม่มีทักษะและความรู้ในการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ</p> <p>๒. การเดินทางออกไปตามสถานที่ต่าง ๆ สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวย</p>	<p>ทุกปี และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานตลอดเวลา</p> <p>๑. มีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สำรวจที่เหมาะสมทันสมัย และมีการฝึกอบรมทักษะในการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการควบคุมติดตาม เร่งรัด โดยหัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติบางคนยังขาดทักษะในการใช้อุปกรณ์สำรวจที่ทันสมัย</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติบางคนยังไม่มีทักษะและความรู้ในการใช้งานอุปกรณ์สำรวจที่ทันสมัย</p> <p>๒. การประสานงานในพื้นที่ที่ตั้งโครงการและปัญหาอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ ทำให้งานล่าช้า</p>	<p>เพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่ทันสมัย</p> <p>๑. จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เพิ่มทักษะและความสามารถในการใช้อุปกรณ์ที่ทันสมัย</p> <p>๒. จัดตารางการออกสำรวจโครงการให้สัมพันธ์กับระยะเวลาในการดำเนินการและกำหนด</p>	<p>สำนักงานช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. การสำรวจเพื่อจัดทำแผนที่ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้แผนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้เป็น ไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของ องค์กร</p> <p>๒. เพื่อให้แผนการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไป ตามความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่ตั้ง โครงการ</p>	<p>การไม่เข้าใจถึงอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด อย่างชัดเจน</p>	<p>๑.การกำหนดแนว ทางและนโยบาย จากผู้บริหารผ่าน ผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น</p> <p>๒.มีการร่วมประชุม ประสานแผนระหว่าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ กับหน่วยงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ในพื้นที่โครงการ</p>	<p>๑.การควบคุมมีอยู่เพียง พอเนื่องจากแนว นโยบายของผู้บริหาร ค่อนข้างชัดเจน</p>	<p>หน่วยงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ที่อยู่ในพื้นที่โครงการ ยังไม่เข้าใจถึงอำนาจ หน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด อย่างชัดเจน</p>	<p>การในการจัดทำ ข้อบัญญัติ</p> <p>๑.ชี้แจงทางการ ประสานแผนและ บทบาทอำนาจ หน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด แก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติได้ทำความเข้าใจกับหน่วยงาน ท้องถิ่นที่เสนอ โครงการ</p>	<p>สำนักงานช่าง</p>

ลายมือชื่อ.....

(นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

วันที่.....


แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้สอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ 
(นางทรายคำ สุขวนิช)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ ปัญหาการระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่มีความรู้ในการดูแลสุขภาพที่ถูกต้องและขาดการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่
 - ๑.๒ ด้านการบริหารงานโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - โครงการมหรธรมไม้ดอกไม้ประดับจังหวัดเชียงใหม่ ข้อสรุปหรือมติที่ประชุมของคณะทำงานการจัดงานยังคงล่าช้าและมีการปรับเปลี่ยนกิจกรรมภายใต้โครงการ
 - ๑.๓ ผู้สูงอายุมีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉินไปโรงพยาบาลก่อนวันนัดและบางรายมีอาการเจ็บป่วยฉุกเฉินโดยไม่ทราบล่วงหน้า

- ๑.๔ แผนพัฒนาไม่ตรงกับโครงการที่จะทำ ทำให้ไม่สามารถทำได้ อีกทั้งงบประมาณบางครั้งก็ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาได้ ประกอบกับจังหวัดเชียงใหม่ขอความร่วมมือจัดทำโครงการในบางคราวเป็นโครงการเร่งด่วนหรือเป็นโครงการใหม่ ๆ ทำให้ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจากโครงการไม่ได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
- ๑.๕ การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากครุภัณฑ์บางส่วนสูญหายและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง ทำให้ไม่ทราบที่มาของครุภัณฑ์
- ๑.๖ ประชาชนที่มาติดต่องานราชการไม่ได้รับความสะดวกเนื่องจากโทรศัพท์ติดต่อยากและไม่มีผู้รับสาย
- ๑.๗ การจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่มีจำนวนมากเสี่ยงต่อการสูญหายและยากต่อการค้นหา
- ๑.๘ การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินผิดพลาดไปจากระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ศึกษาระเบียบฯ
- ๑.๙ ลูกหนี้เงินยืมไม่ได้ส่งใช้ตามกำหนดระยะเวลา
- ๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังทำการบันทึกบัญชีในระบบ e-Laas ผิดพลาด
- ๑.๑๑ การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมไม่ครบถ้วน เนื่องจากผู้ชำระภาษีไม่ส่งสำเนาใบโอนเงินมาให้ฝ่ายเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ทำให้มีเงินค้างในบัญชีเงินฝาก
- ๑.๑๒ การควบคุมงบประมาณยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๑๓ งานด้านสาธารณภัยและสิ่งแวดล้อม บุคลากรยังไม่มีความรู้ในด้านการใช้เครื่องจักรใหม่ ๆ
- ๑.๑๔ เจ้าหน้าที่ไม่มีทักษะความรู้ในการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์สำรวจที่ทันสมัย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
- ๑.๑๕ การจัดทำโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ โครงการควรมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและประสานงานกับหน่วยงานที่ขอร่วมบูรณาการ เพื่อให้ทันต่อการให้ความรู้ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

- ๒.๒ เร่งรัดและประสานงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
การรายงานผลความล่าช้าต่อที่ประชุมคณะทำงาน เพื่อลดปัญหาการ
บริหารงานโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๓ กรณีผู้สูงอายุมีนัดให้ติดตามผลการรักษาอย่างต่อเนื่อง กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล
ตรวจเยี่ยมตามอาคารนอนผู้ป่วย
- ๒.๔ เพิ่มพูนความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการ
จัดหางบประมาณ/โครงการ
- ๒.๕ ครุภัณฑ์รายการที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มาต้องลงทะเบียนคุมในทะเบียน
ทรัพย์สินทุกครั้ง
- ๒.๖ จัดทำโครงการปรับปรุงระบบโทรศัพท์ภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุก
ส่วนราชการมีโทรศัพท์ เพื่อติดต่อประสานงานกันได้โดยสะดวกและเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- ๒.๗ เก็บเอกสารในรูปแบบอื่น ๆ เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เก็บในคอมพิวเตอร์ เพื่อ
ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลที่รวดเร็ว
- ๒.๘ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมทั้งกำชับ
เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาของแต่ละหน่วยงานให้ตรวจทานเอกสารก่อน
นำเสนอผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงาน
- ๒.๙ ทำหนังสือเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นรายบุคคล และแจ้งส่วนราชการให้
ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ๒.๑๐ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียด
- ๒.๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ตรวจสอบการโอนเงินเพื่อชำระ
ภาษีและค่าธรรมเนียมผ่านธนาคารทุกวัน
- ๒.๑๒ กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุมงบประมาณให้เป็นปัจจุบัน เพิ่มเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบควบคุมงบประมาณ กำหนดอัตรากำลังเพิ่ม
- ๒.๑๓ ผู้บังคับบัญชาควรมีการควบคุม กำกับดูแลการดำเนินโครงการอย่างใกล้ชิด
และมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เป็นประจำเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่ทันสมัย
- ๒.๑๔ ควรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มทักษะและความสามารถในการใช้
เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมากยิ่งขึ้น
- ๒.๑๕ ชี้แนวทางการจัดทำโครงการตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ



ที่ ชม ๕๓๐๑๒/๑๐๓๓๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป กำหนดให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาขานามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน
๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ แล้ว จึงขอส่งรายงานผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร.๐-๕๓๙๙-๘๓๓๓ ต่อ ๕๕๖
www.chiangmaipao.go.th

ได้รับเอกสารไม่เรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ)..... ผู้รับ
(2 ต.ต. 2562)
...../...../.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒
ฉบับที่ ๕๓๐๑๒/๑๐๓๓๕
วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์
นายก อบจ. เชียงใหม่
นางสาว.....
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ๐๓๓๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของรัฐ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยงานราชการต้องรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน โดยใช้หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักการช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองกิจการสภา | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ | คณะกรรมการ |

๑๐. นางทรายคำ สุขวนิช

ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ คณะกรรมการ/เลขานุการ

๑๑. นายสมาน คิตดี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. นางสาวจันทร์ฉาย กรรณิกา

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สํารวจ วิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

/๒. ให้ทุกสำนัก/กอง...

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทบวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน (ระดับองค์กร) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. ให้หน่วยตรวจสอบภายใน คณะทำงานฯ วิเคราะห์ ประเมินและรวบรวมรายงานติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อจัดส่ง รายงานให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด ข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็น รูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

นายบุญเลิศ บุรณุปกรณ์
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

ชื่อ นาย ก	วันที่
ปลัด อบจ	๑๕ พ.ย. ๒๕๖๒
รองปลัดฯ	๑๕ พ.ย. ๒๕๖๒
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ	วันที่
เจ้าพนักงานตรวจสอบภายใน	วันที่
นักวิชาการ	วันที่ ๒๔, ๒๕, ๒๖
ช่างเทคนิค/ช่าง	วันที่ ๒๕, ๒๖, ๒๗

2. $\int_{-\infty}^{\infty} \delta(x) dx = 1$

1. $\int_{-\infty}^{\infty} \delta(x) dx = 1$