

องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b> <b>การจัดทำแผนพัฒนา</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ได้ ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง และสามารถดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาได้อย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามขั้นตอนและวิธีการที่ระเบียบ ที่กำหนด</p>	<p><b>ความเสี่ยงมีระดับ</b> <b>สูงมาก</b></p> <p>๑. ไม่สามารถจัดทำ แผนพัฒนาได้ตรงตามความ ต้องการหรือความเดือดร้อน ของประชาชนอย่างแท้จริง</p> <p>๒.เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบ ภายนอก เช่น สตง.</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบใน การจัดทำแผน</p> <p>๒. มีการจัดทำหนังสือคู่มือ การจัดทำแผนตามวิธีการที่ ระเบียบกำหนด</p> <p>๓. มีการจัดทำปฏิทินกำหนด หัวข้อย่อยระยะเวลาในการจัดทำ แผน</p> <p>๔. จัดประชุมเพื่อแจ้งเวียน รายละเอียด และแนวทาง วิธีการ ในการจัดทำแผน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ เหมาะสม ไม่สามารถลด ระดับความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูง ให้ลดลงหรือหมด ไปได้</p> <p><u>สาเหตุเนื่องจาก</u></p> <p>๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ใน องค์กรหลายๆ คนและ คณะผู้บริหาร ไม่เข้าใจ กระบวนการของระเบียบฯ ในการจัดทำแผนอย่าง แท้จริง</p> <p>๒. ขาดความร่วมมือจาก พนักงานเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเข้าใจว่าไม่ใช่ หน้าที่รับผิดชอบของตนเอง</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์ ให้ ประชาชนในพื้นที่ได้รับ ทราบไม่ทั่วถึง และไม่เข้าใจ ว่าการจัดทำแผนพัฒนา มี ความจำเป็น และสำคัญ อย่างไร</p>	<p><b>ความเสี่ยงมีระดับสูงมาก</b></p> <p>๑. ไม่สามารถจัดทำ แผนพัฒนาได้ตรงตาม ความต้องการหรือความ เดือดร้อนของประชาชน อย่างแท้จริง</p> <p>๒.เสี่ยงต่อการถูก ตรวจสอบจากหน่วย ตรวจสอบภายนอก เช่น สตง.</p>	<p>๑. จัดโครงการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่คณะผู้บริหาร และพนักงานเจ้าหน้าที่ทุก คนในองค์กร เรื่อง ระเบียบ และวิธีการจัดทำ แผนพัฒนา</p> <p>๒. กำหนดวิธีการ กำหนดเทคนิค และ ขั้นตอนในการติดต่อ ประสานงานและ ประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง ก่อนดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนา</p> <p>๓. จัดทำคู่มือหรือแผ่นพับ แจกให้ประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้ได้รับทราบและ เข้าใจว่าการจัดทำแผนมี ความจำเป็นและสำคัญ หรือไม่ และประชาชนได้ ประโยชน์อย่างไร</p> <p>๔. ปรับปรุงแผนพัฒนาให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>กำหนดแล้วเสร็จ ภายใน ๒๔๐ วัน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>น.ส.รุ่งริวา พิมพะนิตย์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม อัตรากำลังของหน่วย ตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับ การตรวจสอบทุกภารกิจของ องค์กร</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในดำเนินการ ตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรม และ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มี อัตรากำลังเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน รวมถึง เพื่อสร้างทีมงาน และเตรียมความพร้อมของหน่วย ตรวจสอบภายใน ให้สามารถ ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ ให้ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่ม มากขึ้น สามารถช่วยลด ข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงใน การทำงานได้อย่างเหมาะสม</p>	<p><b>ความเสี่ยงมีระดับสูงมาก</b></p> <p>(๑) ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายในให้ ครอบคลุมทุกกิจกรรมและ ทุกภารกิจขององค์กร</p> <p>(๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร</p> <p>(๓) กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในมีความ ยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความเสี่ยงในแต่ละ ภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรม เพื่อประมวลผลและรายงาน ผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>(๑) ขออนุมัติจัด ทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้ มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว</p> <p>(๒) จัดทำปริมาณงานของ หน่วยตรวจสอบภายในเพื่อ เสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๓) หน่วยตรวจสอบ ภายใน จัดบริการรับปรึกษา ปัญหาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และลดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>๔.ผู้บริหาร ฯ ไม่ให้ ความสำคัญกับการจัดทำ แผนพัฒนา</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มี ความเพียงพอและยังไม่ เหมาะสม</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เป็น วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ในเบื้องต้นไปพลางก่อน เพียงเท่านั้น จึงไม่สามารถ ลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ อย่างแท้จริงและถาวร</p> <p>- ความเสี่ยงยังคงอยู่ใน ระดับสูงเห็นควร กำหนดการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป</p>	<p><b>ความเสี่ยงมีระดับสูงมาก</b></p> <p>(๑) ไม่สามารถวางแผนการ ตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม และทุกภารกิจขององค์กร</p> <p>(๒) ไม่สามารถตรวจสอบ ได้ครบทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร</p> <p>(๓) กระบวนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา และความเสี่ยงในแต่ละ ภารกิจหรือในแต่ละ กิจกรรมเพื่อประมวลผล และรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายในระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>(๑) ปรับแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้มี ปริมาณงานที่เหมาะสมกับ อัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว</p> <p>(๒) จัดบริการรับปรึกษา ปัญหาในด้านระเบียบและ กฎหมายในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อ ลดข้อผิดพลาดและลด ความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน ของหน่วยรับ ตรวจ</p> <p>(๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือ เพื่อสรุปเป็นแนวทางและ ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลด ขั้นตอนในการตรวจสอบ ในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. เพื่อพิจารณาจัดสรร อัตรากำลังทดแทนให้หน่วย ตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ผู้ ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบ ภายในเป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ</p> <p><b>๑. กิจกรรม การประมาณราคา ก่อสร้าง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบและประมาณราคาค่า ก่อสร้าง เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ แม่นยำ และเกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนา องค์การ บริหารส่วนตำบลหันนางามและ ประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p><u>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</u> - ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวน ตามสภาวะ เศรษฐกิจของโลกและราคา น้ำมัน - กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณ ราคา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบ สารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้าง</p>	<p>- กำชับ จนท.ผู้ปฏิบัติ ให้ ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การส่ง การจากหน่วยงานต่าง ๆ โดย ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ คำนวณราคาค่าก่อสร้างขณะ จัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจในขณะดำเนินงาน - ให้ จนท.เข้ารับการอบรม การใช้สารสนเทศเกี่ยวกับ การประมาณราคาก่อสร้าง - บรรจุแต่งตั้ง จนท.เพิ่ม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ เหมาะสม <u>ความเสี่ยงอยู่ใน ระดับสูง</u> ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่ อยู่ให้ลดลงหรือหมดไปได้ เนื่องจาก - ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ทางราชการกำหนด - มีข้อบกพร่องด้านการนำ ข้อมูลของหน่วยงาน กำหนดให้ใช้เป็นเกณฑ์และ มาตรฐานมาใช้</p>	<p><u>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</u> -ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวน ตามสภาวะ เศรษฐกิจของโลกและ ราคาน้ำมัน -กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรวดเร็วและเป็น ระบบโดยลำดับ ความสำคัญของโครงการ ในการประมาณราคา -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบ โปรแกรมในการออกแบบ ก่อสร้าง</p>	<p>-กำหนดตารางการทำงาน เพื่อจัดลำดับขั้นตอนใน การปฏิบัติงานในการ ประมาณราคางาน ก่อสร้าง -กำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จในการประมาณราคา งานก่อสร้างแต่ละ โครงการ - มีการรายงานปัญหาใน การปฏิบัติงานให้ ผอ.กอง ช่างทราบโดยตรง</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม การออกแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้าง เป็นไปอย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และ เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการ ดำเนินงาน</p> <p><b>ภารกิจระบบ KTB Corporate Online</b> <b>๑. ด้านการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรม และมีความ โปร่งใสเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตาม ระเบียบ กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><u>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</u> ๑. การเขียนแบบล่าช้า และ มีข้อผิดพลาด ๒. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อ ปริมาณงานที่มี และ จนท. ขาดความชำนาญในการใช้ สารสนเทศมาช่วย ดำเนินการ</p> <p>๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน ระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ ต้นจนจบขั้นตอน ๒. แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากใน ระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกเท็จ และมีการ แก้ไข Statement ของ ธนาคารทำให้ไม่เห็นรายการ เบิกเงินผิดปกติ ๓. มอบหมายบุคคลแบบ ไม่เป็นทางการในการ เข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วน บุคคลเพื่อดำเนินการเข้าใช้ งานในระบบ จึงทำให้</p>	<p>- กำชับ จนท.ผู้ปฏิบัติ ให้ ดำเนินการอย่างรวดเร็วและ เป็นระบบ โดยลำดับ ความสำคัญของโครงการใน การออกแบบแปลนก่อสร้าง - สรรหาผู้ช่วยเหลือ การ ปฏิบัติงาน</p> <p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานของ กองคลังและแจ้งเวียนให้ทราบ ในองค์กร ๒. แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ มีความ ชำนาญในการปฏิบัติงานเพื่อ หลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่อาจจะ เกิดขึ้น ๔. มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ รองรับระบบปฏิบัติการที่เป็น ปัจจุบันและจัดหาระบบ Internet ที่มี</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ เหมาะสม ไม่สามารถลด ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ ลดลงจากระดับสูง ได้ เห็น ควรปรับปรุงกิจกรรมการ ควบคุมต่อไป</p> <p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่มีความเสี่ยงพอ เหมาะสม ไม่สามารถลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ และ ไม่สามารถทำให้ความเสี่ยง หมดไปได้</p>	<p><u>ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง</u> ๑. การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาด ๒. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มี และ จนท.ขาดความชำนาญใน การใช้สารสนเทศมาช่วย ดำเนินการ</p> <p>๑. ดำเนินการเบิก จ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้น จนจบขั้นตอน ๒. แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จาก ในระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกเท็จ และมี การแก้ไข Statement ของธนาคาร ทำให้ไม่เห็น รายการเบิกเงินผิดปกติ ๓. มอบหมายบุคคลแบบ ไม่เป็นทางการในการ เข้าถึงข้อมูลและรหัส ส่วนบุคคล เพื่อ</p>	<p>๑. กำชับ จนท.ผู้ปฏิบัติ ให้ ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การ สั่งการจากหน่วยงานต่างๆ ๒. ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงาน ก่อสร้างให้สอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจและสภาพงาน ๓. บรรจุแต่งตั้ง จนท.เพิ่ม</p> <p>๑. ตรวจสอบรายการที่มี การโอนเงินให้ละเอียด โดยเฉพาะรายการที่โอน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statement ยอดเงิน ฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบย้อนกับ หนังสือรับรองยอดเงิน ฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อ ป้องกันการปลอมแปลง หรือแก้ไขข้อมูลจาก ระบบพร้อมทั้งรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุกวันสิ้นเดือน</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>สามารถดำเนินการอนุมัติ รายการต่างๆ นำไปสู่การ กระทำทุจริตได้</p> <p>๔. กรณีการย้ายหรือมารับ ตำแหน่งใหม่ไม่มีการ มอบหมายงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และ ส่งมอบงานในหน้าที่ที่ไม่ ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงิน ให้แก่บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่/ ผู้ มีสิทธิที่ได้รับเงินกับ อปท. ได้ โดยอาศัยการที่เป็นผู้มี หน้าที่รับผิดชอบในการเข้า ระบบแต่เพียงผู้เดียว</p> <p>6. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มี หน้าที่ด้านการเงินการคลัง อย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการ กระทำทุจริต</p> <p><u>ระดับความเสี่ยงสูง</u></p>	<p>ความเร็วรองรับงานได้ดี กำหนดติดตามภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>		<p>ดำเนินการเข้าใช้งานใน ระบบ จึงทำให้สามารถ ดำเนินการอนุมัติรายการ ต่างๆ นำไปสู่การกระทำ ทุจริตได้</p> <p>๔. กรณีการย้ายหรือมา รับตำแหน่งใหม่ไม่มีการ มอบหมายงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และส่งมอบงานในหน้าที่ ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่ บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่/ ผู้มี สิทธิที่ได้รับเงินกับ อปท. ได้ โดยอาศัยการที่เป็นผู้มี หน้าที่รับผิดชอบในการ เข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว</p> <p>๖. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มี หน้าที่ด้านการเงินการ คลังอย่างใกล้ชิดทำให้ เกิดการกระทำทุจริต</p> <p>๗. การปฏิบัติตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชาโดยไม่ ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่ง</p>	<p>๒. มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็น ลายลักษณ์อักษรให้ ชัดเจน และกำชับให้ บุคคลที่มีหน้าที่ ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้อง มอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ มีสิทธิดำเนินการแทน ต้องเปลี่ยนแปลงบุคคล ผู้ใช้งาน และต้องจัดให้มี การควบคุมดูแลอย่าง ใกล้ชิดตรวจสอบและ สอบถามเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่าง เพียงพอ</p> <p>๓. เอกสารประกอบการ ขออนุมัติข้อมูลหลัก ผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควร ต้องมีสัญญาหรือ หลักฐานที่แสดงว่าบุคคล ดังกล่าวมีการจัดซื้อจัด จ้างกับ อปท. เพื่อ ป้องกันการสร้างข้อมูล หลักผู้ขายเป็นเท็จ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				การให้ชัดเจนคงยังมี ข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่ <u>ระดับความเสี่ยงสูง</u>	๔. ดำเนินการตาม หนังสือกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลว ๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการรับเงิน และการ จ่ายเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่าน ระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมีการระบุงการ ควบคุมภายในอย่าง เหมาะสมเพียงพอ เช่น - ทำคำสั่งหรือมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิ เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่ นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคน ละบุคคล	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอน</li> <li>- บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเก็บรักษารหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้ปลอดภัย เป็นความลับ ห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติตรหัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำรหัสส่วนบุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์)</li> <li>- ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) เพียงบุคคลเดียวดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ควรมี</li> </ul>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					<p>อย่างน้อย ๒ คน และให้ มีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนการปฏิบัติงาน และหากมีบุคลากร เพียงพออาจกำหนดให้มี บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป</p> <p>- บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) จะต้อง ดำเนินการอนุมัติตาม อำนาจหน้าที่ หากมีไม่ สามารถดำเนินการได้ จะต้องเปลี่ยนแปลง บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) คนใหม่ ห้ามมอบหมายบุคคลผู้ที่ไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องเป็น ผู้ดำเนินการแทน</p> <p>- กรณีบุคคลที่มีหน้าที่ อนุมัติ (Company User Authorizer) ไม่อยู่หรือ อยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้หรือโอนย้าย</p>	



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					<p>ออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัสส่วนบุคคลเดิมให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด</p> <p>๕. เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยสองชั้นให้ อปท. ที่ใช้งานระบบ KTB Corporate Online สมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two – Factor Authentication (๒FA)) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ ของ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจระบบ KTB Corporate Online</p> <p><b>๒.ด้านทักษะการเงินการคลัง</b></p> <p><b>ของบุคลากร</b></p> <p><b><u>วัตถุประสงค์</u></b></p> <p>๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และมีความ</p>	<p>๑. ผู้บริหารและบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวง มท ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่งการที่</p>	<p>๑. แจ่งเวียนระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจและเกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอเหมาะสม ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ และไม่สามารถทำให้ความเสี่ยงหมดไปได้</p>	<p>๑. ผู้บริหารและบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวง มท. ว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือสั่ง</p>	<p>Company User Authorizer ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อให้นำรหัสดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ</p> <p>๖. กรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้งพนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินคดีและยึดบัญชีธนาคารของผู้กระทำความผิดหรือผู้เกี่ยวข้องตลอดจนถึงของหรือพยานหลักฐานต่างๆ ตามมาตรา ๑๓๑ และมาตรา ๑๓๒ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา</p> <p>๑. ผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาคู่มือการใช้งานระบบ KTB Corporate Online จากธนาคารกรุงไทย เพื่อให้สามารถดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้ มี</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การบริหารรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตาม ระเบียบ กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๑กิจกรรมงานด้านการเงินและ งานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</b></p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงิน และงานการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>เกี่ยวข้อง หรือการเข้าใช้ งานในระบบ KTB Corporate Online โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ใน การอนุมัติ <u>ระดับความเสี่ยงสูง</u></p> <p>-การจัดทำงานด้าน การเงิน และพัสดุของ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ และความ ชำนาญด้าน การเงิน และ งานการ พัสดุ - เจ้าหน้าที่ และบุคลากร ภายในศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็กยังขาด ความรู้ ความ เข้าใจในการ ดำเนินการ ตามระเบียบ</p>	<p>๓. กำชับการปฏิบัติในที่ ประชุม</p> <p><b>กำหนดติดตามภายใน ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</b></p> <p>- มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายและ หมั่นศึกษาระเบียบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - มีการออกคำสั่งมอบหมาย งาน ที่ชัดเจน ครอบคลุมงาน</p>	<p>- มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้น เป็นระยะมี การออกคำสั่งมอบ หมายงานที่ชัดเจนครอบคลุม งานพัสดุ การเงินและ บัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก และจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>การที่เกี่ยวข้อง หรือการ เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ ในการอนุมัติ <u>ระดับความเสี่ยงสูง</u></p> <p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แม้จะได้เข้ารับการ ฝึกอบรมแต่ก็ยังไม่ เขาใจ อย่างถ่องแท้ จึงทำให้การ ดำเนินงาน ตามระเบียบ เกิดความ ลำบาก</p>	<p>ประสิทธิภาพกำกับดูแล ในการใช้งานในระบบได้ อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ ที่เกี่ยวข้อง ต้อง ให้ ความ สำคัญ กับ การ ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบ มท ว่าด้วย การรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงในระบบ KTB Corporate Online และ ดำเนินการกำกับดูแลตาม ระเบียบและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</p> <p>- มีการกำกับดูแล จาก ผู้บังคับบัญชา ให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบดูหนังสือ สั่ง การและระเบียบ เกี่ยวกับ งานของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมงานด้านบริหาร และ วิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</b></p> <p>- เพื่อให้งานด้านบริหาร และ วิชาการมีประสิทธิภาพ สามารถใช้ เป็นกรอบแนวทาง ในการ พัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้ งานบริหาร การศึกษา มี ประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ</p>	<p>พัสดุ และ ระเบียบงาน การเงินและ บัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก</p> <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ปัจจัยเสี่ยง</p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยัง ไม่ได้รับการอบรมเรื่อง การจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>พัสดุ การเงิน และบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก - มีการ จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ดูแล เด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ สร้าง ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบและ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- การควบคุมมีความเหมาะสม ในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและ กระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบ หนังสือ สั่งการจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำ ตามแนวทางในการจัดทำ แผนพัฒนา ฯ ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>และผู้ดูแลเด็กเข้ารับ การ ฝึกอบรม</p> <p>- ส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือ สั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตาม แนวทางใน การจัดทำ แผนพัฒนาฯ ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระดมความคิดและทำงาน ร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกัน ใน การจัดทำ แผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และ บุคลากร ยังไม่ได้รับการ อบรมเรื่อง การจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา และยังขาดการ ร่วมมือ กันในการจัดทำ แผน</p>	<p>-มีการการกับดูแล จาก ผู้บังคับบัญชา ให้ เจ้าหน้าที่หมั่น คอย ตรวจสอบ ดู หนังสือสั่ง การและ ระเบียบเกี่ยวกับ งานในด้าน การจัดทำ แผนการศึกษาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p>	

(ลงชื่อ)

ชื่อผู้รายงาน

(นายบัญญัติ ช่อโตน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

