



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

เอกสารประกอบการรายงานการควบคุมภายใน

คำนำ

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

- แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ สำนักปลัด
- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองคลัง
- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองช่างP
- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- การประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลดำเนินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

- แบบ ปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโนนสูง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโนนสูง

ลายมือชื่อ

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านจัดทำสินทรัพย์ระบบบัญชี (e-Laas)ขาดทักษะ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานด้านการทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ดีเท่าที่ควร
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่ด้านการบัญชีขาดทักษะ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานอบรม
- ๑.๓ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำบัญชีแบบใหม่ตามการจัดทำบัญชีภาครัฐ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานในด้านจัดทำสินทรัพย์ระบบบัญชี (e-Laas)ขาดทักษะ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานด้านการทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ดีเท่าที่ควร
- ๑.๕ บุคลากรยังขาดการฝึกอบรมเนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรม
- ๑.๖ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำบัญชีแบบใหม่ตามการจัดทำบัญชีภาครัฐ๑.๕ ขาดอุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์

๑.๗ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์

๑.๘ เด็กเล็ก บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อ จำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๖๒

๑.๙. พัสดุ ครุภัณฑ์มีจำนวนมาก อาจเกิดการตกหล่นของเลขครุภัณฑ์บางรายการ

๑.๑๐. ยังมีลูกหนี้ค้างชำระ

๑.๑๑. เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลแผนที่ภาษีไม่เพียงพอ

๑.๑๒ แผนภาษียังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

๑.๑๓ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง

๑.๑๔ อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และมีความปลอดภัย

๑.๑๕ สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป

๑.๑๖ โครงการตามแผนยังไม่ต่อเนื่อง และไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมด เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

๑.๑๗. ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อดำเนินการจำเป็นต้องมีผู้ทำหน้าที่ขับรถแทน ซึ่งผู้ขับรถแทนอาจไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ หากขับรถไปแล้วเกิดอุบัติเหตุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ
- ๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหากเกิดข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการปฏิบัติงานให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา
- ๒.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ นำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติจ้างบุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก
- ๒.๕ ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่กำหนด
- ๒.๖ มีการกระจายงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกองในการปฏิบัติงาน
- ๒.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติ ครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- ๒.๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกองอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๙ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
- ๒.๑๐ ประสานกับผู้นำชุมชนในการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บภาษีใหม่จาก ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเปลี่ยนมาจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทน เพื่อให้ประชาชนมาเสียภาษีตามกำหนด
- ๒.๑๑ ติดตามการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้การจัดเก็บรายได้ของแต่ละประเภท เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๒.๑๒ ติดตามเร่งรัดตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระเพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน
- ๒.๑๓ จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงาน ขององค์การบริหารตำบลดอนขมพู
- ๒.๑๔ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในเนื้อหาที่ตรงกับตำแหน่ง.ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๒.๑๕ .ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๒.๑๖ ประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมตำบล เพื่อดำเนินการจัดทำ แผนชุมชน ตลอดจนแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน
- ๒.๑๗ รมรงค์ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน
- ๒.๑๘ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖
 - . การจองเลขหนังสือต้องทำผ่านธุรการกลางทุกครั้ง
- ๒.๑๙ มีการรณรงค์การใช้ถุงผ้าและลดการใช้ถุงพลาสติก
- ๒.๒๐ ใช้กระดาษรีไซเคิลในการร่างหนังสือ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษใหม่
- ๒.๒๑ นำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมายึดถือปฏิบัติและมีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล อย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๒๒ ให้มีการขออนุญาตการใช้รถทุกครั้ง หากไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
- ๒.๒๓ ให้จดเลขเข็มไมล์ทุกครั้งเมื่อใช้รถ
- ๒.๒๔ ให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ เพื่อคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จัดทำแผนดำเนินการอย่างเหมาะสม

- ๒.๒๕ รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชุมศึกษาหารือร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒๖ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ออกปฏิบัติงานและให้คำชี้แนะผู้นำชุมชนประชาคมหมู่บ้านให้รับบทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง
- ๒.๒๗ การประมาณราคาวัสดุที่ไม่มีอยู่ในราคาพาณิชย์จังหวัดสอบถามข้อมูลจากร้านค้าในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงจากหลายร้าน เพื่อใช้ประกอบข้อมูล

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่จะได้ติดตามและควบคุมประเมินการควบคุมภายในกิจกรรมเป็นจุดอ่อนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานภายใต้การทำงานการจัดทำสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas)ขาดความรู้ และขาดทักษะในการดำเนินงานภายใต้ระบบ (e-Laas) ในการปฏิบัติงาน ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ดีเท่าที่ควร ๒ การประเมินความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ ขาดทักษะในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓ กิจกรรมการควบคุม จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.จัดทำบันทึกรายงานเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง กำหนดแผนอัตรากำลังให้เพียงพอกับงาน ๒.ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ เข้มงวดการใช้กฎหมาย ๓.มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ๔.นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานใหม่ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๕ การติดตามประเมินผล ๑.มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ๒.มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑.งานการจัดเก็บรายได้ ๒.งานการพัสดุ/ทะเบียนทรัพย์สิน ๓.งานการบัญชี โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ กิจกรรมด้านการจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) โดยมีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ดีเท่าที่ควร ข้อสรุป จากการติดตามพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ในระบบ (e -laas) ไม่มีความเข้าใจ ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีทักษะเท่าที่ควร และระเบียบในการปฏิบัติงานได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้การควบคุมที่เพียงพอต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา

๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

กองการศึกษาฯ มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลและบริหารงานภายใน ซึ่งมีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และพนักงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้กำกับดูแลของผู้กำกับดูแลและแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง โดยมี ครู จำนวน ๒ คน ผู้ดูแลเด็ก ๓ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน

๒. การประเมินความเสี่ยง

กองการศึกษาฯ มีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการ

จัดการความเสี่ยง ผู้อำนวยการกองและพนักงานภายในกองคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจหลัก ดังนี้

๑.งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๓.งานกิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อบต.ดอนชมพูมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่งตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามที่ได้วางแผนไว้ผลการประเมินพบว่า

๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

ความเสี่ยง

- ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านพัสดุ การเงิน บัญชีให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กองการศึกษาฯ มีกิจกรรมการควบคุมกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นำเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันทันเวลาและเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการไม่เพิกเฉย

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศช่วยให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในที่

กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐการสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่กำหนดติดต่อกับสื่อสารด้วยวาจาบันทึกข้อความ ประชุมประจำเดือนโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต

กองการศึกษาฯ ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจหลัก ดังนี้

๑.งานบริหารการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือและยุวกาชาด

๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๓.งานกิจการโรงเรียน

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

อบต.ดอนขมิพมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่งตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามที่ได้วางแผนไว้ผลการประเมินพบว่า

๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

ความเสี่ยง

- ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านพัสดุ การเงิน บัญชีให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจากติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงาน พบว่า

มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

กองการศึกษาใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง ได้แก่ การติดต่อสื่อสารด้วยวาจา หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ประชุมมอบหมายงาน สื่อสารด้วยระบบอินเทอร์เน็ต line เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันเวลา ศึกษาค้นหาระเบียบวิธีปฏิบัติงานทาง internet

- สรุปผลการดำเนินงานและเสนอปัญหาจุดอ่อนหรือความเสี่ยงรวมถึงการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาวางแผนแก้ไขปัญหาและจัดสรรงบประมาณและรายงานจุดอ่อนและปัญหาตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๕. การติดตามประเมินผล

มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบกรณีที่เกิดผล

ประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล

- บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ด้านพัสดุ การเงิน-บัญชี ให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง

๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ความเสี่ยง

- บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบางหัวข้อ เช่น การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี

- อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง

จากการติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

จากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังพบจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยง ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบางหัวข้อ เช่น การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี

- อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง

- การจัดการศึกษาปฐมวัยในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid - ๑๙) ส่งผลต่อพัฒนาการเด็กปฐมวัยตามช่วงวัยอย่างสมดุลรอบด้านซึ่งจะนำความเสี่ยงนี้ไปบริหารจัดการและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

๒ การประเมินความเสี่ยง

เป็นความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ ขาดทักษะในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๓ กิจกรรมการควบคุม

จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ

๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. จัดทำบันทึกรายงานเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง กำหนดแผนอัตรากำลังให้เพียงพอกับงาน
๒. ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ เข้มงวดการใช้กฎหมาย
๓. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ
๔. นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานใหม่ จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๕ การติดตามประเมินผล

๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน
อย่างทันเวลา

ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อนำไปดำเนินการต่อไป

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม

๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ

๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

๒.๑.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับได้ค่านึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้

๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการ

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ การจัดให้มีการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ

พิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา มีจุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายฉบับใหม่ ทำให้ไม่มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความล่าช้า ไม่รวดเร็วเท่าที่ควร

๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดขึ้น

๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด

๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ให้เข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้งเมื่อมีการปรับเปลี่ยนระเบียบ ข้อกฎหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่ให้เกิดความล่าช้า

๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๓.๑ ติดตามข้อมูลศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ

๓.๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีการปรับเปลี่ยน ระเบียบ ข้อกฎหมาย

๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์

๔.๒ ได้มีการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในให้กับเจ้าหน้าที่ทราบ

ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กองช่าง

๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

กิจกรรมด้านงานช่างซ่อมแซมไฟฟ้า

- มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคืออุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และมาตรฐานของอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ได้มาตรฐานของการไฟฟ้า บุคลากรด้านงานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะและความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน

- การออกสำรวจพื้นที่เพื่อดำเนินโครงการต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน เกิดปัญหาเมื่อจะดำเนินโครงการจริง
- ราคาวัสดุก่อสร้างบางรายการไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ เมื่อสอบถามไปยังร้านค้าๆ ไม่ได้ให้ความร่วมมือทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณราคาก่อสร้าง

๒ การประเมินความเสี่ยง

การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก

๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณะอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล

๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกๆ ปี เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมิน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพูแบ่งโครงสร้าง และการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานก่อสร้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๓. งานประสานสาธารณูปโภค
๔. งานผังเมือง

จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบความเสี่ยงในการกิจ ๒ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมงานไฟฟ้ามีความเสี่ยง ดังนี้

๑. การบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มาตรฐาน

๒. บุคลากรด้านงานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะ และความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัย

๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้างมีความเสี่ยง ดังนี้

๑. การดำเนินงานสำรวจไม่เป็นปัจจุบันและไม่ได้สำรวจจากสถานการณ์จริง บางครั้งเจ้าหน้าที่มีงานประจำมาก จึงใช้ข้อมูลทางระบบสารสนเทศนี้ในการประกอบการดำเนินโครงการแทน

๓ กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานที่นานยิ่งขึ้น
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- กำชับให้นายช่างผู้ทำหน้าที่สำรวจออกสำรวจร่วมกับประชาชนในพื้นที่เพื่อดำเนินการพิจารณาารูปแบบก่อสร้างร่วมกัน
- ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน ประชาคมหมู่บ้านให้รับรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยเหลือสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการเข้มงวดการใช้กฎหมาย
๒. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ
๓. การประสานงานติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเป็นระยะหากเกิดปัญหาก็จะร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์การยื่นคำร้องต่างๆ ตลอดจนติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์หรือผ่านพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้เกิดการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมและได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน

๒. การจัดทำงบประมาณราคางานก่อสร้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากราคาวัสดุก่อสร้างบางรายการไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณซึ่งร้านค้าๆ ไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณราคาก่อสร้าง

กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่องซึ่งต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน

การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจ สอบได้

การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตั้งแต่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงานภายนอกเช่น อบจ. เทศบาลอำเภอ จังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานทางโทรศัพท์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้งานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน


(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานภายใต้ การจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน การจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e- Laas) มีความเข้าใจ และมีทักษะสามารถปฏิบัติงาน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ อย่างถูกต้องตามหลักวิชา และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน จัดทำสินทรัพย์ในระบบ บัญชี (e-Laas) ขาดทักษะ ขาดความรู้ มีความ เข้าใจคลาดเคลื่อนในการ ดำเนินงานในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ได้ไม่ดี ผลคือ ขาดประสิทธิภาพและประ สิทธิภาพของงานไม่เท่าที่ ควร	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อยู่เสมอ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ด้านจัดทำสินทรัพย์ ระบบบัญชี (e-Laas) ขาดทักษะ ขาดความรู้ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ที่ไม่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ไม่เท่าที่ควร	จุดอ่อน/ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ด้านจัดทำสินทรัพย์ ระบบบัญชี (e-Laas) ขาดทักษะ มีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในการ ปฏิบัติงานด้านการทำ สินทรัพย์ในระบบ (e- Laas) ทำให้ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ไม่เท่าที่ควร สาเหตุ ๑. เจ้าหน้าที่ด้านการ บัญชีขาดทักษะ มี ความเข้าใจคลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับ การอบรม ๓. มีการเปลี่ยนแปลงการ จัดทำบัญชีแบบใหม่ตาม การจัดทำบัญชีภาครัฐ	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ อยู่เสมอ	๑. นักวิชาการ เงินและบัญชี ๒. ผู้อำนวยการ กอง คลัง ๓. นักวิชาการ พัสดุ ๔. เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในการ ทำงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม งานบริหารการศึกษาและงานกิจการโรงเรียน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา/งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความถูกต้องทันเวลา เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการจัดทำบัญชีการบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความถูกต้องภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือการดำเนินการอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง - ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้นตามมาตรฐาน สถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - กำกับติดตาม โดยผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ครูบุคลากรทางการศึกษา การศึกษายังไม่เข้าใจระเบียบกฎหมาย อย่างแท้จริงและขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน - การบัญชี และพัสดุ - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการเงิน - การบัญชี และพัสดุ - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้น - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป	ความเสี่ยง - ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้น - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป	- ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือ หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหากเกิดข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดอนชมพู

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม . งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ๒.งานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนการจัดเก็บได้ถูกต้องครบถ้วน ๒.๒ เพื่อนำเงินรายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชีครบถ้วนจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ๕ % ตามเป้าหมาย นโยบายของผู้บริหาร	๑.ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๒.ทรัพย์สินมีจำนวนมาก อาจเกิดการตกหล่นในบางรายการ	๑.มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒.มีการกระจายงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกองในการปฏิบัติงาน	๑.ตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุในแต่ละปี ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุในแต่ละกองตรวจสอบความถูกต้องของงาน ๓.จำหน่ายพัสดุประจำปี	๑.พัสดุ ครุภัณฑ์มีจำนวนมาก อาจเกิดการตกหล่นของเลขครุภัณฑ์บางรายการ	๑.ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่กำหนด ๒.มีการกระจายงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกองในการปฏิบัติงาน ๓.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๔.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกองอย่างสม่ำเสมอ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม กิจกรรม ด้านงานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้เกิดการพัฒนางานบุคลากรทุกระดับไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างให้มีประสิทธิภาพ ๑.๒ เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานทุกคนมีคุณธรรมจริยธรรม ๑.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่มีการปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการช่วยเหลือ ร่วมมือกันในการทำงาน	ความสามัคคีในการปฏิบัติงานยังมีอยู่ แต่ยังมีบางส่วนที่ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ การประสานงานในการทำงานไม่ราบรื่นเท่าที่ควรจะเป็น ทำให้ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการทำงานเกิดขึ้นไม่เต็มที่เท่าที่ควร รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการสั่งการและประสานงานยังไม่คล่องตัว	๑.จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน ๒.จัดให้มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ โดยอาจให้รางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี	๑.รายงานให้นายกทราบทุกระยะ ๒. จัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และตั้งใจปฏิบัติงานที่เป็นอย่างดี และสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริง เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๓.สังเกตพฤติกรรมของพนักงานใน การช่วยเหลือและให้ความร่วมมือกันในการทำงาน	ควบคุมความเสี่ยงได้	๑.จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเคียน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในเนื้อหาที่ตรงกับตำแหน่ง ๓.ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. ภารกิจกรมด้านงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	๑. แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาคาดต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เนื่องจากผู้นำชุมชนเป็นผู้เสนอปัญหาโครงการ/กิจกรรม แต่บางครั้งก็ยังไม่พอกับความต้องการของประชาชน ๒. ประชาชนเข้าร่วมประชุมชมน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด เนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชุมชมนั้นคิดว่าเสียเวลา เป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้อย่างชัดเจน ๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบ	๑. ผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาพบว่าสามารถดำเนินงานได้จริงเท่าใดตามหลักฐานการบันทึกรายงานการประชุมและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา ๒. กิจกรรมในข้างต้นยังมี ความเสี่ยง ที่จำเป็นต้องติดตาม ผลการควบคุมอย่าง ต่อเนื่อง	๑. โครงการตามแผนยังไม่ต่อเนื่อง และไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมด เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ	๑. ประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดประชุม ประชาคมตำบล เพื่อดำเนินการจัดทำ แผน ชุมชน ตลอดจน แผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน ๒. ผนวกใน การประชาสัมพันธ์ พันธกิจให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยในการพัฒนาท้องถิ่นของตน	งานยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์การควบคุม ๓.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานระเบียบ สารบรรณเป็นไปโดยถูกต้อง	๑. การจองเลขหนังสือรับ-ส่งคำสั่งและประกาศ โดยไม่ระบุชื่อเรื่อง ไม่ส่งสำเนาฉบับให้กับธุรการกลาง ทำให้เกิดความสับสนและเกิดความล่าช้าในการค้นหาในภายหลัง ๒. เจ้าหน้าที่จองเลขเองโดยไม่จองผ่านธุรการกลาง ทำให้เกิดผิดพลาดในการออกเลขซ้ำได้ ๓.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานระเบียบ สารบรรณเป็นไปโดยถูกต้อง	๑. จัดทำสมุดค่าเลขรับ-ส่ง และเลขคำสั่ง เพื่อคุมเลขให้ตรงตามหนังสือ	๑. สังเกตการณ์ จากพฤติกรรม ของพนักงานในการจองเลขคำสั่ง เลขหนังสือรับ-ส่ง ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีหรือไม่ ๒. ตรวจสอบเลขหนังสือรับ-ส่ง และเลขคำสั่ง ว่าตรงกับหนังสือหรือไม่	ควบคุมความเสี่ยงได้	๑. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒. การจองเลขหนังสือต้องทำผ่านธุรการกลางทุกครั้ง	ธุรการ สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรม กิจกรรม การลดปริมาณขยะ การลดใช้พลังงาน วัตถุประสงค์การควบคุม ๔.๑ เพื่อสนองนโยบายของ รัฐบาลในการลดใช้พลังงาน ๔.๒ เพื่อตอบสนองนโยบาย จังหวัดสระอาต	๑.เนื่องจากการดำเนินงานเอกสารมี การแก้ไข อยู่บ่อยครั้ง จึง ทำให้ต้องใช้เวลาแก้ไขใหม่ อยู่เสมอ	๑.มีการแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือน ๒.มีการประชาสัมพันธ์ สัมพันธ รมรณรงค์การลดใช้ พลังงาน ๓.เอกสาร	๑.สังเกตพฤติกรรมการ พนักงาน ว่ามีการ เปลี่ยนแปลงในทางที่ดี ขึ้นหรือไม่ ๒.การพิมพ์หรือร่าง เอกสารให้ใช้กระดาษรีไซเคิล	ควบคุมความเสี่ยงได้	๑.มีการรณรงค์การใช้ถุง ผ้า และ ล ด ก ร ใช้ ถุงพลาสติก ๒.ใช้กระดาษรีไซเคิล ในการร่างหนังสือ เพื่อลด ปริมาณการใช้กระดาษใหม่	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
๘.กิจกรรม ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมี ประสิทธิภาพและรวดเร็วเพื่อให้ การเก็บอุปกรณ์เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย	- สถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ยังไม่เพียงพอ - อุปกรณ์ที่ใช้ซ่อมแซม ไฟฟ้ายังไม่ครบ อุปกรณ์ บางรายการมีสภาพไม่ สมบูรณ์	- การกำหนดแนวทางการ ควบคุมการปฏิบัติงานตาม แนว ท าง ป ฎิ บั ตี ต าม หลักเกณฑ์	- จัดหาสถานที่จัดเก็บ รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน - จากข้อผิดพลาดอุปกรณ์ให้ ครบถ้วนและมีมาตรฐาน ตามที่กำหนด - จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับ อุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการ ใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	- อุปกรณ์/เครื่องมือใน การซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบ สมบูรณ์ และมี ความปลอดภัย	- จัดทำแผนดำเนินการ อย่างเหมาะสม - รายงานการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ และ ประชุมศึกษาหาข้อร่วมกัน อย่างต่อเนื่อง	- ๑. นายช่าง ไฟฟ้า - ๒. ผู้อำนวยการ การกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๙. กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์การควบคุม ๕.๑ เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งานและได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ	พนักงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เช่น ไม่เขียนใบอนุญาตใช้รถ , ไม่บันทึกในสมุดบันทึกในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ และไม่แจ้งเลขระยะเพิ่มไม่ลงในสมุดคุม	๑. นำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมายึดถือปฏิบัติและมีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ๒. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่และพนักงานขับรถในระดับที่น่าพอใจ แต่ยังมีบางคนที่ยังคงไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ	๑. ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถหรือมีเหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีผู้ทำหน้าที่ขับรถแทน ซึ่งผู้ขับรถแทนอาจไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ หากขับรถไปแล้วเกิดอุบัติเหตุ	๑. นำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมายึดถือปฏิบัติและมีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ๒. ให้มีการขออนุญาตการใช้รถทุกครั้ง หากไม่ปฏิบัติตาม ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด

ชื่อผู้รายงาน


(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ สำนักปลัด

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู อำเภอดอนชมพู จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัด ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ สำนักงานปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วยงานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฯลฯ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับได้คำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัด และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัด มีจุดอ่อน ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายฉบับใหม่ ทำให้ไม่มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดความล่าช้า ไม่รวดเร็วเท่าที่ควร ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดขึ้น ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ให้เข้ารับการฝึกอบรมทุกครั้งเมื่อมีการปรับเปลี่ยนระเบียบ ข้อกฎหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ไม่ให้เกิดความล่าช้า

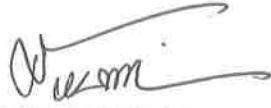
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๑ ติดตามข้อมูลศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่เสมอ ๓.๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อกฎหมาย ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ ได้มีการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในให้กับเจ้าหน้าที่ทราบ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น การให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกๆ ปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่

ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ
และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ผลการประเมิน กิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้
บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นายสมสรรค์ เช็มศรี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม ด้านงานการเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรทุกระดับไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างให้มีประสิทธิภาพ ๑.๒ เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานทุกคนมีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยภาพรวมของหน่วยงานเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และในส่วนของผู้บริหารที่มี การ ปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการช่วยเหลือ ร่วมมือกันในการทำงาน	ความสามัคคี ในการปฏิบัติงานยังมีอยู่ แต่ยังมีบางส่วนที่ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ การประสานงานในการทำงานไม่ราบรื่นเท่าที่ควรจะเป็นทำให้ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการทำงานเกิดขึ้นไม่เต็มที่เท่าที่ควร รวมถึงการอำนวยความสะดวกส่งเสริมการสั่งการและประสานงานยังไม่คล่องตัว	๑.จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้เหล็ก ๒.จัดให้มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ดี โดยอาจให้รางวัลพนักงานดีเด่น ประจำไตรมาส เป็นต้น	๑.รายงานให้นายกเทศมนตรีทราบทุกระยะ ๒.จัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี และสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริง เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๓.สังเกตพฤติกรรมของพนักงานในการช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือกันในการทำงาน	ควบคุมความเสี่ยงได้	๑.จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการและพนักงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขี้เหล็ก ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในเนื้อหาที่ตรงกับตำแหน่ง ๓.ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม ด้านงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	๑. แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาค่ามตัดของ การของประชาชนได้อย่างแท้จริง เนื่องจากผู้ประชุมเป็นข้อเสนอปัญหาโครงการ/กิจกรรม แต่บางครั้งก็ยังไม่พบกับความต้องการของประชาชน ๒. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด เนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่ต่อการประชาคมคิดว่าเสียเวลา เป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้อย่างชัดเจน ๒. มีการจัดทำแผนพัฒนาตามระเบียบ	๑.ผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาว่า สามารถดำเนินงานได้จริงเท่าใดตามหลักฐานการบันทึกรายงานการประชุมและรายงานผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนา ๒.กิจกรรมในช่วงต้นยังมีความเสี่ยงที่จำเป็นต้องติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง	๑.โครงการตามแผนยังไม่ต่อเนื่อง และไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมด เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ	๑.ประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมตำบลเพื่อดำเนินการจัดทำแผนชุมชน ตลอดจนแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน ๒. รณรงค์ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำการพัฒนาท้องถิ่นของตน	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕
 สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.ด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์ ๓.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานระเบียบสารบรรณเป็นไปโดยถูกต้อง	๑.การจองเลขหนังสือรับ-ส่งคำสั่งและประกาศ โดยไม่ระบุชื่อเรื่อง ไม่ส่งสำเนาฉบับให้กับธุรการกลาง ทำให้เกิดความสับสนและเกิดความล่าช้าในการค้นหาในภายหลัง ๒.เจ้าหน้าที่จองเลขเอง โดยไม่แจ้งผ่านธุรการกลาง ทำให้เกิดผิดพลาดในการออกเลขซ้ำได้	๑.จัดทำสมุดคำสั่งรับ-ส่ง และเลขคำสั่ง เพื่อคุมเลขให้ตรงตามหนังสือ	๑.สังเกตการณ์จากพฤติกรรม ของพนักงานในการจองเลขคำสั่ง เลขหนังสือรับ-ส่ง ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีหรือไม่ ๒.ตรวจสอบเลขหนังสือรับ-ส่ง และเลขคำสั่ง ว่าตรงกับหนังสือหรือไม่	ควบคุมความเสี่ยงได้	๑.ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. การจอง เลข หนังสือต้องทำผ่านธุรการกลางทุกครั้ง	งานธุรการ สำนักปลัด
๔.กิจกรรม การลดปริมาณขยะ การลดใช้พลังงาน วัตถุประสงค์ ๔.๑ เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลในการลดใช้พลังงาน ๔.๒ เพื่อตอบสนองนโยบาย จังหวัด สะอาด	๑.เนื่องจากงานเอกสารมีการแก้ไข อยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้ต้องใช้กระดาษเพิ่มอยู่เสมอ	๑.มีการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน ๒.มีการประชาสัมพันธ์รณรงค์การลดใช้ถุงพลาสติก	๑.สังเกตพฤติกรรมของพนักงานว่ามีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ ๒.การพิมพ์หรือร่างเอกสารให้ใช้กระดาษรีไซเคิล	ควบคุมความเสี่ยงได้	๑.มีการรณรงค์การใช้ถุงผ้าและลดการใช้ถุงพลาสติก ๒.ใช้กระดาษรีไซเคิลในการร่างหนังสือเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษใหม่	งาน สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.กิจกรรม ด้านการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง วัตถุประสงค์ ๕.๑ เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งานและได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่ เสมอ	พนักงานบางคน ยังไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ การใช้ รถยนต์ส่วนกลาง เช่น ไม่เขียน ใบอนุญาตใช้รถ , ไม่นำขึ้นในสมุด บันทึกในสมุด บันทึกการใช้ รถยนต์ และไม่ ลงทะเบียน ลงในสมุดคุม	๑.นำหลักเกณฑ์ การใช้รถยนต์ ส่วนกลางมายึดถือ ปฏิบัติและมีการ ตรวจสอบการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง ๒.มีการมอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคัน	การขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางของ อบต. ได้รับความร่วมมือจาก เจ้าหน้าที่และพนักงาน ขับรถในระดับที่นำ พอใจ แต่ยังมีบางคนที่ ยังคงไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ	๑.ในการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถหรือมี เหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีผู้ทำหน้าที่ขับรถแทน ซึ่งผู้ขับรถแทนอาจไม่มี หน้าที่ความรับผิดชอบ หากขับรถไปแล้วเกิด อุบัติเหตุ	๑.นำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ ส่วนกลางมายึดถือปฏิบัติและมีการ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง อย่างสม่ำเสมอ ๒.ให้มีการขออนุญาตการใช้รถ ทุกครั้ง หากไม่ปฏิบัติตามให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ๓.ให้จดเลขเข็มเหล็กครั้งเมื่อใช้ รถ ๔.ให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและ ควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ เพื่อคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	งานบริหาร งานทั่วไป สำนักปลัด

ลงชื่อ



(นายสมสรรค์ เจริญศรี)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองคลัง

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานภายใต้การทำงานการจัดทำ สินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มีความเสี่ยง เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดทำสินทรัพย์ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-Laas)ขาดความรู้ และขาดทักษะในการดำเนินงาน ภายใต้ระบบ (e-Laas) ในการปฏิบัติงาน ทำให้ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงานไม่ดีเท่าที่ควร ๒ การประเมินความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ ขาดทักษะ ในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มาใช้ในการปฏิบัติงาน ๓ กิจกรรมการควบคุม จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.จัดทำบันทึกรายงานเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง กำหนดแผน อัตรากำลังให้เพียงพอกับงาน ๒.ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ เข้มงวด การใช้กฎหมาย ๓.มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่าย บริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบ ๔.นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหาร ความเสี่ยง และปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานใหม่ จัดโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑.งานการจัดเก็บรายได้ ๒.งานการพัสดุ/ทะเบียนทรัพย์สิน ๓.งานการบัญชี โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ กิจกรรม ด้านการจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e- Laas) โดยมีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่มี ความ เข้าใจ ขาดทักษะ ในการปฏิบัติงานด้านจัดทำ สินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้การปฏิบัติงาน ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงานไม่ดี เท่าที่ควร ข้อสรุป จากการติดตามพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ในระบบ (e - laas) ไม่มีความเข้าใจ ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยัง ไม่มีทักษะเท่าที่ควร และระเบียบในการ ปฏิบัติงานได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้การ ควบคุมที่เพียงพอต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕ การติดตามประเมินผล ๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา ๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน	

ผู้รายงาน 
 (นางสาวสุคนธ์ อดมธนะทรัพย์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สื่อนายงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานภายใต้การจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) มีความเข้าใจ และมีทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชา และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านจัดทำสินทรัพย์ในระบบบัญชี (e-Laas) ขาดทักษะ ขาดความรู้ มีความเข้าใจขาดเคลื่อนในการดำเนินงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ไม่ดี ผลคือขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพไม่เท่าที่ควร	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านจัดทำสินทรัพย์ในระบบบัญชี (e-Laas) ขาดทักษะ ขาดความรู้ มีความเข้าใจขาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพไม่เท่าที่ควร	จุดอ่อน/ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านจัดทำสินทรัพย์ระบบบัญชี (e-Laas) ขาดทักษะ มีความเข้าใจขาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานด้านการทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงานไม่ดีเท่าที่ควร	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ๒.ผู้อำนวยการกองคลัง ๓.นักวิชาการพัสดุ ๔.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการทำงาน

ชื่อผู้รายงาน **คุณชัชวีร์**
 (นางสาวสุคนธ์ ฤทธิชัยทรัพย์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมพู
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองช่าง ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</u> กิจกรรมด้านงานช่างซ่อมแซมไฟฟ้า - มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคืออุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และมาตรฐานของอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ได้มาตรฐานของการไฟฟ้า - บุคลากรด้านงานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะและความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมและภายนอก - การออกสำรวจพื้นที่เพื่อกำหนดโครงการต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน เกิดปัญหาเมื่อจะดำเนินโครงการจริง - ราคาวัสดุก่อสร้างบางรายการไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงานประมาณ เมื่อสอบถามไปยังร้านค้า ไม่ได้ให้ความร่วมมือทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณราคาก่อสร้าง	ผลการประเมิน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมพู แบ่งโครงสร้าง และการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบความเสี่ยงในการกิจ ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมงานไฟฟ้ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. การบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์และสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. บุคลากรได้งานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะ และความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัย ๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้างมีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. การดำเนินงานสำรวจไม่เป็นปัจจุบันและไม่ได้สำรวจจากสถานการณ์จริง บางครั้งเจ้าหน้าที่มีงานประจำมาก จึงใช้ข้อมูลทางระบบสารสนเทศสนในการ ประกอบการดำเนินโครงการแทน
๒ การประเมินความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก	
๓ กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านงานช่างซ่อมแซมไฟฟ้า - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานที่นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการ	

เฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - กำชับให้นายช่างผู้ทำหน้าที่สำรวจออกสำรวจร่วมกับประชาชนในพื้นที่เพื่อดำเนินการพิจารณาแบบก่อสร้างร่วมกัน - ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน ประชาคมหมู่บ้านให้รับรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยเหลือสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการเข้มงวดการใช้กฎหมาย ๒. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ๓. การประสานงานติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเป็นระยะหากเกิดปัญหาที่จะร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์การยื่นคำร้องต่างๆ ตลอดจนติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์หรือผ่านพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้เกิดการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมและได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน	๒. การจัดทำงบประมาณราคางานก่อสร้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากราคาวัสดุก่อสร้างบางรายการไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณซึ่งร้านค้าๆ ไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณราคาก่อสร้าง กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่องซึ่งต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมพู มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้ การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมพู ตั้งแต่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงานภายนอก เช่น อบจ. เทศบาล อำเภอ จังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานทางโทรศัพท์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

(ลงชื่อ)

(นายบำรุง สุพรรณกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม - ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซม ไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็วเพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย	- สถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ยังไม่เพียงพอ ไฟฟ้ายังไม่ครบ อุปกรณ์บางรายการมี สภาพไม่สมบูรณ์	- การกำหนดแนวทาง และควบคุมการ ปฏิบัติงานตาม แนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์	- จัดหาสถานที่จัดเก็บ รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ ครบถ้วนและมีมาตรฐาน ตามที่กำหนด - จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับ อุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการ ใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	- อุปกรณ์/เครื่องมือ ในการซ่อมแซม ไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์ และมีความ ปกติภัย	- จัดทำแผนดำเนินการอย่าง เหมาะสม - รายงานการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ และ ประชุมศึกษาหาวิธีร่วมกัน อย่างต่อเนื่อง	- ๑. นายช่าง ไฟฟ้า - ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
	- มีอุปสรรคในเรื่อง ของพื้นที่ที่จะ ดำเนินการก่อสร้าง	- กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ติดตามปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง ตามระเบียบฯ กำหนด	- กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ ให้ละเอียดรอบคอบ เป็นไปตามระเบียบโดยมี การลำดับความสำคัญของ งานต่างๆ	- สภาพพื้นที่ที่จะ ดำเนินโครงการมี การบุกรุกหลังจากมี การออกสำรวจเพื่อ จะได้ดำเนินการ ปฏิบัติงานใน ขั้นตอนต่อไป	- กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ออก ปฏิบัติงานและให้คำชี้แนะ ผู้นำชุมชนประชาคม หมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้าง ในพื้นที่ของตนเองอีกทาง หนึ่ง	- ๑. นายช่าง ไฟฟ้า - ๒. ผู้อำนวยการ การก่อสร้าง
- เพื่อให้การประมาณราคาในการ เสนอโครงการ ถูกต้องและรวดเร็ว สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันเวลาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนใน พื้นที่	- การจัดทำประมาณ ราคาเกิดความล่าช้าไม่ทันเวลาในวัสดุที่ไม่ มีอยู่ในราคาพาณิชย์ จึงหวั่นราคาไม่ ให้ ความร่วมมือในการให้ ข้อมูลที่เป็นเอกสาร	- กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ติดตามการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามที่ระเบียบฯ กำหนด			- การประมาณราคาวัสดุ ที่ไม่มีอยู่ในราคาพาณิชย์ จึงหวั่นความล่าช้าจาก ร้านค้าในพื้นที่และพื้นที่ ใกล้เคียงจากหลายร้าน เพื่อ ใช้ประกอบข้อมูล	- ๑. นายช่าง ไฟฟ้า - ๒. ผู้อำนวยการ การก่อสร้าง

ชื่อผู้รายงาน

(นายบำรุง สุพรรณกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษาฯ มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลและบริหารงานภายใน ซึ่งมีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และพนักงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้กำกับดูแลของผู้กำกับดูแลและแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง โดยมี ครู จำนวน ๒ คน ผู้ดูแลเด็ก ๓ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๑ คน ๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษาฯ มีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจหลัก ดังนี้ ๑.งานบริหารการศึกษา -งานบริหารวิชาการ -งานนิเทศการศึกษา -งานลูกเสือและยุวกาชาด ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา -งานกิจการศาสนา -งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม -งานกิจการเด็กและเยาวชน -งานกีฬาและนันทนาการ ๓.งานกิจการโรงเรียน -งานจัดการศึกษา -งานพลศึกษา -งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน -งานบริการและบำรุงสถานศึกษา -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดอนชมพูมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามที่ได้วางแผนไว้ผลการประเมินพบว่า ๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยง</u> - ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านพัสดุ การเงิน บัญชี ให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการศึกษาฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
จัดการความเสี่ยง ผู้อำนวยการกองและพนักงานภายในกองคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม กองการศึกษาฯ มีกิจกรรมการควบคุมกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นำเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันทันเวลาและเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการไม่เพิกเฉย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศช่วยให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในที่	จากติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานพบว่า - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ด้านพัสดุการเงิน –บัญชี ให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้าน อย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง ๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ความเสี่ยง - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบางหัวข้อ เช่น การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้าน อย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง จากการติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า จากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังพบจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบางหัวข้อ เช่น การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้าน อย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง

	- การจัดการศึกษาปฐมวัยในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid - ๑๙) ส่งผลต่อพัฒนาการเด็กปฐมวัยตามช่วงวัยอย่างสมดุรอบด้าน
--	--

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรล่วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐการสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรล่วัตถุประสงค์ ใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่กำหนดติดต่อสื่อสารด้วยวาจาบันทึกข้อความ ประชุมประจำเดือนโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด กองการศึกษาฯ ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง ได้แก่ การติดต่อสื่อสารด้วยวาจา หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ประชุม มอบหมายงาน สื่อสารด้วยระบบอินเทอร์เน็ต line เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ทันเวลา ศึกษาค้นหาระเบียบวิธีปฏิบัติงานทาง internet - สรุปผลการดำเนินงานและเสนอปัญหาจุดอ่อนหรือความเสี่ยงรวมถึงการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาวางแผนแก้ไขปัญหาและจัดสรรงบประมาณ และรายงานจุดอ่อนและปัญหาตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ๕. การติดตามประเมินผล มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล	ซึ่งจะนำความเสี่ยงนี้ไปบริหารจัดการและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
อย่างทันเวลา ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อนำไปดำเนินการต่อไป	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ พบว่ายังมี ความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป คือ

ความเสี่ยงใหม่ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จะนำมาวางแผนและดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (สีแดงนี้คือตัวอย่างปีที่ผ่านมาสามารถแก้ไขได้เลยค่ะ)

๑.งานบริหารการศึกษาและงานกิจการโรงเรียน

ความเสี่ยง

- ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒
- ขาดความต่อเนื่องการจัดการเรียนการสอนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา - ๑๙ (covid-๑๙) ส่งผลต่อพัฒนาการเด็กปฐมวัยตามช่วงวัยอย่างสมดุลรอบด้าน

ซึ่งจะนำความเสี่ยงนี้ไปบริหารจัดการและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป



(นายอุดม วงษ์ศรีเทพ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศาสนา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินการสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.งานบริหารการศึกษา และงานกิจการโรงเรียน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา/งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความถูกต้องทันเวลา เกิดข้อผิดพลาดน้อยลง - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการจัดทำบัญชีการบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความถูกต้อง	ความเสี่ยง - ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก และมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ ส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้าน	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - กำกับติดตาม โดยผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ครูบุคลากรทาง การศึกษายังไม่เข้าใจระเบียบกฎหมาย อย่างแท้จริงและขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน - การบัญชี และพัสดุ - ส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาอบรมด้านการเงิน - การบัญชี และพัสดุ - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก	ความเสี่ยง - ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเพิ่มขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป	- ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหากเกิดข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการปฏิบัติงานให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา - ส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบล ดอนชมพู

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือ การติดตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	อย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง		และมีภาระงาน เพิ่มขึ้น ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงิน รายได้ของ สถานศึกษาไป จัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ในสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	- นำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติจ้าง บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้ เหมาะสมกับจำนวนเด็ก	


 (นายอุดม วงศ์ศรีเทพ)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลายมือชื่อ) วันพจน์ งามจันทร์

(นางสาววันทนีย์ ปาละนิตย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเชิงปริมาณหรือปฏิบัติให้รัดกุม สรุปลงได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านจัดทำสินทรัพย์ระบบบัญชี (e-Laas)ขาดทักษะ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานด้านการทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ดีเท่าที่ควร
 - ๑.๒ เจ้าหน้าที่ด้านการบัญชีขาดทักษะ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานอบรม
 - ๑.๓ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำบัญชีแบบใหม่ตามการจัดทำบัญชีภาครัฐ
 - ๑.๔.ปฏิบัติงานในด้านจัดทำสินทรัพย์ระบบบัญชี (e-Laas)ขาดทักษะ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานด้านการทำสินทรัพย์ในระบบ (e-Laas) ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ดีเท่าที่ควร
 - ๑.๕ บุคลากรยังขาดการฝึกอบรมเนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรม
 - ๑.๖ มีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำบัญชีแบบใหม่ตามการจัดทำบัญชีภาครัฐ๑.๕ ขาดอุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์
 - ๑.๗ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อในการจัดทำการเงิน-การบัญชี และพัสดุของศูนย์
 - ๑.๘ เด็กเล็ก บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อ จำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้น
- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไป

จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๖๒

- ๑.๙. พัสดุ ครุภัณฑ์มีจำนวนมาก อาจเกิดการตกหล่นของเลขครุภัณฑ์บางรายการ
- ๑.๑๐. ยังมีลูกหนี้ค้างชำระ
- ๑.๑๑. เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลแผนที่ภาษีไม่เพียงพอ
- ๑.๑๒. แผนที่ภาษียังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑๓. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง
- ๑.๑๔. อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และมีความปลอดภัย
- ๑.๑๕. สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป
- ๑.๑๖. โครงการตามแผนยังไม่ต่อเนื่อง และไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทั้งหมด เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ
- ๑.๑๗. ในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีผู้ทำหน้าที่ขับรถแทน ซึ่งผู้ขับรถแทนอาจไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ หากขับรถไปแล้วเกิดอุบัติเหตุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ
 - ๒.๒ ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหากเกิดข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการปฏิบัติงานให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา
 - ๒.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๔ นำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติจ้างบุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กให้เหมาะสมกับจำนวนเด็ก
 - ๒.๕ ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่กำหนด
 - ๒.๖ มีการกระจายงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกองในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติ ครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
 - ๒.๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกองอย่างสม่ำเสมอ
 - ๒.๙ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒
 - ๒.๑๐ ประสานกับผู้นำชุมชนในการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บภาษีใหม่จาก ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินเปลี่ยนมาจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทน เพื่อให้ประชาชนมาเสียภาษีตามกำหนด
 - ๒.๑๑ ติดตามการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้การจัดเก็บรายได้ของแต่ละประเภท เพื่อให้มีข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 - ๒.๑๒ ติดตามเร่งรัดตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมภาษีที่ค้างชำระเพื่อให้สามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน
 - ๒.๑๓ จัดให้มีการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ของข้าราชการและพนักงาน ขององค์การบริหารตำบลดอนชมพู
 - ๒.๑๔ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในเนื้อหาที่ตรงกับตำแหน่ง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - ๒.๑๕ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 - ๒.๑๖ ประสานความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมตำบล เพื่อดำเนินการจัดทำ แผนชุมชน ตลอดจนแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน
 - ๒.๑๗ รณรงค์ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน
 - ๒.๑๘ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒
 - การจองเลขหนังสือต้องทำผ่านธุรการกลางทุกครั้ง
 - ๒.๑๙ มีการรณรงค์การใช้ถุงผ้าและลดการใช้ถุงพลาสติก
 - ๒.๒๐ ใช้กระดาษรีไซเคิลในการร่างหนังสือ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษใหม่
 - ๒.๒๑ นำหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมายึดถือปฏิบัติและมีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล อย่างสม่ำเสมอ
 - ๒.๒๒ ให้มีการขออนุญาตการใช้รถทุกครั้ง หากไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งผู้บังคับบัญชา
 - ๒.๒๓ ให้จดเลขเข็มไมล์ทุกครั้งเมื่อใช้รถ
 - ๒.๒๔ ให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ เพื่อคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล จัดทำแผนดำเนินการอย่างเหมาะสม

๒.๒๕ รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชุมศึกษาหารือร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

๒.๒๖ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ออกปฏิบัติงานและให้คำชี้แนะผู้นำชุมชนประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๒๗ การประมาณราคาวัสดุที่ไม่มีอยู่ในราคาพาณิชย์จังหวัดสอบถามข้อมูลจากร้านค้าในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงจากหลายร้าน เพื่อใช้ประกอบข้อมูล

อย่างไรก็ดีให้หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการกองทุกกองจัดวางระบบควบคุมภายในให้ครบทุกงาน เพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นให้ลดน้อยลง

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและ
- วัฒนธรรม
- การประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

๗๕๔ ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

เพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------------------------------|--------------------|
| ๑. นายมงคล แมงกลาง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายสมสรรค์ เข้มศรี | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวสุนันท์ อุดมธนทรัพย์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๕ นายบำรุง สุพรรณกลาง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๖ นายอุดม วงษ์ศรีเทพ | ผอ.กองการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววันทนี ปาละนิตย์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
๒. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวม
๓. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอนันต์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หัวหน้างาน.....

พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผล ต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------|
| ๑. นายสมสรรค์ เข้มศรี | หัวหน้าสำนักปลัด | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวพิมศศินา แก้วสกลพัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวปนัดดา กลกลาง | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป
๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนวัจน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หัวหน้างาน.....

พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งการบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

๗๙๒ที่ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคลัง

อาศัยอำนาจความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวสุคนธ์ทร อุดมธนะทรัพย์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางพยุ่ง สมัญญา | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางนิวาริน หนากลาง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้ทำหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หัวหน้างาน.....

พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

๗๙๑ที่ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

อาศัยอำนาจความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|---------------------|--------------------|
| ๑. นายบำรุง สุพรรณกลาง | ผู้อำนวยการกองช่าง | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายอเนก ประเสริฐกลาง | นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน |
| ๓. นายกิตติวัฒน์ โมรานอก | นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้ทำหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป
๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หัวหน้างาน.....

พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

๗๙๓ที่ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผล ต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|----------------------------------|--------------------|
| ๑. นายอุดม วงษ์ศรีเทพ | ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นายอานนท์ หนากลาง | ครู คศ.๒ | คณะทำงาน |
| ๓. นางฉันทะนา จิตพิมาย | ครู คศ.๒ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ให้เจ้าหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.....

รองปลัด อบต.....

หัวหน้างาน.....

พิมพ์/ทาน.....