



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

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

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

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

๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

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

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโนนสูง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ ปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ไม่สามารถควบคุมการใช้รถให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
- ๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ผ่านทางระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานอื่น
- ๑.๓ ขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการระงับภัยต่างๆ
- ๑.๔ บุคลากรที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่การงานอย่างถูกต้อง
- ๑.๕ ระเบียบ กฎหมาย มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
- ๑.๖ ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ และมติครม.มีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ทราบ และผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

/๑.๘ อุปกรณ์...

- ๑.๘ อุปกรณ์/เครื่องมือ ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และสภาพพื้นที่ที่จะดำเนินโครงการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป
- ๑.๙ การปรับเปลี่ยนข้อมูลราคาพาณิชย์จังหวัด ที่มีความผันผวนกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบางหัวข้อ การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเลขไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเป็นประจำ
- ๒.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณอย่างเคร่งครัดเพื่อความถูกต้องและสะดวกรวดเร็วในการสืบค้น และการตอบโต้ที่ทันเวลา
- ๒.๓ มีการฝึกอบรมและทบทวนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอยู่เสมอ
- ๒.๔ อบรมให้ความรู้ในการกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง ตรงสายงาน
- ๒.๕ ส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมงานด้านการบริหารงานบุคคลให้มี ทักษะความชำนาญ
- ๒.๖ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ กองคลังถือปฏิบัติโดยจัดทำฐานข้อมูลทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด
- ๒.๗ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ๒.๘ จัดทำแผนที่ภาษี ณ และทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน
- ๒.๙ ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำ โครงการแผนที่ภาษี
- ๒.๑๐ ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๑๑ จัดทำแผนดำเนินการอย่างเหมาะสม
- ๒.๑๒ รายงานการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชุมศึกษาหารือร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๑๓ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ออกปฏิบัติงานและให้คำชี้แนะผู้นำชุมชนประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง
- ๒.๑๔ การประมาณราคาวัสดุที่ไม่มีอยู่ในราคาพาณิชย์จังหวัด สอบถามข้อมูลจากร้านค้าในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงจากหลายร้าน เพื่อใช้ประกอบข้อมูล
- ๒.๑๕ ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหากเกิดข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการปฏิบัติงานให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา
- ๒.๑๖ จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่จะได้ติดตามและควบคุมประเมินการควบคุมภายในกิจกรรมเป็นจุดอ่อนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน บริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย	ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กรภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในปีทั้งหมด ๑๐ กิจกรรม คือ ๑. การใช้และการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน - การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว - ต่อผู้บังคับบัญชาทำให้ยากต่อการควบคุม ๒. งานด้านสารบรรณ - การได้รับหนังสือราชการล่าช้าบางครั้งทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - บุคลากรยังขาดทักษะความรู้ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ๔. งานคดีและกฎหมาย - บุคลากรผู้รับผิดชอบในการฝ่ายกฎหมาย ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เมื่อมีปัญหาติดตามเรื่องร้องเรียนและดำเนินการทางวินัย ซึ่งอาจเกิดการไม่เข้าใจในกฎระเบียบ อย่างถูกต้อง ๕. งานการเจ้าหน้าที่ - ระเบียบ กฎหมาย มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน - บ้านพักประวัติซ่อมแซมและบำรุงรักษาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่ทราบสภาพอายุการใช้งานและค่าเสื่อมของพัสดุ - ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ และมติครม.มีการ เปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน ๗.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรและ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยง กันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากร ที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ ความเสี่ยงและ จัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่ สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัย ด้านต่าง ๆ	- ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตาม ห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด - การทวงหนี้ลูกหนี้ภาษีเป็นไปตามขั้นตอน ติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๘. ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - การบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ อุปกรณ์ในการรักษาความ ปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ มาตรฐาน - บุคลากรได้งานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาด การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะ และความเชี่ยวชาญ ด้านความปลอดภัย ๙. ด้านงานก่อสร้าง - การจัดทำประมาณราคาเกิดความล่าช้าไม่ ทันเวลาในวัสดุที่ไม่มีราคาพาณิชย์จังหวัด ร้านค้า ไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นเอกสาร ๑๐.งานบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน - ครูบุคลากรทางการศึกษายังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมาย อย่างแท้จริงและขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน - บุคลากรครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก ผลประเมิน ๑. การใช้และการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลของ หน่วยงาน -การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขต พื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม ๒. งานด้านสารบรรณ -มีการดำเนินงานตามระเบียบ แต่ขาดการ ประสานงานที่ทันเวลา ๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -มีการจัดทำแผนป้องกันสาธารณภัยและวัสดุ อุปกรณ์ให้มีความสมบูรณ์และพร้อมสำหรับเผชิญ เหตุอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๔. งานคดีและกฎหมาย - รับโอนย้ายนิติกร ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในฝ่ายกฎหมายโดยตรง ๕. งานการเจ้าหน้าที่ - มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย อย่างสม่ำเสมอ ๖. งานพัสดุและทรัพย์สิน - ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ และมติกรม. มีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน ๗. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - การควบคุมที่มีอยู่ดีพอควร สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง ๘. ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - จัดหาสถานที่จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วนและมีมาตรฐานตามที่กำหนด - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการให้ละเอียดรอบคอบเป็นไปตามระเบียบโดยมีการลำดับความสำคัญของงานต่างๆ ๙. ด้านงานก่อสร้าง - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความพอเพียง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานการประมาณราคาการก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ ๑๐. งานบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน - ครูบุคลากรทางการศึกษายังไม่เข้าใจระเบียบกฎหมาย อย่างแท้จริงและขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน - การบัญชีและพัสดุ - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการเงิน - การบัญชีและพัสดุ - บุคลากรครู/ผู้ดูแล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓.กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไป ปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	๑. การใช้และการดูแลรถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงาน - พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเลขไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเป็นประจำ - แจ้งเวียนขอความร่วมมือทุกส่วนเขียนขออนุญาตก่อนเดินทางไปราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. งานด้านสารบรรณ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณอย่างเคร่งครัดเพื่อความถูกต้องและสะดวกรวดเร็วในการสืบค้น และการตอบโต้ที่ทันเวลา ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการฝึกอบรมและทบทวนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอยู่เสมอ ๔. งานคดีและกฎหมาย - อบรมให้ความรู้ในภารกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง ตรงสายงาน ๕. งานการเจ้าหน้าที่ - ส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมงานด้านการบริหารงานบุคคลให้มี ทักษะความชำนาญ ๖.งานพัสดุและทรัพย์สิน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ กองคลังถือปฏิบัติโดยจัดทำฐานข้อมูลทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๗.งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - จัดทำแผนที่ภาษี ณ และทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน - ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำ โครงการแผนที่ภาษี - ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	๘. ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า - จัดทำแผนดำเนินการอย่างเหมาะสม - รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชุมศึกษาหารือร่วมกันอย่างต่อเนื่อง - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ออกปฏิบัติงานและให้คำชี้แนะผู้นำชุมชนประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง ๙. ด้านงานก่อสร้าง - การประมาณราคาวัสดุที่ไม่มีอยู่ในราคาพาณิชย์จังหวัด สอบถามข้อมูลจากร้านค้าในพื้นที่ และพื้นที่ใกล้เคียงจากหลายร้าน เพื่อใช้ประกอบข้อมูล ๑๐.งานบริหารการศึกษาและกิจการโรงเรียน - ให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามคู่มือหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องหากเกิดข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการปฏิบัติงานให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา ๔.๑ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่ง การต่าง ๆ และมีการทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๔.๒ จัดฝึกอบรมให้บุคลากรตามสานงานที่ได้รับดำรงตำแหน่ง ๔.๓ มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๔.๔ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๔.๕ จำทำป้ายไวนิลเชิญชวนให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น ๔.๖ มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ชัดเจน ๔.๗ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูลลงใน ระบบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๔.๘ จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้เฉพาะทาง (ด้านวิชาชีพเฉพาะ)อยู่เสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราวกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	๔.๘ จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้เฉพาะทาง (ด้านวิชาชีพเฉพาะ) อยู่เสมอ ๔.๙ สร้างขวัญและกำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่และบุคลากรอยู่เสมอ ผลกระทประเมิน การติดตามประเมินผลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรมและมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งพร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมี ประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้งานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ผู้รายงาน

(นายอนันต์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่

วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การใช้และการดูแลรักษา รถยนต์ส่วนกลางของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	-การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็ว -การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับ รถยนต์ลาหรือมีเหตุให้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ ทำให้การไปติดต่อ ราชการจำเป็นต้องมี คนขับแทน ซึ่งไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น	-จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับ การใช้รถยนต์พร้อม ระเบียบการใช้รถยนต์ ให้ชัดเจน -กระตุ้นเตือนให้ พนักงานใช้รถยนต์ ควบคุมเข้มงวดก่อน ออกเดินทาง/หลัง เดินทาง และรายงาน การควบคุมในบันทึกให้ หัวหน้าสำนักงาน ทราบเป็นประจำ	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ พนักงานขอ เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขอ อนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อ ผู้บังคับบัญชา ทำให้ ยากต่อการควบคุม	-ไม่สามารถควบคุมการใช้รถ ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้รถยนต์ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	-พนักงานใช้รถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียน คุมเลขไม่ลดรถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มี การใช้รถและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับเป็นประจำ -แจ้งเวียนขอความ ร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาตก่อนเดินทางไป ราชการเป็นลายลักษณ์ อักษร	พนักงาน ใช้รถยนต์/ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสารบรรณ ความเป็นระบบสามารถ สืบค้นได้สะดวกและรวดเร็ว และปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อให้การบริ การ ประชาชนเกิดความสะดวก รวดเร็ว	- การได้รับหนังสือ ราชการล่าช้าบางครั้งทำ ให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๑.มีการลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือทุกวัน ๒.มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ รับผิดชอบงานอย่าง ชัดเจน ๓.ให้ติดตามหนังสือ ผ่านเว็บไซต์ของส่วน ราชการอยู่เสมอ	-มีการดำเนินงานตาม ระเบียบ แต่ขาดการ ประสานงานที่ทันเวลา	-เจ้าหน้าที่ขาดการติดตาม ข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สิ่ง การ ระเบียบ ผ่านทางระบบ เว็บไซต์ของหน่วยงานอื่น	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบงานสาร บรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องและ สะดวกรวดเร็วในการ สืบค้น และการตอบโต้ ที่ทันเวลา	ลำดับถัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การช่วยเหลือและ บรรเทาความเดือดร้อนของ พี่น้องประชาชน	-บุคลากรยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมด้านงาน ป้องกันให้มีทักษะ ความชำนาญ ๒.จัดทำแผนป้องกันสา ธารณภัย	-มีการจัดทำแผน ป้องกันสาธารณภัย และวัสดุอุปกรณ์ใหม่ ความสมบูรณ์ และ พร้อมสำหรับเผชิญเหตุ อย่างต่อเนื่อง	-ขาดทักษะความชำนาญใน การปฏิบัติงานด้านการระงับ ภัยต่างๆ	-มีการฝึกอบรมและ ทบทวนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัยอยู่เสมอ	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม งานคดีและกฎหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กฎหมายระเบียบและ กฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับต่างๆให้ประชาชน ทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึง การดำเนินการสอบสวนใน คดีแพ่ง คดีอาญาและคดีทาง ปกครอง เป็นไปด้วยบริสุทธิ์ ยุติธรรม ทันเหตุการณ์	-บุคลากรผู้รับผิดชอบใน การฝ่ายกฎหมาย ไม่มี ผู้รับผิดชอบโดยตรง เมื่อ มีปัญหาติดตามเรื่อง ร้องเรียนและดำเนินการ ทางวินัย ซึ่งอาจเกิดจาก การไม่เข้าใจกฎระเบียบ อย่างถูกต้อง	-สรรหาบุคลากรที่มี หน้าที่ ความรู้ ความ เข้าใจต่อภารกิจด้าน กฎหมาย	-รับโอนย้ายนิติกร ซึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบในฝ่าย กฎหมายโดยตรง	-บุคลากรที่รับผิดชอบขาด ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ การทำงานอย่างถูกต้อง	-อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่อง ตรงสายงาน	นิติกร/ สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๕.กิจกรรม งานด้านการบริหารงาน บุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) -การสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับบุคลากร -การพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง	-ระเบียบ กฎหมาย มี การปรับปรุง และ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึง ทำให้ขาดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน	-ถือปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง -ส่งบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมด้านงานด้าน การบริหารงานบุคคล	-มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย อย่าง สม่ำเสมอ	-ระเบียบ กฎหมาย มีการ ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ	-ส่งบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมงานด้านการ บริหารงานบุคคลให้มี ทักษะความชำนาญ	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๗.กิจกรรม - ด้านงานเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ และสามารถจัดเก็บ รายได้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- อยู่ระหว่างขั้นตอน การจัดทำแผนที่ภาษี โปรแกรมแผนที่ภาษี (LTAX ๓๐๐๐) และ โปรแกรม LTAXGIS และระบบรูปแบบแปลง ที่ดิน ซึ่งมีรายละเอียด มาก - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ มายื่นแบบชำระ ภาษี ตามหัวง ระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ - จัดทำทะเบียนคุม ผู้ชำระ ภาษี ทุกประเภทและทุกราย - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ผู้นำแจ้งให้ ประชาชนในพื้นที่ทราบหากมี การยื่นประเมินใหม่ทุกครั้ง - จัดทำรายงานการจัดเก็บ ภาษีบำรุงท้องที่อย่างสม่ำเสมอ - ถือบปฏิบัติตามคู่มือการ จัดเก็บ รายได้ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	- การควบคุมที่มีอยู่ ดีพอควร สามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง	- มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ ทราบ - ผู้เสียภาษีบางรายไม่มา ยื่น ภาษี ต่า ม หั ง ระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด	- จัดทำแผนที่ภาษี ณ และ ทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ ปฏิบัติงาน และปรับปรุง ระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้ เป็น ปัจจุบัน - ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการจัดทำ โครงการ แผนที่ภาษี - ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนิน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
ฉ.กิจกรรม - ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วเพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	-สถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอ -อุปกรณ์ที่ใช้ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบอุปกรณ์บางรายการมีสภาพไม่สมบูรณ์ -มีอุปกรณ์ในเรือของพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง	-การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	-จัดหาสถานที่จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วนและมีมาตรฐานตามที่กำหนด -จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยอยู่ในการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น -กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการให้ละเอียดรอบคอบเป็นไปตามระเบียบโดยมีการลำดับความสำคัญของงานต่าง	-อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และมีความปลอดภัย -สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการโครงการมีการบุงกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้ดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่อไป	-จัดทำแผนดำเนินการอย่างเหมาะสม -รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชุมชี้แจงหารือร่วมกันอย่างต่อเนื่อง -กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ออกปฏิบัติงานและให้ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน -ประชาสัมพันธ์บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	๑.นายช่างไฟฟ้า ๒.ผู้อำนวยการกองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๑๐.กิจกรรม -งานบริหารการศึกษา และงานกิจการโรงเรียน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ภายในกองการศึกษา/งาน กิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันเวลา เกิดข้อผิดพลาด น้อยลง - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการรับเงินการเบิก จ่ายเงินการจัดทำบัญชี การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความถูกต้อง	- ครูบุคลากรทางการ การศึกษายังไม่เข้าใจ ระเบียบกฎหมาย อย่างแท้จริงและขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการ การเงิน - บุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กไม่เพียงพอต่อ จำนวนเด็ก	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ นำเงินรายได้ของสถานศึกษา ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการ จัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - กักเก็บติดตาม โดย ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	- ครูบุคลากรทางการ การศึกษายังไม่เข้าใจ ระเบียบกฎหมาย อย่าง แท้จริง และขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน - ปฏิบัติงานด้านการเงิน - การบัญชีและพัสดุ - ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมด้านการเงิน - การบัญชีและพัสดุ - บุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กไม่เพียงพอต่อ จำนวนเด็ก	-ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในบางหัวข้อ การ จัดทำทะเบียน/บัญชี คุมพัสดุครุภัณฑ์ และ การจัดทำบัญชี	-ให้ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และคู่มือในการ ปฏิบัติงานและปฏิบัติ ตามคู่มือหนังสือสั่งการ และระเบียบที่ เกี่ยวข้องหากเกิดข้อ สงสัยหรือไม่แน่ใจใน การปฏิบัติงานให้ ปรึกษากับ ผู้บังคับบัญชา - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก เข้าร่วมฝึกอบรมใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ตำบลดอนชมพู

ผู้รายงาน


(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ สำนักปลัด

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมจาก ๒ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑.สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพูเหลืออย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมาย หน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้ ๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการ ตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด	ผลการประเมิน จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้ - งานบริหารทั่วไป - งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารสาธารณสุข ๑.องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๒.บุคลากรของหน่วยงานยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๔.บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การใช้และการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว ๒.๒ งานด้านสารบรรณ การได้รับหนังสือราชการล่าช้าบางครั้งทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรยังขาดทักษะความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ๒.๔ งานคดีและกฎหมาย บุคลากรผู้รับผิดชอบในการฝ่ายกฎหมาย ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เมื่อมีปัญหาติดตามเรื่องร้องเรียนและดำเนินการทางวินัย ซึ่งอาจเกิดการไม่เข้าใจในกฎระเบียบ อย่างถูกต้อง ๒.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การใช้และการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับการใช้รถยนต์แต่ละประเภท พร้อมละบุนิยการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน ๓.๒ งานด้านสารบรรณ ให้ติดตามหนังสือผ่านเว็บไซต์ของส่วนราชการอยู่เสมอ ๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมด้านงานป้องกันให้มีทักษะความชำนาญ ๓.๔ งานคดีและกฎหมาย สรรหาบุคลากรที่มีหน้าที่ความรู้ความเข้าใจต่อภารกิจด้านกฎหมาย ๓.๕ งานการเจ้าหน้าที่ ส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมตามความเหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุง ระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็น กับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊คและไลน์ ๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทัน ต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดี ด้วย ๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและ ช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศ อยู่เสมอ ๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงาน แจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำสำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันที ภายใน ๑ วัน ๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	สำนักปลัดมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ไว้ อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่เกิดขึ้นโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการแก้ไขปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. การใช้และการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงาน การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาทำให้ยากต่อการควบคุม

๒. งานสารบรรณ การได้รับหนังสือราชการล่าช้าบางครั้งทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรยังขาดทักษะความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน

๔. งานคดีและกฎหมาย บุคลากรผู้รับผิดชอบในการฝ่ายกฎหมาย ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง เมื่อมีปัญหา ติดตามเรื่องร้องเรียนและดำเนินการทางวินัย ซึ่งอาจเกิดจากการไม่เข้าใจในกฎระเบียบ อย่างถูกต้อง

๕. งานการเจ้าหน้าที่ ระเบียบ กฎหมาย มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน



(นางสาวปนัดดา กลกลาง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การใช้และการดูแลรักษา รถยนต์ ส่วน กลาง ของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	-การใช้รถยนต์เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็ว -การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับ รถยนต์ลาหรือมีเหตุให้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ ทำให้การเปิดต่อ ราชการจำเป็นต้องมี คนขับแทน ซึ่งไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น	-จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับ การใช้รถยนต์พร้อม ระเบียบการใช้รถยนต์ ให้ชัดเจน -กระตุ้นเตือนให้ พนักงานใช้รถยนต์ ควบคุมเข้มไม่ละก่อน ออกเดินทาง/หลัง เดินทาง และรายงาน การควบคุมในบันทึกให้ หัวหน้าสำนักปลัด ทราบเป็นประจำ	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขอ อนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อ ผู้บังคับบัญชา ทำให้ ยากต่อการควบคุม	-ไม่สามารถควบคุมการใช้รถ ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้รถยนต์ขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	-พนักงานใช้รถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียน คุมเลขไม่สรุยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มี การใช้รถและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับเป็นประจำ -แจ้งเวียนขอความ ร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาตก่อนเดินทางไป ราชการเป็นลายลักษณ์ อักษร	พนักงาน ข้าราชการ สำนักปลัด

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสารบรรณ ความเป็นระบบสามารถ สืบค้นได้สะดวกและรวดเร็ว และปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อให้การบริ การ ประชาชนเกิดความสะดวก รวดเร็ว	- การได้รับหนังสือ ราชการล่าช้าบางครั้งทำ ให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๑.มีการลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือทุกวัน ๒.มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ รับผิดชอบงานอย่าง ชัดเจน ๓.ให้ติดตามหนังสือ ผ่านเว็บไซต์ของส่วน ราชการอยู่เสมอ	-มีการดำเนินงานตาม ระเบียบ แต่ขาดการ ประสานงานที่ทันเวลา	-เจ้าหน้าที่ขาดการติดตาม ข้อมูลข่าวสาร หนังสือ ส่ง การ ระเบียบ ผ่านทางระบบ เว็บไซต์ของหน่วยงานอื่น	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบงานสาร บรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อความถูกต้องและ สะดวกรวดเร็วในการ สืบค้น และการตอบโต้ ที่ทันเวลา	สำนักปลัด

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การช่วยเหลือและ บรรเทาความเดือดร้อนของ พี่น้องประชาชน	-บุคลากรยังขาดทักษะ ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๑.ส่งบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมด้านงาน ป้องกันให้มีทักษะ ความชำนาญ ๒.จัดทำแผนป้องกันสา ธารณภัย	-มีการจัดทำแผน ป้องกันสาธารณภัย และวัสดุอุปกรณ์ให้มี ความสมบูรณ์และ พร้อมสำหรับเผชิญเหตุ อย่างต่อเนื่อง	-ขาดทักษะความชำนาญใน การปฏิบัติงานด้านการระงับ ภัยต่างๆ	-มีการฝึกอบรมและ พบทวนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัยอยู่เสมอ	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม งานคดีและกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับต่างๆให้ประชาชน ทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึง การดำเนินการสอบสวนใน คดีแพ่ง คดีอาญาและคดีทาง ปกครอง เป็นไปด้วยบริสุทธิ์ ยุติธรรม ทันเหตุการณ์	-บุคลากรผู้รับผิดชอบใน การฝ่ายกฎหมาย ไม่มี ผู้รับผิดชอบโดยตรง เมื่อ มีปัญหาติดตามเรื่อง ร้องเรียนและดำเนินการ ทางวินัย ซึ่งอาจเกิดจาก การไม่เข้าใจกฎระเบียบ อย่างถูกต้อง	-สรรหาบุคลากรที่มี หน้าที่ ความรู้ ความ เข้าใจต่อภารกิจด้าน กฎหมาย	-รับโอนย้ายนิติกร ซึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบในฝ่าย กฎหมายโดยตรง	-บุคลากรที่รับผิดชอบขาด ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ การงานอย่างถูกต้อง	-อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่อง ตรงสายงาน	นิติกร/ สำนักปลัด

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักปลัด
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๕.กิจกรรม งานด้านการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) -การสร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับบุคลากร -การพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง	-ระเบียบ กฎหมาย มี การปรับปรุง และ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึง ทำให้ขาดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน	-ถือปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง -ส่งบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมด้านงานด้าน การบริหารงานบุคคล	-มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย อย่าง สม่ำเสมอ	-ระเบียบ กฎหมาย มีการ ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ	-ส่งบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมงานด้านการ บริหารงานบุคคลให้มี ทักษะความชำนาญ	งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

ผู้รายงาน

๒๕๖๗

(นางสาวปนัดดา กลกลาง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองคลัง

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน กองคลัง ได้วิเคราะห์ ประเมินระบบควบคุมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ในภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงคือประสิทธิภาพของบุคลากร จริยธรรมของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก มีผลกระทบต่อการ ควบคุม คือระเบียบกฎหมายใหม่ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ ๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายแต่ละสำนัก/กอง ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่าย ๒.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความ ละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทัน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดย ไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๒.๓ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การ ตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ ๑. บันทึกประวัติซ่อมแซมและบำรุงรักษาไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่ทราบสภาพอายุการใช้งานและค่าเสื่อมของพัสดุ ๒. ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ และมติ ครม.มีการ เปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้ วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก ภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลดอนชมพู มีภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานการจัดเก็บรายได้ ๒. งานการพัสดุ/ทะเบียนทรัพย์สิน ๓. งานการบัญชี โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จากสภาพแวดล้อมการ ควบคุมภายในและภายนอกของกองคลัง พบว่า -งานการเงินและบัญชี มีการตรวจสอบอนุมัติฎีกา ฝ่ายบัญชีมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยง พบจุดอ่อนความเสี่ยงของ ๑. กิจกรรมพัสดุและทรัพย์สิน ยังพบจุดอ่อนที่ ต้องปรับปรุง คือ กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการ เก็บรักษาพัสดุ ระเบียบหลักเกณฑ์มีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๒. กิจกรรมเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ยังพบ จุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ การดำเนินงานเร่งรัด และจัดเก็บรายได้การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึง ครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำ แผนภาษีโปรแกรมแผนที่ภาษี มีรายละเอียด มาก กิจกรรมทั้ง ๒ กิจกรรม มีระบบการควบคุม ภายในที่ยังไม่เหมาะสม ไม่เพียงพอ ยังพบ จุดอ่อนและความเสี่ยงอยู่ต้องทำแผนปรับปรุง ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ๑. มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ทราบ ๒. ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒.๕ กิจกรรมการติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี ๑. การทวงหนี้ลูกหนี้ภาษีเป็นไปตามขั้นตอน ติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนรวมทั้งตรวจสอบลายมือชื่อในฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ ๓.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด ๓.๓ การจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๑. มีการโอนเพิ่ม/ลด ที่เกี่ยวกับพัสดุต้องมีการทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดুব่อยครั้ง ๓.๔ การลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ ๑. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์และทรัพย์สินที่มีอยู่ในการควบคุม และบันทึกรายการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง ๒. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด ๓.๕ งานจัดเก็บรายได้ ๑. จัดทำแบบ กบท.๕, ภ.ร.ด.๒ , ภ.ป.๑ ๒. จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีทุกประเภทและทุกราย ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำแจ้งให้ประชาชนในพื้นที่ทราบหากมีการยื่นประเมินใหม่ทุกครั้ง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๖ กิจกรรมการติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี ๑. การตรวจสอบรายชื่อลูกหนี้ในทะเบียนคุมลูกหนี้ก่อนการทำหนังสือทวงหนี้ ๒. ให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบซ้ำอีกครั้งก่อนจะส่งหนังสือทวง ๓.๗ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP ๑. มีการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบ E-GP ๒. มีการแจ้งรายละเอียดเอกสารที่ต้องนำมาซื้อเอกสาร สอบราคา/ประกวดราคาแก่ผู้สนใจในประกาศสอบราคา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองคลัง มีระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์รวมทั้งได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารอื่น ๆ มาใช้สำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบอินเทอร์เน็ต วิทยุ โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ สื่อต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลมาประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๕. การติดตามประเมินผล กองคลัง มีการและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ พร้อมทั้งปรับปรุงแบบรายงานต่าง ๆ ให้สามารถติดตามประเมินผลได้อย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลของกองคลังติดตามประเมินผลแล้วรายงานผลการดำเนินการต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลังเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนชุมพู่ เพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนชุมพู่ต่อไป	

ผู้รายงาน

(นายบำรุง ศุพรรณกลาง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมพู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. การตรวจสอบทรัพย์สินและ วัสดุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบ หนึ่งสี่ ส ก ร และ มี ประสิทธิภาพ	การจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ ประจำปีมีความล่าช้า	๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละ ด้าน ๒. ผู้อำนวยการกองคลังกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือน สิ้นสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ หนึ่งสี่ ส ก ร ให้งานพัสดุ ให้รายงานผล	๑. รายงานผลการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีเป็นไปตาม กำหนด ๒. แต่ละกองมีการ รายงานในการจัดซื้อ ครุภัณฑ์ให้กองคลัง ทราบ	แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้รับ ความร่วมมือ เท่าที่ควร	ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นปีงบประมาณ	กองคลัง

ชื่อหน่วยงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง กิจกรรม ๑. ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ/การ ลงทะเบียน/การเบิกจ่าย/การ ตรวจสอบ/การจำหน่าย/การ ควบคุมเชื้อเพลิง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบ หนังสือสั่งการและมี ประสิทธิภาพ	๑. ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ และมติ ครม.มีการเปลี่ยนแปลง ไม่สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยากต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และทรัพย์สินทุกรายการที่อยู่ ใน การควบคุม และบันทึก รายการซ่อมแซมบำรุงรักษาทุก ครั้ง ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีอย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ โดยวิธีสุ่มตรวจจาก กลุ่มงานการเงินและ บัญชีของสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดทุกปี โดยกำหนดอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	๑. ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือ สั่งการ และมติครม.มีการ เปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับ สภาพปัจจุบันทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ถือปฏิบัติโดยจัดทำ ฐานข้อมูลทุกครั้งที่ มีการซ่อมแซมโดย เครื่องคิด ๒. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมหลักสูตร พัสดุอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือสั่ง การที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน	กองคลัง

ชื่อหน่วยงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง กิจกรรม ๒. ด้านงานเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บ รายได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ และสามารถจัดเก็บรายได้อย่าง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล	๑. อยู่ระหว่างขั้นตอน การจัดทำแผนที่ภาษี โปรแกรมแผนที่ภาษี (LTAX ๓๐๐๐) และ โปรแกรม LTAXGIS และระบบปรับปรุงที่ดิน ซึ่งมีรายละเอียดมาก ๒. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ มายื่นแบบชำระ ภาษี ตามช่วง ระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ๒. จัดทำทะเบียนคุม ผู้ชำระ ภาษีทุกประเภทและทุกราย ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รู้แจ้งให้ ประชาชนในพื้นที่ทราบหากมี การยื่นประเมินใหม่ทุกครั้ง ๔. จัดทำรายงานการจัดเก็บ ภาษีบำรุงท้องที่อย่างสม่ำเสมอ ๕. ถือปฏิบัติตามคู่มือการ จัดเก็บรายได้ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	การควบคุมที่มีอยู่ดี พอควร สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง	๑. มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ทราบ ๒. ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่น แบบชำระ ภาษีตามช่วง ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	๑. จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน มาใช้ปฏิบัติงาน และ ปรับปรุงระบบข้อมูล แผนที่ ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการ จัดทำ โครงการแผนที่ภาษี โครงการแผนที่ภาษี ๓. ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงาน ผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

(นายบำรุง สุพรรณกลาง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองช่าง ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</u> กิจกรรมด้านงานช่างซ่อมแซมไฟฟ้า - มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคืออุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และมาตรฐานของอุปกรณ์ต่างๆ ไม่ได้มาตรฐานของการไฟฟ้า - บุคลากรด้านงานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะและความเชี่ยวชาญด้านความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมและภายนอก - การออกสำรวจพื้นที่เพื่อดำเนินโครงการต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบันเกิดปัญหาเมื่อจะดำเนินโครงการจริง - ราคาวัสดุก่อสร้างบางรายการไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนังงบประมาณ เมื่อสอบถามไปยังร้านค้าๆ ไม่ได้ให้ความร่วมมือทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณราคาก่อสร้าง ๒ การประเมินความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๓ กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านงานช่างซ่อมแซมไฟฟ้า - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยมีอายุการใช้งานที่นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็น การเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง - กำชับให้นายช่างผู้ทำหน้าที่สำรวจออกสำรวจร่วมกับประชาชนในพื้นที่เพื่อดำเนินการพิจารณาแบบก่อสร้างร่วมกัน - ให้อำเภอผู้นำชุมชน ประชาคมหมู่บ้านให้รับรับรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยเหลือสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	ผลการประเมิน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนขมพู่ แบ่งโครงสร้าง และการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง จากการวิเคราะห์และประเมินผลตาม องค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบ ความเสี่ยง ในการกิจ ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมงานไฟฟ้ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๑.๑ การบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์และสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่ได้ มาตรฐาน ๑.๒ บุคลากรด้านงานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอขาด การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะ และความเชี่ยวชาญ ด้านความปลอดภัย ๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้างมีความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ การดำเนินงานสำรวจไม่เป็นปัจจุบันและ ไม่ได้สำรวจจากสถานการณ์จริง บางครั้งเจ้าหน้าที่มี งานประจำมาก จึงใช้ข้อมูลทางระบบสารสนเทศ ในการ ประกอบการดำเนินโครงการแทน ๒.๒ การจัดทำงบประมาณราคางานก่อสร้าง เกิดความล่าช้า เนื่องจากราคาวัสดุก่อสร้างบาง รายการไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีใน สำนังงบประมาณซึ่งร้านค้าๆ ไม่ได้ให้ความร่วมมือใน การให้ข้อมูลทำให้เกิดความล่าช้าในการประมาณ ราคาก่อสร้าง กิจกรรมการควบคุมของกองช่างต้องมีการ ติดตามประเมินผลทุกระยะ อย่างต่อเนื่องซึ่งต้อง แก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔ สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการซึ่งมรดการใช้กฎหมาย ๒. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ๓. การประสานงานติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเป็นระยะหากเกิดปัญหาก็จะร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ การยื่นคำร้องต่างๆ ตลอดจนติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์หรือผ่านพนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะช่วยให้เกิดการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมและได้รับทราบข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน	การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้ การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตั้งแต่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงานภายนอก เช่น อบจ. เทศบาล อำเภอ จังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ที่ใช้ในการติดต่อประสานทางโทรศัพท์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ลงชื่อ

(นายบำรุง สุพรรณกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม - ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วเพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	-สถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอ -อุปกรณ์ที่ใช้ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ -อุปกรณ์บางรายการมีสภาพไม่สมบูรณ์ -มีอุปสรรคในเรื่องของพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้าง	-การกำหนดแผนทางและควบคุมการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ กำหนด	-จัดหาสถานที่จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ให้ครบถ้วนและมีมาตรฐานตามที่กำหนด -จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัยอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น -กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการให้ละเอียดรอบคอบเป็นไปตามระเบียบโดยมีการลำดับความสำคัญของงานต่างๆ	-อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และมีความปลอดภัย -สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการมีการมีการบุกรุกหลังจากมีการออกสำรวจเพื่อจะได้นำเงินมาดำเนินการปฏิบัติงานต่อไป	-จัดทำแผนดำเนินการอย่างเหมาะสม -รายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและประชุมศึกษาหารือร่วมกันอย่างต่อเนื่อง -กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้คำปรึกษาคนประจำบ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	๑. นายช่างไฟฟ้า ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม - ด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การประมาณราคาในการเสนอโครงการ ถูกต้องและรวดเร็ว สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันเวลาเกิดประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่	-การจัดทำประมาณราคาเกิดความล่าช้าไม่ทันเวลาในวัสดุที่ไม่มีราคาพาณิชย์จังหวัดร้านค้าไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่เป็นเอกสาร	-กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	-การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความพอเพียง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานการประมาณราคาการก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ	- การปรับเปลี่ยนข้อมูลราคาพาณิชย์จังหวัด ที่มีความผันผวนกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	-การประมาณราคาวัสดุที่ไม่อยู่ในราคาพาณิชย์จังหวัด -สอบถามข้อมูลจากร้านค้าในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงจากหลายร้าน เพื่อใช้ประกอบข้อมูล	๑. นายช่างโยธา ๒. ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้รายงาน

(นายบำรุง สุพรรณกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

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

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษามีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลและบริหารภายในซึ่งมีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และพนักงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยึดมั่นในการเห็นคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในมีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้กำกับดูแลของผู้กำกับดูแลและแสดงให้เห็นถึงความมั่นคงในการเสริมสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่งโดย มีครูจำนวน ๒ คน ผู้ดูแลเด็ก ๓ คน ๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษา มีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ผู้อำนวยการกอง และพนักงานภายในกองคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้	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 ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณที่ผ่านมา ตามที่ได้วางแผนไว้ผลการประมาณพบว่า ๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา <u>ความเสี่ยง</u> - ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านพัสดุ การเงิน บัญชี ให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ <u>จากติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานพบว่า</u> - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ด้านพัสดุ การเงิน -บัญชี ให้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม กองการศึกษาฯ มีกิจกรรมการควบคุมกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นำเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันทันเวลาและเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการไม่เพิกเฉย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศช่วยให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐการสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐการสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่กำหนดติดต่อสื่อสาร	- อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง ๒. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา <u>ความเสี่ยง</u> - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบางหัวข้อ เช่น การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้น ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง <u>จากการติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงานรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่าจากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยังพบจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยง ดังนี้</u> ๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา - บุคลากรขาดความรู้และประสบการณ์ในงานบางหัวข้อ เช่น การจัดทำทะเบียน/บัญชีคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และการจัดทำบัญชี - อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแลเด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กและมีภาระงานเพิ่มขึ้นตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติส่งผลต่อเด็กที่จะได้รับพัฒนาอย่างรอบด้านอย่างมีคุณภาพ ตามศักยภาพ อย่างทั่วถึง - การจัดการศึกษาปฐมวัยในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไข้หวัดใหญ่ และไวรัส RSV ส่งผลต่อการพัฒนาการเด็กปฐมวัยตามช่วงวัยอย่างสมดุลรอบด้านซึ่งจะนำความเสี่ยงนี้ไปบริหารจัดการและวางแผนการปรับปรุงการควบคุมในตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ด้วยวาจาบันทึกข้อความ ประชุมประจำเดือนโทรศัพท์ระบบอินเทอร์เน็ต มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด กองการศึกษาใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง ได้แก่ การติดต่อสื่อสารด้วยวาจาหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ประชุมมอบหมายงานสื่อสารด้วยระบบอินเทอร์เน็ต line เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องทันเวลา ศึกษาค้นหาระเบียบวิธีปฏิบัติงานทาง internet - สรุปผลการดำเนินงานและเสนอปัญหาจุดอ่อนหรือความเสี่ยงรวมถึงการปรับปรุงการควบคุมภายในให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาวางแผนแก้ไขปัญหาดังกล่าวและจัดสรรงบประมาณและรายงานจุดอ่อนและปัญหาตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ๕. การติดตามประเมินผล มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา	

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวกุลชญา จิราจามิกร)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อส่วนงานย่อย : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานบริหารการศึกษา และงานกิจการโรงเรียน <u>วัดยุพราช</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ภายในกองการศึกษา/งาน กิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันเวลา เกิดข้อผิดพลาด น้อยลง - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการรับเงินการเบิก จ่ายเงินการจัดทำบัญชี การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความถูกต้อง	- ครูบุคลากรทาง การศึกษายังไม่เข้าใจ ระเบียบกฎหมาย อย่างแท้จริงและขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการ การเงิน - บุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กไม่เพียงพอต่อ จำนวนเด็ก	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัด การศึกษาในสถาน ศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - กำกับติดตาม โดย ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	- ครูบุคลากรทาง การศึกษายังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมาย อย่างแท้จริงและ ขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานด้านการ การเงิน-การบัญชีและพัสดุ - ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมด้านการเงิน- การบัญชีและพัสดุ - บุคลากรครู/ผู้ดูแล เด็กไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็ก	-ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในบางหัวข้อ การ จัดทำทะเบียน/บัญชี คุมพัสดุครุภัณฑ์ และ การจัดทำบัญชี การปฏิบัติงาน	-ให้ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องและ คู่มือในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามคู่มือ หนังสือสั่งการและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องหาก เกิดข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้ ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลดอนชมพู

ผู้รายงาน



(นางสาวกุลชญา จิราจามิกร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ภาคผนวก

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

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

เพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑.นางสาวกุลชญา จิราจามิกร | รองปลัด อบต. รักษาการแทน ปลัด อบต. หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒.นายบำรุง สุพรรณกลาง | ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน |
| ๓.นางสาวปณิตดา กลกลาง | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน คณะทำงาน/เลขานุการ หัวหน้าสำนักปลัด |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

- ๑.อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
- ๒.รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวม
- ๓.ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๔.จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายอนวัจน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.	.....
รองปลัด อบต.	.....
หัวหน้างาน	.....
พิมพ์/ทาน	.....

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ที่ ๑๒๐๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑.นางสาวปณิตดา กลกลาง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าคณะทำงาน
หัวหน้าสำนักปลัด

๒.นางจันทนา เหล่าโนนศรี นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน

๓.นางฉนวนรณ จันทรเนตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ คณะทำงาน/เลขานุการ
ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑.ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒.ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.	.....
รองปลัด อบต.	.....
หัวหน้างาน	.....
พิมพ์/ทาน	.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ที่ ๑๒๐๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|--------------------------------|--------------------|
| ๑. นายบำรุง สุพรรณกลาง | ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| | ผู้อำนวยการกองคลัง | |
| ๒. นางพยุง สมัญญา | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางนิวาริน หนากลาง | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
- ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอเนก วัฒนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.	.....
รองปลัด อบต.	.....
หัวหน้างาน	.....
พิมพ์/ทาน	.....

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ที่ ๑๒๐๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

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

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอเนก สุพรรณกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้างาน

พิมพ์/ทาน

๑๓๐๓

๒๕๖๗

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ที่ ๑๒๐๙/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานย่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑.นางสาวกุลชญา จิราจามิกร รองปลัด อบต. รักษาการแทน หัวหน้าคณะทำงาน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.นางอานนท์ หนากลาง

คณะทำงาน

๓.นางฉันทะนา จิตพิมาย

คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑.ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ปลัด อบต.	.....
รองปลัด อบต.	.....
หัวหน้างาน	.....
พิมพ์/ทาน	.....

