



# การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลลดอนชุมพู  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนราธิวาส

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

## ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

## คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลดำเนินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู  
๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

## แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

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



ที่ นบ ๓๔๕๐๑/๗๗๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอนชุมพู  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๖๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

เรียน นายอำเภอโนนสูง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลอนชุมพูได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงครอง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอนชุมพู ได้จัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน แล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีความเพียงพอ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงครอง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเวท ศรีทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอนชุมพู

สำนักปลัด  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๔๑-๓๒๑๕  
โทรสาร ๐-๔๔๔๑-๓๒๑๖  
[www.donchompo.go.th](http://www.donchompo.go.th)

“ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน ”

.....บล็อก อบต.  
.....หัวหน้างาน  
.....พิมพ์/ท่าน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอในสูง

องค์การบริหารส่วนตำบลลดอนชุมพู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลลดอนชุมพู เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอในสูง

ลายมือชื่อ

(นายประเวท ศรีทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลลดอนชุมพู  
วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ต่อไป สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑.๑ เนื่องจากระเบียบเปลี่ยนแปลงบ่อย
- ๑.๒ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ บุคลากรยังไม่มีทักษะการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
- ๑.๔ ขาดทักษะในการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน
- ๑.๕ ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ระหว่าง อบต. กับชุมชน
- ๑.๖ ประชาชนส่วนใหญ่สนใจแต่เรื่องการดำรงชีพในชีวิตประจำวันของตนเองมากกว่าการมอง สิ่งรอบตัวในชุมชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนา
- ๑.๗ การบันทึกงบประมาณตัวยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบต. (E-LAAS) ล่าช้า
- ๑.๘ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๑.๙ สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ
- ๑.๑๐ แต่ละกองมีปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้

- ๑.๑๑ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๑๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย
- ๑.๑๓ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง (ด้านวิชาชีพเฉพาะ)

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและระเบียบข้อสั่งการต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๒ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๓ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้
- ๒.๔ อบรมซึ่งกันและกันให้ความรู้แก่ประชาชนถึงความสำคัญของการจัดทำประชาคม การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๕ จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเชิญชวนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๖ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- ๒.๗ บันทึกข้อมูลลงในระบบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน
- ๒.๘ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผนงานของ อปท. อย่างถูกต้อง
- ๒.๙ ตรวจสอบระบบ Internet ให้สามารถรองรับและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๒.๑๐ วางแผนเครือข่ายด้านการข่าว โดยประชาชนอาสาสมัคร
- ๒.๑๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหัวข้องานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑๒ จัดให้มีการอยู่เรวยาม ซึ่งสามารถรับแจ้งเหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๒.๑๓ จัดหาและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๒.๑๔ เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน
- ๒.๑๕ ดำเนินการตามแผนงาน
- ๒.๑๖ มีการประสานงานเพิ่มมากขึ้น และซึ่งกันและกันให้แต่ละกองทราบถึงหลักการและเหตุผลที่ต้องดำเนินการตามแผนงาน กฎ ระเบียบและข้อบังคับ
- ๒.๑๗ ปรับปรุงครอบอัตรากำลังขององค์กร และสร้างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญเฉพาะทาง โดยการบรรจุใหม่หรือรับโอน
- ๒.๑๘ สร้างบุคลากรเพิ่มเติม
- ๒.๑๙ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงาน / บุคลากรได้รับสิทธิ / สิทธิ์การต่างๆ และเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำมาปรับใช้ในการทำงาน
- ๒.๒๐ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการรับเงินลงทะเบียนขอรับเงินเดือนประจำต่างๆ เกี่ยวกับการรับเบี้ยยังชีพ
- ๒.๒๑ เจ้าหน้าที่ควรพิจารณาการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพด้วยความละเอียดรอบคอบ

**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้บริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจาก ปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและการให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู มีจุดอ่อน / ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายนอก และจากปัจจัยภายใน
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
<b>๓ กิจกรรมการควบคุม</b>	
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู มีการประเมินความเสี่ยงของการควบคุมภายในโดยพิจารณาจากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำแผนผังโครงการสร้างองค์กรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู และถือปฏิบัติงานระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะกรรมการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม	
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>	
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพูเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้

<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคลากรภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลผลกระทบจากการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๓.๑ ให้มีการให้บริการต่างๆ เช่นให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบต. จะทำหนังสือแจ้งมีส่วนร่วมหรือผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องทราบ</p> <p>การติดตามประเมินผลองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพรมีการจัดવ่างระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรมและมีการติดตามประเมินผลความพอดีเพียงการวางแผนการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งพร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพร มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพร ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ผู้รายงาน

นายประเวท ศรีทอง

(นายประเวท ศรีทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพร  
วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนบนเขามู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานที่ผ่านมา วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมที่ดำเนินการที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการหรือ การกิจกรรมที่สำคัญๆ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมชุมชน	คาดการณ์ ที่มีอยู่	การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	พัฒนาฯ ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานด้านสาธารณสุข วัฒนธรรม	- การค้นหาหนี้สือ <sup>1</sup> ราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ <sup>2</sup> เพื่อให้งานธุรการเกิดความเป็นไป รุ่งเรือง สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณี ที่เจ้าหน้าที่ประจันหน่อยให้ ผู้รับผิดชอบทุกที จัดทำหน้าที่ให้หนาเพื่อไม่ให้ มีผู้ทำหน้าที่เดียวเพื่อไม่ให้ งานหลุดช่องว่าง - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตาม รายการที่กำหนด เอกสารมีจำนวนมาก	- มีการติดตาม ตรวจสอบระบบบกร ปฏิบัติตามอย่าง สม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รับชอบในการรับส่ง หนังสือราชการทำให้การ จัดทำแบบหน้างานไม่สืบ ราชการผิดพลาด เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	- ลงโทษเปรียบเทียบเงินทุก ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทุกที ตรวจสอบเอกสารทุกชิ้น เข้าสู่ระบบราชการ อันตรายแก่ทุกคน	งานธุรการ / สำนักปลัด
๒. กิจกรรม งานด้านสาธารณสุข วัฒนธรรม	- สำรวจสถานะของ มนต์รักษา <sup>3</sup> และการจราจรที่ มีความเสี่ยง <sup>4</sup> ในพื้นที่	- สำรวจสถานะของมนต์รักษา <sup>3</sup> และการจราจรที่ มีความเสี่ยง <sup>4</sup> ในพื้นที่	- สำรวจสถานะของมนต์รักษา <sup>3</sup> และการจราจรที่ มีความเสี่ยง <sup>4</sup> ในพื้นที่	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รับชอบที่ต้องติดตาม สำรวจสถานะของมนต์รักษา <sup>3</sup> และการจราจรที่ มีความเสี่ยง <sup>4</sup> ในพื้นที่	- ลงโทษเปรียบเทียบเงินทุก ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทุกที ตรวจสอบเอกสารทุกชิ้น เข้าสู่ระบบราชการ อันตรายแก่ทุกคน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การกิจกรรมภูมายอดตั้ง ที่น่วงงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนกวาระดำเนินการหรือ การกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๒. กิจกรรม งานกิจกรรมภายใน วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การประชุมสภานี้เป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง	- เอกสารพหลาน้ำเข้าที่ ประชุมสภานี้ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ขอ อนุมัติจากสภานี้เข้าไม่ ทันต่อเหตุการณ์ การส่งเรื่องจากส่วน ราชการต่างๆ เพื่อให้ พิจารณาล่าช้าและไม่ สอดคล้องกับระยะเวลา ตามระเบียบข้อบังคับการ ประชุมสภากำหนดไว้ ท่วงระยะเวลากิจกรรม ดำเนินการต้องมีการ บริหารงานให้ถูกต้องด้าน <sup>๑๙</sup> ระบบ	- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้ แล้วเสร็จก่อนที่จะนำร่อง เข้าสู่กระบวนการประชุม <sup>๒๐</sup> ดำเนินการต่างๆ ที่ขอ อนุมัติจากสภานี้เข้าไม่ ทันต่อเหตุการณ์ อบรมเพิ่มเติมความรู้ด้าน <sup>๒๑</sup> งานกิจกรรมภายใน - แจ้งกำหนดการตั้งใจเจน และกำหนดวันรับเอกสาร มีกำหนดการสื้นสุดตาม ระบบที่กำหนดไว้ ตามระเบียบข้อบังคับการ ประชุมสภากำหนดไว้ ท่วงระยะเวลากิจกรรม ดำเนินการต้องมีการ บริหารงานให้ถูกต้องด้าน <sup>๑๙</sup> ระบบ	- จัดทำสำเนาที่ผู้รับผิดชอบ ได้ตามเอกสารที่จะนำเสนอ ประชุม โดยการรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร	- การจัดเตรียมเอกสาร เพื่อบรรยากาศในประชุม <sup>๒๑</sup> ยังล้าช้าเมื่อความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแต่ละคนไม่ ปฏิบัติตามข้อกำหนด - การกำหนดวันประชุม <sup>๒๑</sup> กษัททั้งนั้นร่วมกันทำให้ ส่วนราชการที่ต้อง <sup>๒๒</sup> ดำเนินการเสนอคำแนะนำ ญัตติเพื่อให้นายกฯ เสนอ <sup>๒๓</sup> ประชุมสภาระร่วมกับ ไม่ทัน/ล้าช้า เป็นเหตุให้ งานกิจกรรมภายในต้องรอ เอกสารเพื่อดำเนินการ ส่งให้ส่วนราชการล่าช้า การควบคุมระยะเวลา <sup>๑๙</sup> ตามระเบียบเป็นไปได้	- การจัดการสภานี้ให้ดี ดำเนินการต้องมีการ บริหารงานให้ถูกต้องด้าน <sup>๑๙</sup> ระบบ <sup>๒๔</sup> - การกำหนดวันประชุม <sup>๒๑</sup> กษัททั้งหมดและตรวจสอบ <sup>๒๕</sup>	งานกิจกรรมภายใน



การวิจัยตามกรอบหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนกวาร์ดในภาระหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประยุกต์ และการบดบังภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น ร่วมคิด ร่วม ทำ ร่วมแก้ไขปัญหาน้ำท่วมใน ได้อย่างทั่วถึง	ไม่มีการเสนอแนะ โครงการ/ กิจกรรม ที่ ครอบคลุมร่วมในภาร จัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชนใน โดยตรง	- ประชาชนมีส่วนร่วมใน การและดูแลความคิดเห็น และความร่วมในภาร จัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชนใน โดยตรง	ไม่มีการเสนอแนะ โครงการ/ กิจกรรม ที่ ครอบคลุมร่วมในภาร จัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชนใน โดยตรง	- สิ่งแวดล้อมที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	- จัดทำรายงานการ จ่ายเงินต่อผู้บริหารในการ ประชุมประจำเดือน ประจำเดือนพื้นที่อยู่บ่อย อาท เช่นรากหญ้าในภารรับ เกิดปัญหาน้ำท่วมในภารรับ ลงท้ายเป็นปี พลังรับเป็น มาจะจัดให้มีการประชุม ประจำเดือนที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	- ผู้ดูแลอย่างเข้มงวด ซึ่งแต่ละฝ่ายมานำ และรักษาที่ดินให้ดี อย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมอย่าง ต่อเนื่อง	- จัดประชุมพัฒนาฯ และจัดให้มีการ ประชุมในชุมชน ประจำเดือนที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	งานส่วนตัวดิจิตรัล / แหล่งศักยภาพ / สำนักปลัด
<b>ศักยภาพรัฐ</b> งานพัฒนาชุมชน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดยรวม เนื่องจาก ผู้ต้องตามหาจะได้รับการ ชี้แจงโดยการอ่านเข้าใจ รับทราบ	ระบบบัญชีมูลค่าทางบัญชี และการบัญชีในระบบ สารสนเทศของรัฐ ส่งเสริมฯ	- จัดทำรายงานการ ประชุมประจำเดือน ประจำเดือนพื้นที่อยู่บ่อย อาท เช่นรากหญ้าในภารรับ เกิดปัญหาน้ำท่วมในภารรับ ลงท้ายเป็นปี พลังรับเป็น มาจะจัดให้มีการประชุม ประจำเดือนที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	- จัดทำรายงานการ ประชุมประจำเดือน ประจำเดือนพื้นที่อยู่บ่อย อาท เช่นรากหญ้าในภารรับ เกิดปัญหาน้ำท่วมในภารรับ ลงท้ายเป็นปี พลังรับเป็น มาจะจัดให้มีการประชุม ประจำเดือนที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	- การเบิกจ่ายเบี้ย สงเคราะห์เบี้ยชราพยาบาล ความผิดผลิตในภาร โอนเข้าบัญชีผู้รับสิทธิ์	- สร้างความเข้าใจ และรับรู้ความเข้าใจ ข้อมูล ประเมินความต้อง การรับรู้ความเข้าใจ ของผู้รับสิทธิ์	- จัดทำรายงานการ ประชุมประจำเดือน ประจำเดือนพื้นที่อยู่บ่อย อาท เช่นรากหญ้าในภารรับ เกิดปัญหาน้ำท่วมในภารรับ ลงท้ายเป็นปี พลังรับเป็น มาจะจัดให้มีการประชุม ประจำเดือนที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	- จัดทำรายงานการ ประชุมประจำเดือน ประจำเดือนพื้นที่อยู่บ่อย อาท เช่นรากหญ้าในภารรับ เกิดปัญหาน้ำท่วมในภารรับ ลงท้ายเป็นปี พลังรับเป็น มาจะจัดให้มีการประชุม ประจำเดือนที่ขาด มาตรฐานในเรื่องความ รู้ความเมื่อยล้าของชุมชน และการรับรู้ความพัฒนา ในชุมชน	- รับผิดชอบ

หัวข้องานทุนของรัฐ/วัสดุประสงค์	การกิจกรรมทุนของหน่วยที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอันฯ ที่สำคัญๆ	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การศึกษาดูงานภายใน	การประเมินผล	ความเสี่ยง ที่ยอมรับ	การประเมินภัย การควบคุมภายใน	ห่วงงาน ที่รับผิดชอบ
			การศึกษาดูงานภายใน	การประเมินผล	ความเสี่ยง ที่ยอมรับ	การประเมินภัย การควบคุมภายใน	
การกิจกรรมทุนของหน่วยที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอันฯ ที่สำคัญๆ	- ประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่มีคุณสมบัติ ครอบคลุมสำหรับการเข้า ทะเบียนเป็นลูก抱ทุ่น อย่างทั่วถึง	- ประชาสานงานปั้นสำนักงาน ทั่วไปนราษฎร์เพื่อขอ คัดเลือกรายชื่อผู้สูงอายุที่มี สิทธิ์เข้าลงทะเบียนใน ปั้นประมวลชนฯ	- ประชาสานงานปั้นสำนักงาน ทั่วไปนราษฎร์เพื่อขอ คัดเลือกรายชื่อผู้สูงอายุที่มี สิทธิ์เข้าลงทะเบียนใน ปั้นประมวลชนฯ	- ไม่ดำเนินการที่มีผลด้อย โดยตรงยังไม่เข้าใจใน ระบบงาน ขาด ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานโดยตรง	- ไม่ดำเนินการที่มีผลด้อย <sup>ส่งจ้างหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อให้มีความรู้ใน กิจกรรม ระบบไป สั่งการ เพื่อการปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง</sup>	งานนิติกร/ สำนักปลัด	

การกิจกรรมภูมิภาคที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนกรดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	การปรับปรุง ที่ปฏิบัติอยู่
เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปกรณ์ในการซ่อมแซมหรือ สาธารณูปโภค <sup>*</sup> วัฒนธรรมสังคม	- ภัยธรรมชาติทำลายทรัพย์สิน และการแก้ไขปัญหาเรื่อง รักษาเรียนรู้ของทุกชุมชน ประจำปี	- มีระบบการตอบตัวด้วย เพื่อการแก้ไขปัญหาเรื่อง รักษาเรียนรู้ของทุกชุมชน ประจำปี	- ภัยธรรมชาติทำลายทรัพย์สิน และการแก้ไขปัญหาเรื่อง รักษาเรียนรู้ของทุกชุมชน ประจำปี	- บุคลากรรักษาความรู้ เพิ่มขึ้น - การซ่อมแซมอุปกรณ์ ประจำปี - บริษัทที่รับผิดชอบซ่อมแซม ให้หน้าที่แต่ละคน	- จัดทำคำสั่งเมือง ได้รับความตื่นตัวเรื่องจาก ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปีและต้องรับผิดชอบ ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปี - จัดทำแผนการป้องกัน หากเกิดภัยพิบัติ อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมซึ่งเป็นเรื่อง เสี่ยงทางสังคมและพื้นที่ การเกษตร
ภัยจลาจล งานด้านป้องกันและปราบปราม สาธารณูปโภค	- ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปีและต้องรับผิดชอบ ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปี - จัดทำแผนการป้องกัน หากเกิดภัยพิบัติ อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมซึ่งเป็นเรื่อง เสี่ยงทางสังคมและพื้นที่ การเกษตร	- จัดทำคำสั่งเมือง ให้หน้าที่เมืองได้รับแจ้งเหตุ ให้ทันท่วงที - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณูปโภค <sup>*</sup> - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณูปโภค <sup>*</sup> - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณูปโภค <sup>*</sup>	- ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปีและต้องรับผิดชอบ ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปี - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณูปโภค <sup>*</sup> - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณูปโภค <sup>*</sup> - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณูปโภค <sup>*</sup>	- จัดทำคำสั่งเมือง เจ้าหน้าที่อยู่ระหว่างเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกชีวิต ประจำปี สำนักปลัด	- งานป้องกันภัย บรรเทา ภัยธรรมชาติที่รบกวนการทำงาน ประจำปี - ให้ความรู้ในบุคลากรที่ ภาครัฐและอาสาสมัครให้มี ความรู้เพื่อช่วยเหลือ ต่อไป - จัดทำแผนการบริหาร จัดการภัย

การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ทางแผนกรढานในการหารือ การกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภัยจกรรม	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ดำเนินการปฎิบัติงานภายใต้ การบัญชีระบบคอมพิวเตอร์(e- Laas)	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขาดทักษะ มี ความเข้าใจคาดคะถือน ในการปฏิบัติงานใน การดำเนินงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ได้มีด ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของงาน ไม่ได้ทำให้ควร ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได อย่างถูกต้องตามหลักเกี่ยวข้า แห่งสืบท่องการที่เกี่ยวข้อง	จัดสังจัดหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่อยๆ อบรม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขาดทักษะ มี ความเข้าใจคาดคะถือน ในการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ทำให้ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานไม่ด าเนินการปฎิบัติงาน ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มาใช้ในกระบวนการ ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ไม่ได้ทำให้ควร ตามมาตรฐานที่ต้องการ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ระบบเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่อยๆ อบรม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขาดทักษะ มี ความเข้าใจคาดคะถือน ในการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ทำให้ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานไม่ด าเนินการปฎิบัติงาน ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มาใช้ในกระบวนการ ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ไม่ได้ทำให้ควร ตามมาตรฐานที่ต้องการ	จัดสังจัดหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่อยๆ อบรม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขาดทักษะ มี ความเข้าใจคาดคะถือน ในการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ทำให้ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานไม่ด าเนินการปฎิบัติงาน ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มาใช้ในกระบวนการ ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ไม่ได้ทำให้ควร ตามมาตรฐานที่ต้องการ	จัดสังจัดหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เรื่อยๆ อบรม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขาดทักษะ มี ความเข้าใจคาดคะถือน ในการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ทำให้ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานไม่ด าเนินการปฎิบัติงาน ที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มาใช้ในกระบวนการ ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ไม่ได้ทำให้ควร ตามมาตรฐานที่ต้องการ	นักวิชาการ ศักดิ์ นักวิชาการ เงินและบัญชี ผู้อำนวยการ กอง ศักดิ์ เจ้าหน้าที่ฯ การท่อง เที่ยว ภาครัฐ
การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ทางแผนกรढานในการหารือ การกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภัยจกรรม	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	การรับปรุง ความเสียหาย ที่มีอยู่	ความเสียหาย ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจใน ที่สำคัญอื่นๆ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหาย ที่ยังไม่รู้	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การ稽查กรมทรัพยากรที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ต้าและแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจใน ที่สำคัญอื่นๆ	การควบคุมภายใน	การควบคุมภายใน	การควบคุมภายใน	จัดทำแผนดำเนินการ	จัดทำแผนดำเนินการ	จัดทำแผนดำเนินการ	การกิจกรรม
๕. กิจกรรม วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงาน ซ้อมและนำไปใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและรวดเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติภารณ์เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย เลขาน้ำที่ ด้วยความเห็นใจความรู้ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความป迷惑ภัย	- สถานที่เก็บรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม้สิ่งของ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ซ้อมและนำไปใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและรวดเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติภารณ์เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย เลขาน้ำที่ ด้วยความเห็นใจความรู้ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความป迷惑ภัย	- การกำหนดแนวทางและ គุฒกรรมการปฏิบัติงาน ตามแนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ - การบริหารจัดการ ในการจัดซื้อสัดส่วนภารณ์ที่ ได้มาตรฐานยังไม่เพียงพอ แต่ต้องส่งเสริมพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่ความรู้ เกี่ยวข้องกับงานอย่าง สม่ำเสมอ	- จัดสร้างที่ลักษณะรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในกรอบ ปฏิบัติงาน ตามแนวทาง การบริหารจัดการ ที่ดูแลให้มีความพร้อม สำหรับภาระที่มีมาใหม่ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และการใช้งานได้ดี อย่างยั่งยืน - เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ เกี่ยวข้อง	- ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ไม่ต้องใช้ เครื่องมือ - ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ต้องใช้เครื่อง มือ - ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ต้องใช้เครื่อง มือ - ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ต้องใช้เครื่อง มือ	- ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ไม่ต้องใช้ เครื่องมือ - ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ต้องใช้เครื่อง มือ - ภูมิปัญญาไม่ถูกใช้ใน กระบวนการที่ต้องใช้เครื่อง มือ	- จัดทำแผนดำเนินการ อย่างเหมาะสม ครอบคลุม ให้ผู้บังคับบัญชาทราบและ ประชุมปรึกษาหารือ ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง	๑. นายช่างโยธา ไฟฟ้า ๒. ผู้อำนวยการ การกองซาก
๖. กิจกรรม วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติงาน ตามแนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ ความเสียหายที่มีอยู่	การดำเนินการ ตามแนวทางปฏิบัติงาน ตามแนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ ความเสียหายที่มีอยู่	การดำเนินการที่ลักษณะรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในกรอบ ปฏิบัติงาน ตามแนวทางปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ - จัดสร้างที่ดูแลให้มีความพร้อม สำหรับภาระที่มีมาใหม่ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และการใช้งานได้ดี อย่างยั่งยืน - เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ เกี่ยวข้อง	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ ดำเนินการให้ครบถ้วน รอบครอบ เป็นไปตาม ระเบียบฯ โดยมีการ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ที่ดูแลความสำคัญของ งานตามที่	- สถาปัตย์ที่จะดำเนิน โครงการรื้อถอนบุกรุก หลังจากมีการออก สำหรับเพื่อจะได้ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ที่ดูแลความสำคัญของ งานตามที่	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน และให้คำ ชี้แจงผู้นำชุมชน/ ประชาชนผู้บ้านใหม่ให้ บทบาทหน้าที่ของตน ในการช่วยสอดส่องดูแล งานก่อสร้างในพื้นที่ของ ตนเองต่อไป	๑. นายช่างโยธา ๒. ผู้อำนวยการ การกองซาก	

การกิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนกรดำเนินการหรือ การกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังไม่ย	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่รับผิดชอบ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรม “การป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ศูนย์พัฒนาเด็กของคุณภาพ บริหารส่วนตำบลดอน畔หมู่”	การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนของศูนย์พัฒนา เด็กของคุณภาพบริหาร ส่วนตำบลดอน畔หมู่ เป็น <sup>๒</sup> การจัดกิจกรรมที่นำ นักเรียนมาร่วมกัน อาจก่อให้เกิดการแพร่ระบาด ระหว่างกันได้	ให้ความรู้/ฝึกอบรมด้าน <sup>๓</sup> ศุขอนามัยต้อปฏิบัติตาม คำแนะนำของกรมควบคุม โรคกระทรวงสาธารณสุข อย่างเคร่งครัดและอย่าง ต่อเนื่อง	ซึ่งจุดคัดกรองเพื่อ <sup>๔</sup> ตรวจจับอุณหภูมิของ ร่างกายไม่เกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียส	๓. ผู้ปกครองที่มาเข้า สัมภาษณ์แบบนี้ควร หน้ากากอนามัย/แมท คัดกรอง/ปฏิบัติตาม ก่อให้เกิดการแพร่ระบาด อย่างรุนแรง	๑. เน้นย้ำ ครุ/ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองและนักเรียน ดำเนินการตามมาตรการ คัดกรอง/ปฏิบัติตาม คำแนะนำของกรมควบคุม <sup>๕</sup> โรคติดต่อ กระทรวง <sup>๖</sup> สาธารณสุขและกรมทุก กระทรวงเข้าร่วมดำเนินการ กิจกรรม	๑. ผู้ปกครองที่มาเข้า สัมภาษณ์แบบนี้ควร ดำเนินการตามมาตรการ คัดกรอง/ปฏิบัติตาม คำแนะนำของกรมควบคุม <sup>๕</sup> โรคติดต่อ กระทรวง <sup>๖</sup> สาธารณสุขและกรมทุก กระทรวง – หลังปฏิบัติ กิจกรรม	๑. ศูนย์สัมภาษณ์ – สำนักเรียนบางคนไม่สามารถ หน้ากากอนามัย/แมท คัดกรอง/ปฏิบัติตาม ก่อให้เกิดการแพร่ระบาด อย่างรุนแรง	๑. ศูนย์สัมภาษณ์ ศรีทอง บุคลากร ทางการศึกษา ๒. ผู้อำนวยการ กองการศึกษา

2) On

ผู้รับผิดชอบ

(นายประเวช ศรีทอง)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลสันติบาล ปัตตานี  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลสันติบาล ปัตตานี  
วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕      สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพู  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สำนักปลัด ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพูอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๑.๔ มีประกาศมาตราฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ</p> <p>๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p><b>๒. สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงการกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพู มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตราฐานคุณธรรม และจริยธรรม มาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้มีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม</p> <p>๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> ๒.๑ งานสารบรรณ การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลานาน บางครั้งค้นหาไม่เจอ เนื่องจากเป็นงานสารบรรณกลาง การจัดเก็บสำเนาเอกสาร จึงมีจำนวนมาก	
๒.๒ งานกิจการสภา เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน ทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์	การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น กว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง
๒.๓ งานการเจ้าหน้าที่ การเข้ารับการอบรมและรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของเจ้าหน้าที่ยังขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	
๒.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเสนอแนะโครงการ/ กิจกรรม จึงต้องการแก้ไขปรับปรุง บ่อยครั้ง	
๒.๕ งานพัฒนาชุมชน ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มือถือไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ และผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และเลขที่บัญชีใหม่แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	
๒.๖ งานนิติการ ขาดเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนิติกร เนื่องจากมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของห้องถินเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบัน และในการปฏิบัติงานด้านนิติการต้องอาศัยการตีความ การทำความเข้าใจถึงเนื้อหา ตัวบทกฎหมาย ตามเจตนาرمณ์ของกฎหมาย เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความเข้าใจและเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	
๒.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังมีไม่เพียงพอ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ งานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๓.๒ งานกิจกรรมสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภาฯ</li> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจกรรมสภาฯ</li> <li>- แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสาร มีกำหนดการสื้นสุดตามระเบียบที่กำหนด</li> </ul> <p>๓.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>- ปรับปรุงครอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</li> <li>- ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด</li> </ul> <p>๓.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชน ทราบเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง</li> <li>- จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง</li> </ul>	<p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุง ระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานล่างเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ รู้ดู รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร</li> <li>- สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขั้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่เจ้าหน้าที่</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการ ที่มีคุณสมบัติครอบคลุมสำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง</li> <li>- ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณนั้น ๆ</li> </ul> <p>๓.๖ งานนิติการ</p> <p>ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) นิติกร เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาแนะนำบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ</p>	
<p>๓.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภัยในสำนักปลัดเพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน</li> <li>- จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</li> </ul>	
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็น กับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ โน็ตบุ๊ค โทรศัพท์มือถือ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซด์ เฟสบุ๊คและไลน์</p> <p>๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์ และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดี ด้วย</p>	<p>สำนักปลัดมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้ง เวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เป็น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ไร้สาย เครื่องโทรศัพท์ ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันทีภายใน ๑ วัน</p> <p>๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงวีซาย</p>	
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่เกิดขึ้นโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการแก้ไขปรับปรุง</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. งานสารบรรณ ระบบการค้นหาหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๒. งานกิจการสภา การนำเสนอเรื่องราวของสภาฯ การจัดส่งเอกสารให้งานกิจการสภาล่าช้า ทำให้เอกสารไม่ครบทำให้สมาชิกสภาฯ ล่าช้า

๓. งานการเจ้าหน้าที่ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมชุมชน ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชุมชุมชนว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรจากการประชุมชุมชน มีทัศนคติต่อการประชุมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๕. งานพัฒนาชุมชน ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื้อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความผิดพลาด

๖. งานนิติการ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ทำให้การตีความกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เกิดความล่าช้า

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

ลงชื่อ

(นางสาววารณา รอตวินิจ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รายงาน

สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลตองนวนชุมพู  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลากำดำเนินงานที่สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<b>กิจกรรม</b> งานด้านสิ่งแวดล้อม <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้งานดูแลรักษาระบบนิเวศน์ที่ดี สนับสนุนระบบ สามารถสืบสานได้ สะตอ คาดหวัง	- การคุ้ม庇หนังสือ ราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้ เวลามากและบางครั้ง ค่าน้ำไม่พอ - การจัดเก็บสำเนา เอกสารมีจำนวนมาก	- ปรับปรุงค่าเสื่อมของหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ประจำไม่ถูกใจ <sup>น้ำ</sup> ผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งาน หยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความตัด濟และ ทันต่อเวลา	- ฝึกอบรมติดตาม ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ประจำเดือน ประจำไตรมาส	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการรับส่ง ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการรับส่ง หนังสือทุกฉบับ และนำไปจ่าย ให้กับผู้รับผิดชอบ ทันที	งานธุรการ / สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ต้านคอร์รัฟันที่ประเมินผล วัดดูประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง ความบุ่ม	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<b>กิจกรรม</b> <b>งานบริการลูกค้า</b> <b>วัสดุและสิ่งที่</b> <b>เพื่อให้การประชุมสนับสนุน</b> <b>เป็นไปตามระเบียบ</b> <b>กฎหมายที่ถูกต้อง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารห้องน้ำเข้าที่ ประชุมส่วนภายนอก ครบถ้วน อาจทำให้การ พิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ข้อมูลซึ่งจัดส่งมา ล้าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- การส่งเรื่องของเอกสาร ร่างการต่างๆ เพื่อให้ พิจารณาล่าช้าและไม่ ถูกต้องกับระยะเวลา ตามระเบียบซึ่งบังคับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้ว เสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้า สู่การประชุมและนำเสนอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทราบให้ชัดเจน</li> <li>- เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มเติมความรู้ด้านงาน กิจการส่วนฯ</li> <li>- แจ้งกำหนดการที่ชัดเจน และกำหนดเวลาในการดำเนิน การโดยรอบ ทุกๆ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทราบให้ชัดเจนที่เข้ารับ การอบรม</li> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้วยวิธีทางไปรษณีย์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเตรียมเอกสาร เพื่อประกอบการประชุม<sup>*</sup> ยังล้าช้าไม่สามารถปฏิพลากาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแบบต่อส่วนบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการต่อไป</li> <li>- การกำหนดวันประชุม<sup>*</sup> ก่อนหนั้นน่องต่อหน้าให้ ส่วนราชการที่ต้อง<sup>*</sup> ดำเนินการเสนอคำปร ญญาติเพื่อให้นายกฯ เสนอ ประชุมสภานิติยமกิจการ ทั้ง/ลักษ้า เป็นเหตุให้งาน กิจการสภานิติยมออกสาร เพื่อดำเนินการส่งไฟฟ้า สัญญาสภานิติยมกิจการ ควบคุมและตรวจสอบ ระบบเป็นไปได้ยาก</li> </ul>	<b>งานกิจการ</b> <b>สถาบันฯ</b> <b>สำนักปลัด</b>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตัวชี้วัดของงานที่ประเมินผล วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง ภัยธรรมชาติ	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ภัยธรรมชาติ</b> งานด้านการบริหารงานฯ บุคคล วัสดุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน หน่วยงานให้สูงคุณภาพและ เพื่อให้การกำหนด อัตรารักษาเงินทุนมาสู่ การบริหารฯ	- เนื่องจากภัยธรรมชาติ ภัยธรรมชาติเกินขนาดที่ซึ่ง <sup>ไม่</sup> สามารถป้องกันได้ทาง ดำเนินการและมีการ แก้ไขเพื่อยังคงอยู่ เสนอห้ามให้เกิดความไม่ สงบในชั่วโมงที่บุคคลไม่ สามารถเข้ามายังหน้างาน สำหรับความต้องการของราษฎร ให้เหมาะสมกับมาตรฐานที่ กำหนดไว้ ตามที่กำหนดไว้ ความเสี่ยงที่จะมีความรุนแรง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การบริหารฯ	- สังบุคคลการเรียกว่า การศึกษาอบรมในหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานฯ บุคคล รวมไปยังหน่วยงาน บัญชีที่อย่างส่วนราชการและ ภายนอก สำหรับความไม่ สงบในชั่วโมงที่บุคคลไม่ สามารถเข้ามายังหน้างาน ตามที่กำหนดไว้ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ ให้ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานต่อไป	- ประสบภัยตามแผนภัย จัดทำโดยบุคลากร จำเป็นและภาระ ต่ำสุดในการดำเนินการ บริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กำหนด กำหนด	- ภัยธรรมชาติที่ไม่ทราบมาก่อน บุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องฝึกอบรมให้ ความรู้และ技能ตามที่กำหนด ให้ความต้องการของราษฎร ให้เหมาะสมกับประมาณราย ได้ สำหรับความต้องการที่ กำหนดไว้	- ศึกษาจากภัยธรรมชาติที่ บุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงาน ให้ความรู้และฝึกอบรมให้ ความต้องการของราษฎร ให้เหมาะสมกับประมาณราย ได้	งานการ เจ้าหน้าที่ / สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ พื้นที่ทางการท่องเที่ยวและ วัฒนธรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภัยในพื้นที่อยู่ อาศัย	การประเมินผล การควบคุม	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ อาศัย	การรับปัจจุบัน ควบคุมภัยใน	ผู้บุเดชอาบ
กิจกรรม งานวิเคราะห์ที่ไม่เป็นไปตาม แผน การจัดทำประชุม วัฒนธรรม	ประชาชนไม่ค่อยให้ความ สนใจในการประชุม ประชาชนมาหนาแน่น มาก จัดทำแบบพื้นที่ห้องถัง และการสนับสนุนทางการ เมืองท่องเที่ยว	- ประชาชานไม่สนใจให้ ความสนใจในการประชุม ของตนเอง จัดทำแบบเจรจา และส่วนใหญ่ห้องถังและ แบบพื้นที่ห้องถัง และการสนับสนุนทางการ เมืองท่องเที่ยว	- กำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของแต่ ละส่วนในห้องถังและ สถาศลักษณ์กิจกรรม และแบบ	- การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีสำหรับ จัดสรรงบประมาณตาม แผนพื้นที่ห้องถัง เป้าหมาย	- ทบทวนการ จัดทำแผนพื้นที่เจ้า โดยบทวน นโยบาย	- งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน / สำนัก ปลัด	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ กิจกรรม/ ดำเนินงานที่ประเมินผล วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง/ ภัย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่มีอยู่ ควบคุมภายใน	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<b>กิจกรรม</b> ฯลฯ พัฒนาชุมชน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการ ส่วนสังคมการเงินสังคมครัวเรือนที่ คุณพิการ เป็นไปโดยราวดี เป็นธรรมภายใต้กฎหมาย และหนี้สินตามที่ ระบุไว้ในสัญญาฉบับคู่ และหนี้สือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- ระบบป้องกันต่อต้านฯ ยาม ตรวจสอบและประเมินระบบ สารสนเทศของรัฐ ส่งเสริมฯ - การดำเนินการ	- จัดทำกรอบยังหน้าจ่ายเงิน ต่อผู้บริหารในการประชุม ประจำเดือน ประชุมสำนักพัฒนาฯ ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยอดเสียบเงินเบี้ย อย่างเหลือผู้ดูแลออกอาสาใน ช่วงเวลาที่ห้องโถงอยู่ในสถานที่ ต้านทานฯ ยังขาด ประศักดิ์ภาระและไม่ ถูกต้องตามระเบียบ ผู้รับเบี้ยยังซื้อไม่เจด ซื้อมูล กรณียายที่อยู่	- สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในเรื่องความ ร่วมมือในชุมชน - จัดประชุมฯ ประจำเดือน ส่งเสริมการรับ ผลจากการประเมิน และจัดให้มีการประชุม ในชุมชนอย่างต่อเนื่อง ยังคงพัฒนาร่องแบบบัญชี ฐานการ	- ผู้สูงอายุเมินไม่มา เข้าและแจ้งงานมาก แต่ละ ปีหายอยู่บ่อย อาจเกิด ปัญหาในการรับ ลงทะเบียน และรับเงิน ซ้ำซ้อน	- รวมรวมอย่าง ต่อเนื่อง - การเบิกจ่ายเงิน สังเคราะห์เบี้ยยังชีพยังไม่ ความผิดพลาดในการโอน เข้าบัญชีผู้เสียหาย	- รวมรวมอย่าง ต่อเนื่อง - รวมรวมอย่าง ต่อเนื่อง

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ดำเนินงานที่ประมีนและ วัฒนธรรมศิลปะ	ความเสี่ยง ความคุ้ม	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานนิติกร วัฒนธรรมศิลปะ	- ขาดเจ้าหน้าที่ฝ่าย ความรู้ และสร้าง เสริมภูมิปัญญาที่ เพื่อให้การดำเนินงาน ทางด้านภูมิปัญญา พิจารณาในจังหวัด กฎหมาย งานที่รองรับ ทุกๆ แหล่งเรียนรู้ ในประเทศไทย และต่างประเทศ เพื่อให้ความรู้แก่ เด็ก นักเรียน ผู้ สนใจ ภายนอก ประเทศไทย	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติงาน - ระดมเจ้าหน้าที่มีความรู้ เกี่ยวกับ ระบบที่ นำเสนอ ให้สื่อสาร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย ตลอดเวลา	- ฝ่ายสั่งสอนอบรมหมายงาน แลบท่านที่ดูแล รับผิดชอบของพัฒนา ภาษาไทย ระบบที่ นำเสนอ ให้สื่อสาร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และการเพื่อพัฒนาความรู้ตาม เข้าใจในงานการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษา ให้ความน่า บุคลากรในองค์กรบริหาร ส่วนตัวบุคคลที่อยู่บ้านภูมิภาค รับผิดชอบสื่อสาร - มีระบบการติดตามเพื่อ การแก้ไขปัญหา เรื่อง ประชุมทุกๆ สองอาทิตย์ เรียบเรียงถูกต้อง	- มีคำสั่งมอบหมายงาน รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เพื่อ ดำเนินการที่มีความรู้ ภาษาไทย ระบบที่ นำเสนอ ให้สื่อสาร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และการเพื่อพัฒนาความรู้ตาม เข้าใจในงานการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษา ให้ความน่า บุคลากรในองค์กรบริหาร ส่วนตัวบุคคลที่อยู่บ้านภูมิภาค รับผิดชอบสื่อสาร - มีระบบการติดตามเพื่อ การแก้ไขปัญหา เรื่อง ประชุมทุกๆ สองอาทิตย์ เรียบเรียงถูกต้อง	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ ภาษาไทย ระบบที่ นำเสนอ ให้สื่อสาร ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และการเพื่อพัฒนาความรู้ตาม เข้าใจในงานการปฏิบัติงานและ ให้คำปรึกษา ให้ความน่า บุคลากรในองค์กรบริหาร ส่วนตัวบุคคลที่อยู่บ้านภูมิภาค รับผิดชอบสื่อสาร - มีระบบการติดตามเพื่อ การแก้ไขปัญหา เรื่อง ประชุมทุกๆ สองอาทิตย์ เรียบเรียงถูกต้อง	งานนิติกร/ สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินผล วัดประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง ความคุ้มครอง	การควบคุมภายในที่มีอยู่		การประเมินผล การควบคุม		การปรับปรุงงาน ความหมายใน ความคุ้มครอง	ผู้รับผิดชอบ
		การควบคุมภายในที่มีอยู่	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การปรับปรุง ความหมายใน ความคุ้มครอง		
กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทา อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นและลดความเสี่ยง วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความทุกข์สืบต่อ แก้ไขให้ความทุกข์สืบต่อ	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เหตุฯ วิชาชีวีย อุบัติเหตุ อัคคีภัย อุบัติเหตุทางเดินดิน ผู้ประสบภัย เจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแล เพียงพอ หากเกิดเหตุภัย ประชาราษฎร์ ประชาชนอ่อนแอ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสุขภาพ ได้ในทันท่วงที	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งเขต ภาระในสำนักปลัดเพื่อ明白 ชัดเจนที่รับผิดชอบ - จัดทำแผนการดูแลผู้ประสบภัย ให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแล เพียงพอ หากเกิดเหตุภัย ประชาราษฎร์ ประชาชนอ่อนแอ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสุขภาพ ได้ในทันท่วงที	- บุคลากรฝ่ายความรู้ เพิ่มขึ้น - บริษัทฯ ที่รับผิดชอบ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย บ้านเรือนเส้นทางการ สัญจรและท่านผู้ดูแลฯ การเฝ้าระวัง	- บุคลากรฝ่ายความรู้ เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือผู้ประสบภัย ประจำวันที่ต้องดูแล ประชาชนอ่อนแอ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสุขภาพ ได้ในทันท่วงที	- จัดทำคำสั่งแบ่งเขต ภาระในสำนักปลัดเพื่อ明白 ชัดเจนที่รับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแล เพียงพอ หากเกิดเหตุภัย ประชาราษฎร์ ประชาชนอ่อนแอ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสุขภาพ ได้ในทันท่วงที	- จัดทำคำสั่งแบ่งเขต ภาระในสำนักปลัดเพื่อ 明白ชัดเจนที่รับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแล เพียงพอ หากเกิดเหตุภัย ประชาราษฎร์ ประชาชนอ่อนแอ ไม่สามารถเข้าถึงบริการสุขภาพ ได้ในทันท่วงที	นางสาวอรอนงค์ ใจดี นายวิวัฒน์ ใจดี
ความคุ้มครอง ความเสี่ยง	ความคุ้มครอง ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การปรับปรุง ความหมายใน ความคุ้มครอง	การปรับปรุง ความหมายใน ความคุ้มครอง	การปรับปรุง ความหมายใน ความคุ้มครอง	นายวิวัฒน์ ใจดี

ଅଦେଶ ମୁଖ୍ୟାଙ୍କ ଓ ନିର୍ମାଣ

หน้าที่หนึ่งในกลุ่ม

ເທກະບໍາຫຼັກ

ເມືອງບໍລິຫານ

27

ପ୍ରକାଶ

-6-

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองคลัง

กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> <b>สภาพแวดล้อมภายใน</b> กิจกรรม ด้านการปฏิบัติงานภายในได้การทำงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ขาดความรู้ และขาดทักษะในการดำเนินงานภายในให้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ในกระบวนการ ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ได้เท่าที่ควร</p> <p><b>๒ การประเมินความเสี่ยง</b> เป็นความเสี่ยงจากการที่เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ ขาดทักษะ ในเรื่องของการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) มาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๓ กิจกรรมการควบคุม</b> จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ</p> <p><b>๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำบันทึกรายงานเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง กำหนดแผนอัตรากำลังให้เพียงพอ กับงาน</li> <li>๒. ติดตามข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นข่าวสาร ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ เช่น หมวดการใช้กฎหมาย</li> <li>๓. มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ</li> <li>๔. นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหาร ความเสี่ยง และปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานใหม่ จัดโครงการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b> กองคลัง ได้เคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากการกิจกรรมประจำ ตามคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลดอนชุมพู มีภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการจัดเก็บรายได้</li> <li>๒. งานการพัสดุ/ทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. งานการบัญชี</li> </ul> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจ ๑ งาน คือ กิจกรรม ด้านงานการบัญชี มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มี ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่ได้เท่าที่ควร</p> <p><b>ข้อสรุป</b> จากการติดตามพบทุกด่อนหรือความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Laas) ไม่มีความเข้าใจ ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ยังไม่มีทักษะเท่าที่ควร และระเบียบในการปฏิบัติงานได้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้การควบคุมที่เพียงพอต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๕ การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๑. มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม</p> <p>๒. มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา</p> <p>๓. มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องสอดคล้องกัน</p>	

ผู้รายงาน

นางชลธารา.

(นางสาวสุคนธ์ทร อุดมธนาทรพย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานอย่างเป็นทางการคือ องค์การบริหารส่วนตำบลอนชุมพ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยพิบัติ

ສຳຫັບປະເມີນວ່າລາງການດຳເນີນຈາກນຸ້າສົດວ່າພີ້ ຕະ ຖະໂທຣາ ເພ ພະຍິບຕະ

សៀវភៅរាយៗ

(ນາງສາງສັກນໍ້າທຣ ອະມຸນນະທັພູ)

ପ୍ରକାଶକ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕ กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลลดอนชุมพู  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>กองช่าง</b></p> <p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในคืออุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ และมาตรฐานของอุปกรณ์ต่างๆ บางประเภทยังไม่เป็นไปตามที่กำหนด เช่น บันไดขึ้นเสาไฟฟ้า - บุคลากรขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะและเชี่ยวชาญทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบพื้นที่จะดำเนินโครงการต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน เกิดปัญหาเมื่อจะดำเนินการ</li> <li>- บุคลากรขาดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยีเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน</li> </ul> <p><b>๒ การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากทั้ง สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p><b>๓ กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><b>กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานที่นานยิ่งขึ้น</li> <li>- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้นายช่างผู้ทำงานที่สำรวจออกแบบสำรวจร่วมกับประชาชนในพื้นที่เพื่อดำเนินการพิจารณารูปแบบก่อสร้างร่วมกัน</li> <li>- ให้คำชี้แนะนำผู้นำชุมชน ประชุมหมู่บ้านให้รับรู้บทบาท หน้าที่ของตนเองในการช่วยเหลือสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลลดอนชุมพู แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๕ งาน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.งานก่อสร้าง</li> <li>๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>๓.งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>๔.งานผังเมือง</li> </ul> <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตาม องค์ประกอบของหลักเกณฑ์ระหว่างการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบ ความเสี่ยงในการกิจกรรม ๒ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานไฟฟ้า มีความเสี่ยง ดังนี้</li> <li>๑. สถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. การบริหารจัดการในการจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานยังไม่เพียงพอ และต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวข้องกับงานอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๒. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยง ดังนี้</li> <li>๑. การดำเนินงานสำรวจไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>๒. การควบคุมงานก่อสร้างยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดและต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวข้องกับงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองช่างมีการ ติดตามประเมินผลทุกรยะ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p>

ชื่อหน่วยงานโดยละเอียด: กองคลังฯ องค์กรบริหารส่วนตัวของจังหวัด  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับประยุทธ์ฯ ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้างภาระ/กิจกรรม/ดำเนิน งานที่ประเมินและวัสดุบุคลากร ของกระบวนการ	ความเสี่ยง - ดำเนินการอย่างไร	การควบคุมภายใน ที่มุ่ง หมายใน	การประเมินการควบคุม ภายใน ที่มุ่ง หมายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน ที่มุ่ง หมายใน	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงาน ซ้อมเข้มให้พำนักได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อรduct เพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไป ด้วยความเรียบเรียง เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความปลอดภัย ในการใช้งานที่มีความรู้ เกี่ยวข้องกับงานอย่าง สม่ำเสมอ	- สถานที่เก็บรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ เครื่องซ่อมซึ่งมีพิเศษ เฉพาะทางมาบินบินตากัน หลังจากนั้น	- การกำหนดแนวทางและตรวจสอบ ความคุณภาพปฏิบัติงาน ตามแนวทางปฏิบัติงาน ที่ได้ตกลงกันไว้	- จัดสภาพที่จัดเก็บรักษา เครื่องซ่อมซึ่งมีพิเศษ เฉพาะทางมาบินบินตากัน ให้ผู้บุคคลที่ได้รับมอบ อำนาจบินบินตากัน ได้	- จัดทำแผนดำเนินการ อย่างเหมาะสม - รายงานการปฏิบัติงาน ให้ผู้บุคคลที่ได้รับมอบ อำนาจบินบินตากัน ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุกรถ/เครื่องซ่อมใน การซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบสูบบุญชาหาราบทดสอบ และการซ่อมแซมไฟฟ้าหาย ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑.นายท่า ไฟฟ้า</li> <li>๒.ผู้อำนวย การกองซ่อมแซม ไฟฟ้า</li> </ul>

<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>- ดำเนินงานก่อสร้าง</p>	<p><b>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้างกิจกรรม/ต้นข้อมูล งานที่ประมวลผลวัตถุประยุกต์ ของกระบวนการ</b></p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินการควบคุมภายใน ภายใน</p>	<p>ความเสียด ที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
	<p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การสำรอง และ ควบคุมงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพให้ได้ประโยชน์ต่อ ประชาชนอย่างทั่วถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานสำหรับ ไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ติดตามการปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง ตามที่ระบุเบียบฯ กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมงานที่ ก่อสร้างไม่เป็นไปตามที่ กำหนดและต้องส่งเสริม พัฒนาให้ดูแลทั่ว ความรู้ภัยซึ่งกันและกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ออก ใบอนุญาตงาน ให้ ดำเนินการให้ครบถ้วน/ ปัจจุบันตามที่ระบุในหนังสือ<sup>๑</sup> ประจำหน้าที่ของตนอง จะเป็นไปตาม กำหนดการฝึกอบรมที่ เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถาไฟฟ์ที่จะดำเนิน โครงการนี้ให้สำเร็จ หลังจากมีการออก สำรับเพื่อจะได้ ดำเนินการปฏิบัติงานใน ชั้นตอนต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑.นายช่างโยธา ๒.ผู้อำนวยการ การก่อสร้าง</li> </ul>

ชื่อผู้รายงาน

(นายบำรุง สุพรหมกลาจ)

ผู้อำนวยการกองฯ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)**

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

## กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) และมติคณะรัฐมนตรี มาตรการ เร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์จากการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</li> </ul>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการประเมินผลตามองค์ประกอบ มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบที่เกี่ยวข้องพบความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานเป็นความเสี่ยงจากภัยนอกคือ วิกฤตการณ์จากการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p>
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นความเสี่ยงจากภัยนอกยกต่อการควบคุม</li> </ul>	<p>จากการติดตามผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน พบว่า กองการศึกษามีการควบคุมที่เพียงพอและได้ดำเนินการดังนี้</p>
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยแก่ผู้ปกครอง</li> <li>๓.๒ ตรวจวัดอุณหภูมิผู้มาติดต่อราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพูทุกคน</li> <li>๓.๓ ฉีดแอลกอฮอล์ล้างมือก่อนเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู</li> </ul>	<p>๑. ตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิ ไม่เกิน ๓๗.๕ องศาเซลเซียล</p> <p>๒. ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยแก่ผู้ปกครอง</p> <p>๓. ตรวจวัดอุณหภูมิผู้มาติดต่อราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพูทุกคน</p> <p>๔. ฉีดแอลกอฮอล์ล้างมือก่อนเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู</p> <p>๕. มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้เข้ามาติดต่อ (ผู้ปกครอง/นักเรียน)</p> <p>๖. มีการปรับรูปแบบการเรียนจาก On Site เป็น On Hand</p>
	<p>จากการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวทำให้ไม่มีรายงานผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)</p>
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้เข้ามาติดต่อ (ผู้ปกครอง/นักเรียน) ณ จุดคัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิ</li> <li>๔.๒ มีการประสานงานกับส่วนราชการด้านสาธารณสุขเพื่อให้ความรู้/แนวทางปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข</li> </ul>	
<b>๕. การติดตามประเมินผล</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้การประเมินผล จากการปฏิบัติตามคำแนะนำ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง และ การรายงานจำนวนผู้ติดเชื้อจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุภาพตำบลดอนชุมพู</li> </ul>	

## ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์พบว่า กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงสถานการณ์ การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยให้ความรู้ตลอดจนถือปฏิบัตินให้ถูกต้องตาม คำแนะนำการป้องกันควบคุมโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข แก่ครู/ผู้ดูแลเด็ก/เด็ก/ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อราชการอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

จิตา

(นางสาวกุลชญา จิราจามิก)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อผู้งานนายน้อย : กองการศึกษา สถานนาและวัฒนธรรม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ดำเนินการเพื่อประเมิน/ และวัดประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมิน การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม “การป้องกันภัยแล้ว ระบาดของโรคติดต่อเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) ตามที่ผู้อำนวยการได้เลิก ประกาศเป็นพิเศษ” ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	การจัดกิจกรรมการเรียน การสอนของนักเรียน เด็กนักเรียนของกรุ๊ปแรก ส่วนใหญ่ติดเชื้อไวรัส ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน กว่า ๗๐ คน จึงต้องยกเว้น การเข้ามาเรียนในวันนี้ แต่ นักเรียนสามารถเข้าร่วมห้อง เรียนออนไลน์ได้โดยใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในบ้าน ของนักเรียน	การจัดตั้งคณะกรรมการเรียน การสอนของนักเรียน เด็กนักเรียนของกรุ๊ปแรก ส่วนใหญ่ติดเชื้อไวรัส ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน กว่า ๗๐ คน จึงต้องยกเว้น การเข้ามาเรียนในวันนี้ แต่ นักเรียนสามารถเข้าร่วมห้อง เรียนออนไลน์ได้โดยใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในบ้าน ของนักเรียน	ตั้งจุดคัดกรองเพื่อ ตราชจัดตั้งอุปกรณ์พิเศษ รักษาความปลอดภัย เช่น หน้ากากอนามัย/เจล แอลกอฮอล์/ถุงมืออนามัย/น้ำยา <sup>*</sup> ทางานาซลล์ที่ก่อให้เกิด <sup>*</sup> การแพร่ระบาดของเชื้อโรค	๑. ผู้ปกครองที่มารับ – ส่ง นักเรียนมาจบทันที ๒. สถาบันฯ ๓. สถาบันฯ	๑. เน้นย้ำ ครุ/ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองเมื่อนำเด็กเขียน คำใบ้ในการตรวจมาตรฐาน ศัลยแพทย์ประจำตัวเด็ก คำแนะนำของครุภัณฑ์ ในการศึกษา สถาบันฯและกิจกรรมควบคุม โพรต็อคอล กระหง และการสนับสนุนการฉีดพัฟ แมลงวันที่บ้านเด็ก ครรภ์ก่อน – หลังปฏิบัติ กิจกรรม ๒. ปรับปรุงแบบการเรียน จาก On Site เป็น On Hand	แบบ面目 (เจ้าของ) ผู้รับผิดชอบ (นางสาวนันทยา จิราภรณ์) วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ面目 (เจ้าของ)  
ผู้รับผิดชอบ  
(นางสาวนันทยา จิราภรณ์)  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ面目 (เจ้าของ)  
ผู้รับผิดชอบ  
(นางสาวนันทยา จิราภรณ์)  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

## ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา  
ที่ นบ ๗๕๐๑/๔๗๐

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามประเมินระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานผู้กำกับดูแลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคม ปีงบประมาณ ซึ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลดอนชุมพูได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) จะเป็นการติดตามประเมินความพอดีเพียง และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๓) ดังนี้ จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

(๑) แบบ ปค.๔

(๒) แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู เพื่อรายงานอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) แบบ ปค.๑

(๒) แบบ ปค.๔

(๓) แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเครื่องครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพูทราบ โดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเครื่องครัด

(นายประเวท ศรีทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

รับทราบ

- ๑.....หัวหน้าสำนักปลัด
- ๒.....ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๓.....ผู้อำนวยการกองช่าง
- ๔.....ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

บ.ส.๑ บ.๒ บ.๓ บ.๔  
หัวหน้างาน พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ที่ ๕๑๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล  
ว่าจะบรรลุถูกประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ  
ข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม  
ภายใน

เพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม  
ประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายประเวท ศรีทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวกุลชฎา จิราจามิกร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๓. นายบำรุง สุพรรณกลาง	ผู้อำนวยการกองซ่าง	คณะทำงาน
๔. นางสาวสุคนธ์ธร อุดมธนาทรัพย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๕. นางสาววาราสนา อดวินิจ	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุม  
ภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

๒. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวม

๓. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประเวท ศรีทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ปัลล อบต.  
หัวหน้างาน  
พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ที่ ๕๑๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักปลัด

อาศัยอำนาจความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานยื่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภัยโดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- |                             |                                  |                      |
|-----------------------------|----------------------------------|----------------------|
| ๑. นางณวรณ์ จันทร์เนตร      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. นายเทวา เหมือนกีก        | นักวิชาการเกษตรชำนาญการ          | คณะกรรมการ           |
| ๓. นางสาวนพัชชน์ ธนาพิสิษฐ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน        | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้มน้ำที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักปลัด และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประเวท ศรีทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

๗๑๐๘๘  
..... ปลัด อปท.  
..... หัวหน้างาน  
..... พิมพ์/ท่าน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ที่ ๕๒๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานยื่นรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภัยโดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายบำรุง สุพรรณกลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นายกิตติวัฒน์ โมรณอก	นายช่างโยธาชำนาญางาน	คณะกรรมการ
๓. นางสาวธัญยธรณ์ สุญกลาง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญางาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่าง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประเวท ศรีทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

บ.ส.๒  
บ.ส.๒ บกต. อบต.  
หัวหน้างาน  
พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ที่ ๕๒๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานยื่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- |                                                     |                      |
|-----------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวสุคนธ์ อดมธนาทรพัทย์ ผู้อำนวยการกองคลัง    | หัวหน้าคณะกรรมการ    |
| ๒. นางพยุง สมัญญา นักวิชาการคลังชำนาญการ            | คณะกรรมการ           |
| ๓. นางนิวริน หนาภลาง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นายประเวท ศรีทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

นายประเวท ศรีทอง  
หัวหน้ากอง  
พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ที่ ๕๒๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจความตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ โดยให้หน่วยงานยื่อยรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภัย โดยประกอบด้วยบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นางสาวกุลชญา จิราภิมิตร	รองปลัด อปต. รักษาราชการแทน
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นางปริชาติ กาญจนรัช	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓. นายอานันท์ หนาภัลง	ครุ ศศ.๒ คณะทำงาน/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้เลขานุการฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นายประเวท ศรีทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชุมพู

ปลัด อปต.  
หัวหน้างาน  
พิมพ์/ทาน

