



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา

www.banpranglocal.go.th

รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๑๙๐๑/๖๖๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
๓๖๒๒๐

๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอด่านขุนทด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รายงาน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘) จวบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับ
องค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

สืบเอก


(ยุทธภูมิ ชันทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ททท
๐๘/๑๒/๖๘

งานกฎหมายและคดี

สำนักปลัด

โทร. ๐-๔๔๔๘-๔๐๐๒

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้ตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

เอกสารประกอบการรายงานการควบคุมภายใน

คำนำ

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

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

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (หน่วยงานย่อย)

- แบบ ป.ค.๔,แบบ ป.ค.๕ ของสำนักงานปลัด
- แบบ ป.ค.๔,แบบ ป.ค.๕ ของกองคลัง
- แบบ ป.ค.๔,แบบ ป.ค.๕ ของกองช่าง
- แบบ ป.ค.๔,แบบ ป.ค.๕ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระดับองค์กร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอด่านขุนทด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอด่านขุนทด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ งานด้านการดำเนินการทางวินัยและงานละเมิดมีความล่าช้า
- ๑.๒ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ขาดบุคลากรขับรถบรรทุกน้ำเพื่อระงับเหตุอัคคีภัย
- ๑.๔ การจัดเก็บรายได้น้ำประปายังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๕ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย
- ๑.๖ ขาดบุคลากรในการออกแบบเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ประมาณราคาการก่อสร้าง
- ๑.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ งานด้านการดำเนินการทางวินัยและงานละเมิดมีความล่าช้า มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ๒.๑.๑ อบรมให้ความรู้ในภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรงสายงาน
- ๒.๑.๒ ควรแบ่งงานความรับผิดชอบเพื่อลดภาระงานกฎหมายและคดี

๒.๒ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดย จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ

๒.๓ ขาดบุคลากรชั้นบรรรทุกน้ำเพื่อระงับเหตุอัคคีภัย มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดย สรรหาพนักงานชั้นบรรรทุกน้ำอเนกประสงค์

๒.๑.๓ จัดส่งบุคลากรขององค์กรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพจากการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่แก้ไขใหม่

กองคลัง

๒.๔ การจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๔.๑ ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษีหรือผู้ชำระโดยตรง

๒.๔.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

๒.๕ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๕.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕.๓ กำหนดชั้นการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๒.๕.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

กองช่าง

๒.๖ ขาดบุคลากรในการออกแบบเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ประมาณราคาการก่อสร้าง มีการปรับปรุงควบคุมภายใน โดย การสรรหาบุคลากรที่มีความรู้มาปฏิบัติงานดังกล่าว

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดย จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

สืบเอก..........ผู้รายงาน
(ยุทธศุมิ ชันทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรู้ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน้าที่ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	อบต.บ้านแปรงนั้น มีผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ดีต่อการกำกับ ดูแล บริหารงาน มอบหมายอำนาจ และหน้าที่แก่บุคลากรตามความเหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม ทั้งยังให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งมีการพิจารณาดำเนินการตามควร หากพบความไม่เหมาะสมในความประพฤติและการปฏิบัติงานของบุคลากร อบต.บ้านแปรง มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล แต่อย่างไรก็ตาม ส่วนงานย่อยบางส่วนงานยังมีความเสี่ยงเดิมที่ต้องปรับปรุง อบต.บ้านแปรงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน มา กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างชัดเจน และสอดคล้องกัน การปฏิบัติงานสำเร็จตามงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้เหมาะสม แต่ในการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงนั้น ก็ยังมีจุดอ่อนทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกและได้มีการจัดการควบคุมป้องกันและลดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	อบต.บ้านแปรงมีการกำหนดนโยบายและพัฒนาวิธีปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติตามให้เกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ได้มีกิจกรรมเพื่อการควบคุมที่พัฒนาขึ้นอย่างเหมาะสม ให้บุคลากรได้ทราบถึงปัญหา และปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ แต่ยังมีบางกิจกรรมย่อยที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ อันเนื่องจากมีความเสี่ยงนอกเหนือจากที่ระบุไว้
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	อบต.บ้านแปรง มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศและระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ในรูปแบบที่ช่วยให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่มีผลให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การใช้งานระบบบันทึกข้อมูลสารสนเทศ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ที่จะเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรยังไม่เรียบร้อยบางส่วน
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	อบต.บ้านแปรง มีการติดตามผลการควบคุมภายใน และประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ และสม่ำเสมอของฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ยังมีการประเมินผล เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง รายงานผู้บังคับบัญชาและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีโครงสร้างการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม ยังมีการกีดตามแผนการดำเนินการควบคุมภายใน มีข้อบกพร่องบ้าง แต่เพียงพอปฏิบัติงานได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ จะได้มีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ผู้รายงาน

สิบเอก


(ยุทธภูมิ สันทอง)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรัง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด กิจกรรม งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง	- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา - คดีเกี่ยวกับทางวินัยและ ทางละเมิดที่ต้องดำเนินการ จำนวนหลายเรื่อง	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน	- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน อบต.และ ลูกจ้างภายในสำนักงานปลัด - มีผู้ช่วยงานนิติกรในการ จัดการกับเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดีมีภาระงาน ในควมรับผิดชอบจำนวนมาก อาทิเช่น งานป้องกันการทุจริต งานบริหารความเสี่ยง งาน ควบคุมภายใน งานตรวจสอบ ภายใน	- งานการดำเนินการทางวินัย และงานละเมิดมีความล่าช้า	- อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรง สายงาน - ควรแบ่งงานความรับผิดชอบ เพื่อลดภาระงานกฎหมายและคดี	งานกฎหมาย และงานคดี สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัดประสพผลของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและ ให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชน ที่ได้ทันทั่วถึง	- เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ขาดบุคลากรช่วยบรรเทา น้ำท่วมประชาชนต้องพึ่งเจ้าหน้าที่ ป้องกันช่วยบรรเทา ไม่ชำนาญ เมื่อมีเหตุสาธารณ ภัย รื้อฟื้นภัย ซึ่งต้องออก ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันภัย ดังกล่าว	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบขบวนป้องกันและ ประสพผล - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- บุคลากรยังขาดความชำนาญ - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมีประสิทธิภาพ พอใช้ - ออกปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า เมื่อได้รับแจ้งเหตุ	- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับ ความเดือดร้อนจากวาตภัย และน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือนเส้น ทางการสัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร - ประชาชนยังขาดความรู้ใน การบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อยู่เวรระงับเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จาก ประชาชนกรณีเกิดเหตุภัย พิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการเมื่อ เกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้ง ภาครัฐและอาสาสมัครให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้นและ ต่อเนื่อง - จัดทำวัสดุครุภัณฑ์เพื่อ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ - สรรหาพนักงานขับรถ บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักงานปลัด สอ-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัดประสพผลของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้และเสียครบทุก ประเภทเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุด -เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนา จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน เร่งรัดการ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย	-ผู้หน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือในการชำระภาษี งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถ -งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถ ติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างให้มาชำระภาษี เนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้ เป็นคนในพื้นที่ -การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไป ตามที่กำหนดไว้	-จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ จ่ายประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษี -บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนใน การชำระภาษี ให้คำแนะนำให้ ความรู้ ความเข้าใจเรื่องภาษี	การควบคุมภายในสามารถลดคว เสี่ยงตามที่เราได้แต่ไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	การจัดเก็บรายได้ (ค่าน้ำประปา) ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด - ผู้หน้าที่ชำระค่าน้ำประปา เพิกเฉยต่อการแจ้งให้มาชำระ -ไม่มีมาตรการให้ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้โดยตรง -ผู้ปฏิบัติงานยังต้องใช้ระยะ เวลาในการทำความเข้าใจ บทบาทของตนเองในการ ดำเนินงานตามแนวทางของ กฎหมาย	-ทำการออกหนังสือแจ้งและ ทางตามระเบียบต่อผู้มี หน้าที่ เสียภาษี หรือผู้ชำระ โดยตรง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน -กำกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการ จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนการ ลูกหนี้เพื่อชำระภาษีและรายได้	กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัดประสิทธิผลของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม การเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน และบัญชีมีความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน	ความเสี่ยง - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา งบประมาณระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความผิดพลาด ต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆ - หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย - ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีโดยตรง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ -ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด - กำหนดขั้นตอนการจัดส่ง ฎีกาในแต่ละประเภท	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - การจัดเก็บเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ ฎีกาส่งเบิกให้ - ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีโดยตรง	การปรับปรุงการ ควบคุม - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการสอบ ทวนการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกา ในแต่ละประเภทให้เวลา เป็นตัวกำหนด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ การ ออกแบบการเขียนแบบโครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคา ค่าก่อสร้างให้ ถูกต้องการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่าง ๆ	ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจออกสำรวจ การ ออกแบบและการระ มาณราคา ที่ละหลาย โครงการทำให้งานล่าช้า และดูแลไม่ทั่วถึง - ความแม่นยำในการ ออกแบบ การออกสำรวจ และการประมาณราคา ยัง มีข้อผิดพลาด เนื่องจากกระยะ เวลาในการปฏิบัติงานสั้นและ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หนังสือสั่งการ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ - ขอคำปรึกษาจากหน่วยงาน ที่มีประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและออกแบบ - ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทาง ปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคา จากสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดเป็นหลักในการ คำนวณราคากลางก่อสร้าง หรือสืบราคาส่วนค่าแรง ค่า บริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อ การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อ ผิดพลาด	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ควบคุมเพียงพอ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - การปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจ ออกสำรวจการ ออกแบบและการประมาณ ราคา ที่ละหลายโครงการทำ ให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง - ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณ ราคายังมีข้อผิดพลาด	การปรับปรุงการ ควบคุม - ตรวจสอบและติดตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ให้ละเอียดและรอบคอบ - สรรหาบุคลากร	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ กองช่าง ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ						กองการศึกษาฯ
กิจกรรมงานการศึกษา/ศพด. วัตถุประสงค์						กองการศึกษาฯ
๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานระเบียบ	๑. ให้บุคลากรได้รับความ พัฒนา ความรู้ความเข้าใจ ในตำแหน่ง เพื่อพัฒนา มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับ บัญชา	๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษาปฐมวัย	๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	๓๐-ก.ย.-๖๘
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประชาชน	๒. ระเบียบหลักเกณฑ์ที่มี คุณภาพการศึกษาปฐมวัย ไม่เหมาะสม	๒. ศึกษาและเปรียบเทียบ กับงานการศึกษาปฐมวัย การศึกษาระดับปฐมวัย เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างถูกต้องและไม่เกิด ข้อผิดพลาด	๓.การปฏิบัติงานที่ราชการตาม หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบ่ง ชี้แจง ยังเป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมต่อไป	๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	๒. สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษา และยกระดับมาตรฐาน ของสถานศึกษา และจัดหาครูบุคลากรทาง การเงินและบัญชี	

ลิบเอก.....ผู้รายงาน
(ยุทธภูมิ ชื่นทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ งานด้านการดำเนินการทางวินัยและงานละเมิดมีความล่าช้า
- ๑.๒ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ขาดบุคลากร خبرลบรรทุกน้ำเพื่อระงับเหตุอัคคีภัย
- ๑.๔ การจัดเก็บรายได้น้ำประปายังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑.๕ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย
- ๑.๖ ขาดบุคลากรในการออกแบบเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ประมาณราคาการก่อสร้าง
- ๑.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ งานด้านการดำเนินการทางวินัยและงานละเมิดมีความล่าช้า มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๑.๑ อบรมให้ความรู้ในภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรงสายงาน

๒.๑.๒ การแบ่งงานความรับผิดชอบเพื่อลดภาระงานกฎหมายและคดี

๒.๒ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่เพียงพอ มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดย จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ

๒.๓ ขาดบุคลากร خبرลบรรทุกน้ำเพื่อระงับเหตุอัคคีภัย มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดย สรรหาพนักงาน خبرลบรรทุกน้ำอเนกประสงค์

กองคลัง

๒.๔ การจัดเก็บรายได้ไม่ประปรายไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๔.๑ ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี หรือผู้ชำระโดยตรง

๒.๔.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

๒.๕ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๕.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕.๒ เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕.๓ กำหนดขั้นการจัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๒.๕.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

กองช่าง

๒.๖ ขาดบุคลากรในการออกแบบเขียนแบบโครงการก่อสร้าง ประมาณราคาการก่อสร้าง มีการปรับปรุงควบคุมภายใน โดย การสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ปฏิบัติงานดังกล่าว

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๗ เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดย จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



(นายอภินพวัช หิรัญวีรานนท์)
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

ระดับหน่วยงานย่อย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมาย หน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของ องค์การเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของ ข้าราชการ ๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตาม ควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานสารบรรณ การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียน กฎหมายใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลาและบางครั้งค้นหาไม่เจอ การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อ เรื่องหนังสือ ๒.๒ งานกิจการสภา เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจาก สภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ และเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน	ผลการประเมิน จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของ สำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุป ได้ดังนี้ - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภา - งานบริหารบุคคล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงมีการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง ๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึด หลักธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม มาเป็นแนวทางในการประพฤติและ ปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการ ประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่ เหมาะสม ๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร ได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการ กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่ เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับ หน้าที่โดยเข้ารับการศึกษาอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มี ความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการ ประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่ สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและ ติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้อง อาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และ พนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ งานบริหารบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การเข้ารับการอบรมและรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของเจ้าหน้าที่ยังขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๒.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน จึงทำให้งานวิเคราะห์นโยบายและแผนล่าช้า ๒.๕ งานพัฒนาชุมชน ระบบการเก็บข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ และผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และเลขที่บัญชีใหม่แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๒.๖ งานกฎหมายและคดี มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และงานคดีมีจำนวนมาก เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบันและในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และคดีต้องอาศัยการตีความ การทำความเข้าใจถึงเนื้อหา ตัวบทกฎหมาย ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นจะต้องศึกษา อบรม เพื่อให้มีความเข้าใจและเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานสารบรรณ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน ๓.๒ งานกิจการสภา - จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภา - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภา - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด ๓.๓ งานบริหารบุคคล - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง	-กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุง ระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาด ๓.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมใน การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษ อย่างไรบ้าง - จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาใน การบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึง ประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่น ของตนเอง ๓.๕ งานพัฒนาชุมชน - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการ ประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่เจ้าหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการ ที่มี คุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบ ข้อมูลอย่างทั่วถึง - ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอ คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณ นั้น ๆ ๓.๖ งานกฎหมายและคดี นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและ เข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ บุคลากรใน อบต. เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ อีกทั้งงานคดีมี ผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายด้านอื่นๆ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊คและไลน์ ๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั้งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดี ๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันทีภายใน ๑ วัน ๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	-สำนักปลัดมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ไว้ อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ - มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่เกิดขึ้นโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการแก้ไขปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๘ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะ ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวมณีนรัตน์ รักดีราช)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการทำเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หน่วยงานผู้เบิกไม่มีการสอบถามความถูกต้องและศึกษาเอกสารประกอบฎีกาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระเบียบงบประมาณและหนังสือสั่งการทำให้มีข้อผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาอยู่บ่อยๆ ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีโดยตรง ๑.๒ งานแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ๑.๓ งานพัฒนารายได้ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุให้เกิดอุปสรรคในการทำงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการทำงาน	- กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กร ตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง ซึ่งมีการกิจ ๔ งาน คือ (๑) งานการเงิน (๒) งานการบัญชี (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินพบว่า - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หน่วยงานผู้เบิกไม่มีการสอบถามความถูกต้องและศึกษาเอกสารประกอบฎีกาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระเบียบงบประมาณและหนังสือสั่งการไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป - มีการตั้งลูกหนี้ค่าน้ำประปา ของแต่ละเดือนเป็นจำนวนมาก จึงมีความเสี่ยงต้องดำเนินการติดตามและแจ้งให้ชำระค่าน้ำที่มียอดค้าง จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.๕ งานธุรการและสารบรรณ สภาพแวดล้อมภายใน - การปฏิบัติงานสารบัญปฏิบัติงานตามระเบียบแต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อบกพร่องบางรายการ การพิมพ์และการตรวจทานงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนในแบบฟอร์มเนื้อหา รวมทั้งการตกแต่งของหนังสือหรือเอกสารที่จัดเก็บไม่ถูกต้องเหมาะสม ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป - เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การประสานงาน เก็บข้อมูลเอกสารยังไม่เป็นระบบมากส่งผลให้การเข้าใจด้านการจัดเก็บเอกสารบกพร่อง ๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง เจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้เบิกจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินการเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาให้กับกองคลัง ๒.๒ งานแผนที่ภาษี - ขาดเจ้าหน้าที่ ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ไม่สามารถเก็บรายได้ค่าน้ำประปาได้ครบทุกราย มีการตั้งลูกหนี้ค่าน้ำประปา ของแต่ละเดือนเป็นจำนวนมาก	- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ - ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้อง ตรวจสอบได้ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้ - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๓.๒ งานการเงินและบัญชี - ให้เจ้าหน้าที่มันศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ	- การประเมินและข้อสรุปได้กำกับ เร่งรัด ติดตามภายใน เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำกับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือน พฤศจิกายน ให้จงได้ - <u>กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง</u> มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป - <u>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง</u> องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ ในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น องค์การบริหารส่วน องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี ๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไป ยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการควบคุม ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร

งานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบ ควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงินและบัญชี

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีโดยตรง ระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกะชั้นชิด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาการจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน เอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำ ให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๒. งานแผนที่ภาษี

มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วนเนื่องจากองค์การบริหารส่วนอยู่ระหว่างขั้นตอนการปรับปรุงข้อมูลตามมาตรา ๑๐ จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ โดยตรง มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่ กำหนด ไม่สามารถเก็บรายได้ค่าน้ำประปาได้ครบทุกราย มีการตั้งลูกหนี้ค่าน้ำประปา ของแต่ละเดือนเป็นจำนวนมาก จึง จำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

สืบเอก



ผู้รายงาน

(ยุทธภูมิ ชันทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองช่าง ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุมคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง ในภารกิจงาน ๓ งาน คืองานก่อสร้าง และงานออกแบบและควบคุมอาคาร ความเสี่ยงคือประสิทธิภาพของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ ทำให้มีผลกระทบต่อการควบคุม สภาพแวดล้อมภายนอก มีผลกระทบต่อการควบคุม คือระเบียบกฎหมายใหม่ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ และราคาวัสดุก่อสร้างปรับตัวอย่างต่อเนื่องทำให้การประมาณราคาเพื่อเข้าแผนงาน ไม่ตรงตามเป้าหมายเมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑.๒ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง เนื่องจากผู้ควบคุมงานสามารถควบคุมงานได้ทีละหลายโครงการในคราวเดียวกัน ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง และผู้ควบคุมงานไม่ได้จับบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมรายวันไม่เป็นปัจจุบันและสภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อนไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง ผู้คุมงานไม่ได้แจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบในวันที่มีการเข้าดำเนินงานและระหว่างปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดและแก้ไขงานหลังงานเสร็จสิ้น	ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง ในภารกิจงาน ๓ งาน คือ งานก่อสร้าง และงานออกแบบและควบคุมอาคารโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานในแต่ละกิจกรรมของกองช่างยังมีจุดอ่อนการควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอและครอบคลุมควรมีการปรับปรุงติดตามต่อไป คือ ๑. งานควบคุมงานก่อสร้าง

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอแนะ
๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจและการประมาณราคา ทุกกิจกรรมมีการควบคุมอยู่แล้ว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเป็นหลักในการคำนวณราคากลางก่อสร้างหรือสืบราคาส่งเสริมการค้า ค่าเสื่อมราคา ค่าขนส่งโดยใช้ของกรมบัญชีกลางและมีการตรวจสอบเอกสารก่อนนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน กิจกรรมการควบคุมอาคาร มีการควบคุมโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร มีการควบคุมโดย พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดังนั้นจึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติหน้าที่

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การใช้ระบบสารสนเทศ การปฏิบัติการกองช่าง มีระบบ Internet และระบบเครือข่าย Network (LAN) สามารถสืบค้น ข้อมูลและการใช้ข้อมูลร่วมกันได้ ทั้งหน่วยงาน ซึ่งสามารถสนับสนุน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัด การใช้งานของระบบแต่ละบุคคลเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านความรู้ด้าน คอมพิวเตอร์ ตลอดจนการใช้งานระบบ LAN ภายใน องค์การ ๔.๒ การประสานงานติดต่อภายในและภายนอก องค์การ การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรมแต่ละ กิจกรรม สามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นระยะ หาก เกิดปัญหา ก็จะร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไขเพื่อให้การดำเนินการบรรลุ วัตถุประสงค์ การยื่นคำร้อง ต่าง ๆ ตลอดจนติดต่อสื่อสาร ทางโทรศัพท์ หรือผ่านพนักงาน อบต.ทุกคน ซึ่งจะช่วยให้ เกิดการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วม และ ได้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๕. การติดตามประเมินผล ใช้การสังเกต การตรวจสอบการทำงาน เป็น เครื่องมือ หลักในการติดตามประเมินผล นอกจากนี้ก็ใช้แบบสอบถาม การปฏิบัติงานช่วยในการติดตามประเมินผลอีกชั้นหนึ่งใน บางกรณี การติดตามประเมินผลนั้นดำเนินงานโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผู้อำนวยการกองช่าง	-การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและ การปฏิบัติราชการกองช่าง มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มี ประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต -การประสานงานภายในและภายนอกองค์การ เช่น การติดต่อประสานงานภายในกองช่าง อบต.บ้านแปรง ตั้งแต่ พนักงาน ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล อบจ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งการ ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ และเพจ เฟสบุ๊คของ อบต. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของกองช่าง ได้เป็นอย่างดี -การติดตามประเมินผลของกองช่างมีความ เหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานย่อยและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๒ รายการ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. งานการประมาณราคาการก่อสร้าง คือ ไม่มีบุคลากรในตำแหน่ง นายช่างโยธา และการประมาณ การราคา ค่าก่อสร้างของ อบต. ตามราคาของกรมบัญชีกลางและพาณิชย์จังหวัดมีความผันผวนกับการจัดซื้อ จัดจ้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร คือ ไม่มีบุคลากรตำแหน่งวิศวกร และบุคลากรในตำแหน่ง นายช่างโยธา เพื่อรับรองการออกแบบอาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด และการดำเนินการออกแบบโครงการที่ไม่มีแบบมาตรฐาน ไม่สามารถ ดำเนินการได้เนื่องจากเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต.

ผลการประเมินโดยรวม

- มีการเปลี่ยนแปลง ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายงาน การก่อสร้าง การคำนวณราคากลาง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดทักษะและความชำนาญในการประมาณการราคางานก่อสร้าง

(สืบเอก).....
(ยุทธภูมิ ชื่นทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ งานด้านการบริหารการศึกษา ๑.๑สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายในขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานระบบงานด้านบัญชี พัสดุ ๑.๒สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ครู และผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งมีความสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงที่รับผิดชอบ ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ฝึกอบรมพัฒนาครู และเจ้าหน้าที่ทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านที่ได้รับมอบหมาย	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ได้ แบ่งงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในภารกิจ ๖ งานคือ ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานธุรการ ๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานการศึกษาปฐมวัย ๕.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๖.งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน ๗.งานการเงินและบัญชี ๘.งานพัสดุ โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ กิจกรรมคือ ๑.จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ ๒.จัดฝึกอบรมให้กับครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานปฐมวัย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตาม ข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อ สถานการณ์และเวลาที่กำหนด อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการ ดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี และการติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในกิจกรรมต่างๆของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร และหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน ๕. การติดตามประเมินผล มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมิน ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และกองการศึกษา เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านแปรง	๑. การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และ การปฏิบัติราชการ อบต.บ้านแปรง มีระบบอินเทอร์เน็ต ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบ อินเทอร์เน็ต ๒. การประสานงานภายในและภายนอกส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เช่น ๑) การติดต่อประสานงานภายใน อบต.บ้านแปรง ตั้งแต่พนักงาน ข้าราชการ เป็นต้น ๒) การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก เช่น อบต.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่น จังหวัด และกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการ จังหวัด ๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์ และทาง Email ที่ ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในกิจหน้าที่ของส่วน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้เป็นอย่างดี ๑.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สังกัด อบต. บ้านแปรง ถือปฏิบัติตาม แนวทางติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯข้อ๖ การติดตาม ประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยได้กำหนด วิธีการติดตามและประเมินผล ดังนี้ ๑) ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อสอบถาม การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร

ผลการประเมินโดยรวม :-

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประเมินองค์ประกอบ
ควบคุมภายในทั้ง ๘ ด้าน ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร และยังมี
มีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบ
โดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้รายงาน



(นายเกียรติศักดิ์ กลขุนทด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง	- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา - คดีเกี่ยวกับทางวินัยและ พหุละเมิดที่ต้องดำเนินการ จำนวนหลายเรื่อง - เรื่องร้องเรียนไม่ได้ข้อยุติ	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ พหุราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน	- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน อบต.และ ลูกจ้างภายในสำนักปลัด - มีผู้ช่วยงานนิติกรในการ จัดการกับเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดีมีการงาน ในความรับผิดชอบจำนวนมาก อาทิเช่น งานป้องกันการทุจริต งานบริหารความเสี่ยง งาน ควบคุมภายใน งานตรวจสอบ ภายใน	- งานการดำเนินการทางวินัย และงานละเมิดมีความล่าช้า	- อบรมเพิ่มความรู้อในการกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง	งานกฎหมาย และงานคดี สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและ ให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชน ที่ได้พันท่วที่	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย ขาดบุคลากร خبرบรรเทาทุก น้ำอเนกประสงค์ ทั้งเจ้าหน้าที่ ป้องกัน ขับรรเทาทุกน้ำ ไม่ชำนาญ เมื่อมีเหตุสาธารณ ณภัย รืออัคคีภัย ซึ่งต้องออก ปฏิบัติหน้าที่ป้องกันภัย ดังกล่าว	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบขับรรเทาอเนกประ ระสงค์ - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	- บุคลากรยังขาดความชำนาญ - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมีประสิทธิภาพ พอใช้ - ออกปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า เมื่อได้รับแจ้งเหตุ	- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับ ความเดือดร้อนจากวาตภัย และน้ำท่วมขังบ้านเรือนเส้น ทางการสัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร - ประชาชนยังขาดความรู้ใน การบริหารจัดการภัย - อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อยู่เวรระงับเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จาก ประชาชนกรณีเกิดเหตุภัย พิบัติต่างๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ ความรู้กับประชาชน - เรื่องการบริหารจัดการเมื่อ เกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้ง ภาครัฐและอาสาสมัครให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้นและ ต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ - สรรหาพนักงานขับรถ บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๘

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวณิรัตน์ ภักดีราช)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเขต

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม การเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน และบัญชีมีความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา งบประมาณระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความผิดพลาด ต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆ - หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย - ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีโดยตรง	- อธิปไตยตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงินการ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด - กำหนดขั้นตอนการจัดส่ง ฎีกาในแต่ละประเภท	- มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ	- การจัดเก็บเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ ฎีกาส่งเบิกให้ - ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีโดยตรง	- ให้ความรู้หน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกา ในแต่ละประเภทให้เวลา เป็นตัวกำหนด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานทรัพย์สินและพัสดุของ อบต.บ้านแปงปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้	-การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีมีความล่าช้า	- ผู้อำนวยการกองคลัง ก้าซิบเร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุ แล้วจัดทำรายงานผลการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้นทั้งนี้ได้แจ้งก้าซิบเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผล และส่งให้ สดง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จึงได้	- การรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตามกำหนดและจัดส่งให้ สดง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน -แต่ละกองมีการรายงานในการจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้กองคลังทราบ	-การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีแต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร -ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีโดยตรง	- ผู้อำนวยการกองคลังและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ก้าซิบ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้นทั้งนี้ได้แจ้งก้าซิบเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สดง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จึงได้	กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุก ประเภทเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุด - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน เร่งรัดการ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อกับเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษี - เนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่ - การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี - บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี ให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องภาษี	การควบคุมภายในสามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ได้แต่ไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	- การจัดเก็บรายได้ (ค่าน้ำประปา) ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - ผู้มีหน้าที่ชำระค่าน้ำประปาเพิกเฉยต่อการแจ้งให้มาชำระ - ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้โดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานยังต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจบทบาทของตนเองในการดำเนินงานตามแนวทางของกฎหมาย	- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี หรือผู้ชำระโดยตรง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งเตือนการลูกหนี้เพื่อชำระภาษีและรายได้	กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๘

สืบเอก.....ผู้รายงาน

(ยุทธภูมิ ชื่นทอง)

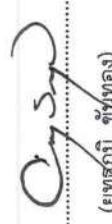
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง งานการควบคุมการก่อสร้าง กิจกรรม ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี ความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และมีประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง - สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ นำมาใช้และระยะเวลาของ การก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุม งานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์สภาพแวดล้อม เป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน	- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดหา พัสดุภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ถึงแม้จะมีการมอบหมาย ให้ประชาชนที่มีหน้าที่ตรวจ รับงานและช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการ ดำเนินงานของผู้รับจ้าง แต่ก็ไม่สามารถ ควบคุมได้เนื่องจาก ไม่สามารถตรวจได้ทุกวันและ ผู้ควบคุมงานมีจำนวนไม่เพียงพอ ต้องออกตรวจหลายพื้นที่ หลายโครงการพร้อมกัน	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง - สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ นำมาใช้และระยะเวลาของ การก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุม งานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์สภาพแวดล้อม เป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด - กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงาน แจ้งให้คณะกรรมการตรวจ รับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลง งานและระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาด - สรรหาบุคลากร	กองช่าง ๓๐-Sep-๖๘

(สืบเอก).....

(ยุทธภูมิ ชันทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา กิจกรรมงานการศึกษา/ศพด. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้ รับมอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็น ไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อ บังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานการศึกษาปฐมวัย ๒. ระเบียบหลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น มาใหม่ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดขาดบุคลากร ด้านการเงิน-การบัญชี ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	๑. ให้บุคลากรได้รับความ พัฒนา ความรู้ความเข้าใจ ในตำแหน่ง เพื่อพัฒนา มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง ๒. ศึกษาระเบียบ เกี่ยวกับการบริหารงาน การศึกษาปฐมวัยเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างถูกต้องและไม่เกิด ข้อผิดพลาด	๑.การประเมินผลจากผู้บังคับ บัญชา ๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง ๓.การปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบ่ง คับ ยังเป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมต่อไป	๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษาปฐมวัย ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษา และยกระดับมาตรฐาน ของสถานศึกษา และจัดหาครูบุคลากรทาง การเงินและบัญชี	กองการศึกษาฯ ๓๐-ก.ย.-๖๔

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายเกียรติศักดิ์ กลขุนทด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการการแทน

ผู้อำนวยการการศึกษาฯ

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๔๐๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๔๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. นายวิเชียร คำจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
๒. นายอัฐพงศ์ ปารมุลวงศ์	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๓. นายไชยนต์ บั้นขุนทด	พนักงานผลิตประปา	กรรมการ
๔. นายสมยง ภูมิสง่า	พนักงานผลิตประปา	กรรมการ
๕. นายศักดิ์ดา เพชรขุนทด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอด่านขุนทดภายในระยะเวลาที่กำหนด

ปลัด

หัวหน้าส่วน

เจ้าหน้าที่

พิมพ์ร่าง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยุทธ์ พิตยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๔๐๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่ นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สิบเอกยุทธภูมิ	ชั้นทอง	ปลัด อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมนิรัตน์	ภักดีราช	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางสาวณัฐกานต์	ธิมะดี	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๔. นางณัฐฐาศิ	กลืนศรีสุข	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๕. นายอภิพนวัช	หิรัญวีรานันท์	นิติกร	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

..... ปลัด /ทั้งนี้...
..... หัวหน้าส่วน
..... เจ้าหน้าที่
..... พิมพ์ร่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยุทธ์ พิตยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๔๐๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๔๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. สิบเอกยุทธภูมิ	ชั้นทอง	ปลัด อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐศศิ	กลินศรีสุข	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาวมณี	เสถียรจตุรัส	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๔. นางสาวอัญชลี	แบบขุนทด	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการ
๕. นางสาวสุพนิต	สายจันทร์	นักวิชาการสุขาภิบาล	กรรมการ
๖. นายนนทกรณ์	กันสาร	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
๕. นางสุนันท์	สุภารี	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การ

..... บสท

..... หัวหน้าส่วนราชการ
..... เจ้าหน้า
..... พินิจ/ร่าง /ทั้งนี้...

บริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ
องค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอด้านขุนทดภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๔๐๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๔๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. สิบเอกยุทธภูมิ	ชั้นทอง	ปลัด อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพ็ญพร	ฝั่งสระ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	กรรมการ
๓. นางสาวชฎารัตน์	มิกขุนทด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๔. นางสาวอโนชา	สองก่าปัง	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕. นางวรรณุช	หอมขุนทด	นักจัดการงานทั่วไป	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอผ่านความเห็นชอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

.....หัวหน้าส่วน
.....เจ้าหน้าที่
.....พิมพ์ร่าง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยุทธ์ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ที่ ๔๐๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๔๐๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกานต์	ธิมะดี	นักวิชาการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางปัญจรัตน์	เรียนพงษ์ชัย	ครู	กรรมการ
๓. นางจีรพรรณ	ศิริปริญญนันต์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๔. นางสาววิกานดา	พรมทันใจ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๕. นายเกียรติศักดิ์	กลขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณาและสั่งให้

นายอำเภอผ่านอนุมัติภายในระยะเวลาที่กำหนด

..... หัวหน้าส.
..... เจ้าหน้าที่
..... /ทั้งนี้...
..... พิมพ์/ร่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายประยุทธ พิชยาภรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง