



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง

อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา

www.banpranglocal.go.th

รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ที่ นม ๙๑๙๐๑/๖๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
อำเภอตาบขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
๓๖๒๒๐

๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอตาบขุนทด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอตาบขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รายงาน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘) งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
เสร็จเรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับ
องค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยุทธ์ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

งานกฎหมายและคดี
สำนักปลัด
โทร. ๐-๔๔๙๘-๔๐๐๒

เอกสารประกอบการรายงานการควบคุมภายใน

คำนำ

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ (องค์กร)

- แบบ ป.ค.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

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านแปรง จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กอง ต่าง ๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มี ประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงาน ขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอตำบลขุนทด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับ ดูแลของนายอำเภอตำบลขุนทด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ พัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
- ๑.๒ ด้านแผนและงบประมาณ
- ๑.๓ บุคลากรผู้บันทึกระบบการจัดการแผนที่ภาษีที่ดินและโรงเรือน
- ๑.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๕ งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร
- ๑.๖ ด้านบุคลากรทางการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๒.๑ การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
 - ๒.๑.๑ จัดการประชุมรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน และการวางแผนงานในแต่ละเดือน ในสัปดาห์แรกของเดือน
 - ๒.๑.๒ มีการทำหนังสือคู่มือปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่ แก้ไขเพิ่มเติมใหม่

๒.๑.๓ จัดส่งบุคลากรขององค์กรเข้ารับการพัฒนาทักษะจากการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่แก้ไขใหม่

กองคลัง

๒.๒ ด้านแผนและงบประมาณ มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๒.๑ การวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์กร

๒.๒.๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานตามคำสั่งแบ่งงานติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนจัดหาพัสดุประจำปีทุกเดือน เพื่อติดตามและสรุปผลอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ด้านระบบการเงิน มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๓.๑ ประชุมติดตามการทำงานของผู้บันทึกข้อมูลถึงสถานะความเป็นปัจจุบันของข้อมูลในระบบทุกเดือน

๒.๔ ด้านงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีการติดตามกำกับบุคลากรผู้มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ทะเบียนรับ-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ทะเบียนเป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง และสรรหาบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

กองช่าง

๒.๕ การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา ออกแบบการเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคาค่าก่อสร้างให้ ถูกต้องการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่าง ๆ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๖ ด้านบุคลากรทางการศึกษา มีสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งมาปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทั้งด้านการดูแลเด็กเล็ก และการจัดทำบัญชี งานพัสดุของศูนย์ฯแห่งใหม่

ผู้รายงาน



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

ตำแหน่ง นายกองกิจการบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรู้ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน้าที่ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>อบต.บ้านแปรงนั้น มีผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และทัศนคติที่ดีต่อการกำกับ ดูแล บริหารงาน มอบหมายอำนาจ และหน้าที่แก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p> <p>รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม</p> <p>ทั้งยังให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งมีการพิจารณาดำเนินการตามควร หากพบความไม่เหมาะสมในความประพฤติและการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>อบต.บ้านแปรง มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตาม ส่วนงานย่อยบางส่วนงานยังมีความเสี่ยงเดิมที่ต้องปรับปรุง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>อบต.บ้านแปรงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน มา กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่าง ชัดเจน และสอดคล้องกัน การปฏิบัติงานสำเร็จตาม งบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้เหมาะสม แต่ในการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงนั้น ก็ยังมี จุดอ่อนทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกและได้มีการ จัดการควบคุมป้องกันและลดความเสี่ยงอย่าง เหมาะสม</p>

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

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีโครงสร้างการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจตามแผนการดำเนินการควบคุมภายใน มีข้อบกพร่องบ้าง แต่เพียงพอปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จะได้มีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ผู้รายงาน



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>ส่วนกบัตติ กิจกรรม งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา - คดีเกี่ยวกับทางวินัยและ ทางละเมิดที่ต้องดำเนินการ จำนวนหลายเรื่อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้ความสำคัญกับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน อบต.และ ลูกจ้างภายในสำนักปลัด - มีผู้ช่วยงานนิติกรในการ จัดการกับเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดีมีภาระงาน ในควมรับผิดชอบจำนวนมาก อาทิเช่น งานป้องกันการทุจริต งานบริหารความเสี่ยง งาน ควบคุมภายใน งานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- งานการดำเนินการทางวินัย และงานละเมิดมีความล่าช้า</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรง สายงาน - ควบแบ่งงานความรับผิดชอบ หมายและคดี</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานกฎหมาย และงานคดี สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์ของทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>กิจกรรม</p> <p>ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการงานทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>และพัสดุของ อบต.บ้านแปง</p> <p>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราช</p> <p>บัญญัติและระเบียบกระทรวง</p> <p>การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>และการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด</p> <p>และถูกต้องตรวจสอบได้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การจัดส่งรายงานการ</p> <p>ตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <p>ประจำปีมีความล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง กำกับ</p> <p>เร่งรัด ติดตามภายในเดือน</p> <p>สุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ</p> <p>การตรวจสอบพัสดุ แล้ว</p> <p>จัดทำรายงานผลการ</p> <p>ตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐</p> <p>วันทำการนับแต่วันเริ่ม</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น</p> <p>ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้าพนักงาน</p> <p>พัสดุให้รายงานผล และส่งให้</p> <p>สตง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน</p> <p>ให้จบได้</p>	<p>การประเมินผลการ</p> <p>ควบคุมภายใน</p> <p>- การรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตาม</p> <p>กำหนดและจัดส่งให้ สตง.ไม่เกิน</p> <p>เดือนพฤศจิกายน</p> <p>- แต่ละกองมีการรายงานผลการ</p> <p>จัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้</p> <p>กองคลังทราบ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>แต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือ</p> <p>เท่าที่ควร</p>	<p>การปรับปรุงการ</p> <p>ควบคุม</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลังและ</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน</p> <p>คลัง กำกับ เร่งรัด ติดตาม</p> <p>ภายในเดือนสุดท้ายก่อน</p> <p>สิ้นปีงบประมาณ และได้</p> <p>มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>ตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้ว</p> <p>จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>ดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ</p> <p>การนับแต่วันเริ่มดำเนินการ</p> <p>ตรวจสอบพัสดุนั้นทั้งนี้ได้แจ้ง</p> <p>กำกับเจ้าพนักงานพัสดุให้</p> <p>รายงานผลส่งให้ สตง.ไม่เกิน</p> <p>เดือนพฤศจิกายนให้จบได้</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานพัสดุ</p> <p>กองคลัง</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง กิจกรรม</p> <p>การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การสำรวจ การ ออกแบบการเขียนแบบโครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคา ค่าก่อสร้างให้ ถูกต้องการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่าง ๆ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินการ สำรวจออกสำรวจ การ ออกแบบและการนระ มาณราคา ที่ละหลาย โครงการทำให้งานล่าช้า และดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- ความแม่นยำในการ ออกแบบ การออกสำรวจ และการประมาณราคา ยัง มีข้อผิดพลาด เนื่องจากระยะ เวลาในการปฏิบัติงานสั้นและ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>-ขอคำปรึกษาจากหน่วยงาน ที่มีประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและออกแบบ -ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทาง ปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคา จากสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดเป็นหลักในการ คำนวณราคากลางก่อสร้าง หรือสืบราคาส่วนค่าแรง ค่า บริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อ การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อ ผิดพลาด</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ควบคุมเพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ -การปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจ ออกสำรวจการ ออกแบบและการประมาณ ราคา ที่ละหลายโครงการทำ ให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>-ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณ ราคายังมีข้อผิดพลาด</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>-ตรวจสอบและติดตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ให้ละเอียดและรอบคอบ -สรรหาบุคลากร</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>กิจกรรมงานการศึกษา/ศพด. วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้ รับมอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็น ไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อ บังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกา รปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานการศึกษาปฐมวัย ๒. ระเบียบหลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น มาใหม่ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดขาดบุคลากร ด้านการเงิน-การบัญชี ดำเนินงานต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ให้อุปการะได้รับความ พัฒนา ความรู้ความเข้าใจ ในตำแหน่ง เพื่อพัฒนา มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง ๒. ศึกษาเปรียบเทียบ เกี่ยวกับการบริหารงาน การศึกษานานาชาติเพื่อ การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างถูกต้องและไม่เกิด ข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับ บัญชา ๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง ๓. การปฏิบัติตามที่ราชการตาม หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบ บังคับ ยังเป็นความเสี่ยงที่ต้องคว คุมต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกา รปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษาปฐมวัย ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษา และยกระดับมาตรฐาน ของสถานศึกษา และจัดหาครูบุคลากรทาง การเงินและบัญชี</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองการศึกษา ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายประยุทธ์ พิชยาภรณ์)

ตำแหน่ง นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลบ้านแปง

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ พัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร
- ๑.๒ ด้านแผนและงบประมาณ
- ๑.๓ บุคลากรผู้บันทึกระบบการจัดการแผนที่ภาษีที่ดินและโรงเรือน
- ๑.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๕ งานก่อสร้างและควบคุมอาคาร
- ๑.๖ ด้านบุคลากรทางการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- ๒.๑ การพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้
 - ๒.๑.๑ จัดการประชุมรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน และการวางแผนงานในแต่ละเดือน ในสัปดาห์แรกของเดือน
 - ๒.๑.๒ มีการทำหนังสือคู่มือปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายที่ แก้ไขเพิ่มเติมใหม่
 - ๒.๑.๓ จัดส่งบุคลากรขององค์กรเข้ารับการพัฒนาทักษะจากการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่แก้ไขใหม่

กองคลัง

- ๒.๒ ด้านแผนและงบประมาณ มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้
 - ๒.๒.๑ การวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์กร

๒.๒.๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานตามคำสั่งแบ่งงานติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนจัดหาพัสดุประจำปีทุกเดือน เพื่อติดตามและสรุปผลอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ด้านระบบการเงิน มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๓.๑ ประชุมติดตามการทำงานของผู้บันทึกข้อมูลถึงสถานะความเป็นปัจจุบันของข้อมูลในระบบทุกเดือน

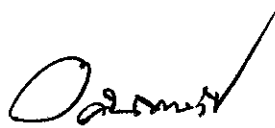
๒.๔ ด้านงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีการติดตามกำกับบุคลากรผู้มีหน้าที่ควบคุม ดูแล ทะเบียนรับ-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ทะเบียนเป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง และสรรหาบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

กองช่าง

๒.๕ การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา ออกแบบการเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคาค่าก่อสร้างให้ ถูกต้องการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่าง ๆ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๖ ด้านบุคลากรทางการศึกษา มีสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งมาปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทั้งด้านการดูแลเด็กเล็ก และการจัดทำบัญชี งานพัสดุของศูนย์ฯแห่งใหม่



(นายอภิพนวัช หิรัญวีรานันท์)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมจาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ</p> <p>๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจการพบปะและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานสารบรรณ</p> <p>การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลาและบางครั้งค้นหาไม่เจอการจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ</p> <p>๒.๒ งานกิจการสภา</p> <p>เอกสารที่จะนำเข้าประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจจะทำให้การพิจารณาดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ และเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานกิจการสภา - งานบริหารบุคคล - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานพัฒนาชุมชน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม มาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม</p> <p>๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ งานบริหารบุคคล</p> <p>การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การเข้ารับการอบรมและรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของเจ้าหน้าที่ยังขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน จึงทำให้งานวิเคราะห์นโยบายและแผนล่าช้า</p> <p>๒.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ และผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และเลขที่บัญชีใหม่แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>๒.๖ งานกฎหมายและคดี</p> <p>มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และงานคดีมีจำนวนมาก เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบันและในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และคดีต้องอาศัยการตีความ การทำความเข้าใจถึงเนื้อหา ตัวบทกฎหมาย ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นจะต้องศึกษา อบรม เพื่อให้มีความเข้าใจและเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none">- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่- จัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน <p>๓.๒ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมสภา- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภา- แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมีกำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด <p>๓.๓ งานบริหารบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง	<p>-กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุง ระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

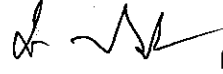
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด</p> <p>๓.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ ข้อบังคับ ให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้า ร่วมจะเกิดผลอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง- จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการ บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึง ประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่น ของตนเอง <p>๓.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในการ ประชุมประจำเดือน ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการและผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชี ธนาคาร- สร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุและผู้พิการให้แก่เจ้าหน้าที่- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและผู้พิการ ที่มี คุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขึ้นทะเบียนได้รับทราบข้อมูล อย่างทั่วถึง- ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอ คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณ นั้น ๆ <p>๓.๖ งานกฎหมายและคดี</p> <p>นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและ เข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำ บุคลากรใน อบต. เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ อีกทั้งงานคดีมี ผู้ช่วยเหลือ</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมตามความจำเป็นกับสภาพการทำงานที่สามารถติดต่อสื่อสารได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยหนังสือและการสื่อสารอื่น เช่น คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ ระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ เฟสบุ๊กและไลน์</p> <p>๔.๒ มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลข่าวสารและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ</p> <p>๔.๔ การประสานงานภายในองค์กร สามารถประสานงานแจกจ่ายหนังสือให้เจ้าหน้าที่ประจำ สำนัก กอง ฝ่าย ได้ทันที่ภายใน ๑ วัน</p> <p>๔.๕ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ โดยทางโทรศัพท์ โทรสารและระบบเสียงไร้สาย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>-สำนักปลัดมีการจัดทำเอกสารคำสั่งต่างๆ ivo อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บไว้เป็นหมวดหมู่เฉพาะ สามารถสืบค้นได้ง่ายพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัยและเพียงพอสำหรับการปฏิบัติ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ</p> <p>- มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่เกิดขึ้นโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการแก้ไขปรับปรุง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๘ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะ ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมี บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวมณิรัตน์ ภัคศิราข)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานกิจกรรมที่คณะผู้บริหาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง	เอกสารที่คณะผู้บริหาร ประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติ จากสภาฯ ล่าช้าไม่ทัน ต่อเหตุการณ์	จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้ว เร็วก่อนที่จะนำเรื่องขึ้น สภาฯ การประชุมสภาฯ - แจ้งกำหนดวันที่ให้ส่วน งานสภาฯ ให้ชัดเจน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านงานกิจการสภาฯ	ควบคุมภายใน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรับผิดชอบ งานสภาฯ ให้ชัดเจน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านงานกิจการสภาฯ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - การกำหนดวันประชุม กะทันหันเร่งด่วนทำให้ส่วน งานสภาฯ ต้องดำเนินการ เสนอคำแปรญัตติเพื่อให้ นายกเลอบประจักษ์ เตรียมการไม่ทัน/ล่าช้า เป็น เหตุให้งานกิจการสภาต้อง รอคอยเอกสารเพื่อดำเนินการส่ง ให้สมาชิกสภาฯ เข้าการ ควบคุมระยะเวลาตาม ระเบียบเงินไปเบิก	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	งานกิจการสภา/ สำนักปลัด ๓๐-ก.บ.-๖๗

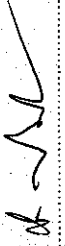
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>เนื่องจากมีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ ในการปฏิบัติงานเป็น จำนวนมากและมีมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำ ให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้อง ให้ความรู้ความเข้าใจและมี ความเข้าใจและมี ความชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับกร บริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ</p> <p>ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง</p> <p>ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับกร บริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อ การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อ ผิดพลาด</p>	<p>การประชุมวางแผนการจัดทำ กรอบอัตรากำลัง กำหนดกรอบอัตรากำลังโดย คำนึงถึงความจำเป็นและการระ คายใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด</p> <p>- มีการรายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์ อักษร</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นจำนวนมากอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษา อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- ศึกษาจากคู่มือการทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการ</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>พัฒนาชุมชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การตั้งนิคมอุตสาหกรรมสงเคราะห์เพื่อการพัฒนาชุมชน - ส่งเสริมการค้าขายระหว่างชุมชน 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบข้อมูลต่างๆยังไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ - การตั้งนิคมอุตสาหกรรมสงเคราะห์ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ 	<p>จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อผู้บริหารในเขตประชุมประจำเดือนประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รับประทานยาฟรี</p>	<p>สร้างความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องความร่วมมือในชุมชน</p>	<p>ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้น และมีจำนวนมาก และย้ายที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินค่าชดเชย</p>	<p>รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการประชุมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>งานสวัสดิการ และสังคม/ สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>
<p>โครงการรณรงค์ลดอุบัติเหตุทางถนน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อลดอุบัติเหตุทางถนน 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของการใช้รถใช้ถนน 	<p>จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์โครงการ</p>	<p>การเกิดอุบัติเหตุทางถนน</p>	<p>จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>งานสวัสดิการ และสังคม/ สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>
<p>โครงการรณรงค์ลดอุบัติเหตุทางถนน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อลดอุบัติเหตุทางถนน 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่ตระหนักถึงอันตรายของการใช้รถใช้ถนน 	<p>จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์โครงการ</p>	<p>การเกิดอุบัติเหตุทางถนน</p>	<p>จัดอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>งานสวัสดิการ และสังคม/ สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา - คดีเกี่ยวกับทางวินัยและ ทางละเมิดที่ต้องดำเนินการ จำนวนมากหลายเรื่อง</p>	<p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน</p>	<p>- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน อบต.และ ลูกจ้างภายในสำนักงาน - มีผู้ช่วยงานนิติกรในการ จัดการกับเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดีมีภาระงาน ในความรับผิดชอบจำนวนมาก อาทิเช่น งานป้องกันการทุจริต งานบริหารความเสี่ยง งาน ควบคุมภายใน งานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>- งานการดำเนินการทางวินัย และงานละเมิดมีความล่าช้า</p>	<p>- อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรง สายงาน</p>	<p>งานกฎหมาย และงานคดี สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและ ให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชน ที่ได้ทันเวลาที่</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุบการณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดความล่าช้าประชาชน อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน</p> <p>- จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>- บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมีประสิทธิภาพ มากขึ้น</p> <p>- สามารถออกปฏิบัติหน้าที่ เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันเวลาที่</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับ ความเดือดร้อนจากวาตภัย และน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือนเส้น ทางการสัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ใน การบริหารจัดการภัย</p> <p>- อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จาก ประชาชนกรณีเกิดเหตุภัย พิบัติต่างๆ</p> <p>- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการเมื่อ เกิดภัยพิบัติ</p> <p>- ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้ง ภาครัฐและอาสาสมัครให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้นและ ต่อเนื่อง</p> <p>- จัดทำวัสดุครุภัณฑ์เพื่อ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวเมธีรัตน์ ภัคศิริราช)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานสถิติ

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการเร่งรัดการเบิกจ่าย การวางฎีกาจากหน่วยงาน ผู้เบิกทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ รวมทั้งหน่วยงานผู้เบิกไม่มีการสอบถามความต้องและศึกษาเอกสารประกอบฎีกาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระเบียบงบประมาณและหนังสือสั่งการทำให้มีข้อผิดพลาด ต้องแก้ไขฎีกาอยู่บ่อยๆ</p> <p>๑.๒ งานแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ งานพัฒนารายได้ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามถึงภาษีได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด <p>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน 	<p>- <u>กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กร ตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง ซึ่งมีภารกิจ ๔ งาน คือ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) งานการเงิน (๒) งานการบัญชี (๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานด้านกิจการประปา งานควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดจากหน่วยงานผู้เบิกต่างๆ ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๕ งานธุรการและสารบรรณ</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>- การปฏิบัติงานสารบัญได้ปฏิบัติงานตามระเบียบแต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อบกพร่องบางรายการ การพิมพ์และการตรวจทานงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนในแบบฟอร์มเนื้อหา รวมทั้งการตกหล่นของหนังสือหรือเอกสารที่จัดเก็บไม่ถูกหมวดหมู่ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p> <p>- เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานโดยตรงจึงทำให้การประสานงาน เก็บข้อมูลเอกสารยังไม่เป็นระบบมากส่งผลให้การเข้าใจด้านการจัดเก็บเอกสารบกพร่อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <p>- เจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้เบิกจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงานการเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาให้กับกองคลัง</p> <p>๒.๒ งานแผนที่ภาษี</p> <p>- ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>- ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนารายได้</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ</p>	<p>- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการ ทำให้เกิดความเสียหายที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ - ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้อง ตรวจสอบได้ <p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน <p>๓.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่มันศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินและข้อสรุปได้กำกับ เร่งรัด ติดตามภายใน เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำกับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลสั่งให้ สดง. ไม่เกินเดือน พฤศจิกายน ให้จงได้ - กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป - ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้ สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ ในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ มีการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการควบคุม ที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

งานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบ ควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงินและบัญชี

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายกะชั้นขีด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัด การเบิกจ่ายในภายหลัง

๒. งานแผนที่ภาษี

มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วนเนื่องจากองค์การบริหารส่วนอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี จึง จำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่ กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

สืบเอก  ผู้รายงาน
(ยุทธภูมิ ชันทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง


รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรัง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
นิติธรรม 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	การควบคุมภายในที่มีอยู่ -ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงินการ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน - สอบทานการปฏิบัติงานให้ ตามและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - การจัดเก็บเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ ฎีกาส่งเบิกให้	การปรับปรุงการ ควบคุม - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดระยะเวลาการจัดส่งฎีกา ในแต่ละประเภทให้ทันเวลา	กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการงานทรัพย์สิน และพัสดุของ อบ.บ้านแปง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราช บัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อนเกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้อง ตรวจสอบได้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>-การจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีมีความล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือน สุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบพัสดุ แล้ว จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงาน พัสดุให้รายงานผล และส่งให้ สตง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จบได้</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>- การรายงานผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตาม กำหนดและจัดส่งให้ สตง. ไม่เกิน เดือนพฤศจิกายน -แต่ละกองมีการรายงานใน จัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้ กองคลังทราบ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-การแต่งตั้งคณะกรรมการ การตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือ เท่าที่ควร</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลังและ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง กำชับ เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อน สิ้นปีงบประมาณ และได้ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้ว จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำ การนับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุนั้นทั้งนี้ได้แจ้ง กำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้ รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกิน เดือนพฤศจิกายนให้จบได้</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

สืบเอกผู้รายงาน

 (ยุทธภูมิ ชื่นทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง

รักษาการการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุมคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง ในภารกิจงาน ๓ งาน คืองานก่อสร้าง และงานออกแบบและควบคุมอาคาร ความเสี่ยงคือประสิทธิภาพของบุคลากร และเจ้าหน้าที่ ทำให้มีผลกระทบต่อการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก มีผลกระทบต่อการควบคุม คือระเบียบกฎหมายใหม่ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ และราคาวัสดุก่อสร้างปรับตัวอย่างต่อเนื่องทำให้การประมาณราคาเพื่อเข้าแผนงาน ไม่ตรงตามเป้าหมายเมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคางานก่อสร้าง มีความเสี่ยง คือเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่หลายโครงการทำให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณราคายังมีข้อผิดพลาดเนื่องจากระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และนโยบายผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p>๒.๒ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง เนื่องจากผู้ควบคุมงานสามารถควบคุมงานได้ที่หลายโครงการในคราวเดียวกัน ทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง และผู้ควบคุมงานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์สภาพแวดล้อมรายวันไม่เป็นปัจจุบันและสภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อนไม่ว่าจะเป็นเรื่องของวิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง ผู้คุมงานไม่ได้แจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบในวันที่มีการเข้าดำเนินงาน และระหว่างปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดและแก้ไขงานหลังงานเสร็จสิ้น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สภาพแวดล้อมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานของกองช่าง ในภารกิจงาน ๓ งาน คือ งานก่อสร้าง และงานออกแบบและควบคุมอาคารโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งานในแต่ละกิจกรรมของกองช่างยังมีจุดอ่อนการควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอและครอบคลุมควรมีการปรับปรุงติดตามต่อไป คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคาผลงานก่อสร้าง ๒. งานควบคุมงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือถอนอาคาร

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร</p> <p>ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอเนื่องจากมีการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างเป็นจำนวนมากทำให้พิจารณาแบบแปลนและสำรวจล่าช้า</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจและการประมาณราคา ทุกกิจกรรมมีการควบคุมอยู่แล้ว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคาจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเป็นหลักในการคำนวณราคากลางก่อสร้างหรือสี่บราคาส่งค่าแรง ค่าเสื่อมราคา ค่าขนส่งโดยใช้ของกรมบัญชีกลางและมีการตรวจสอบเอกสารก่อนนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมอาคาร มีการควบคุมโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องมาเห็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร มีการควบคุมโดย พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดังนั้นจึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และสรรหาบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติหน้าที่</p>

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การใช้ระบบสารสนเทศ การปฏิบัติการกองช่าง มีระบบ Internet และระบบเครือข่าย Network (LAN) สามารถสืบค้นข้อมูลและการใช้ข้อมูลร่วมกันได้ ทั้งหน่วยงาน ซึ่งสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดการใช้งานของระบบแต่ละบุคคลเนื่องจากมีข้อจำกัดด้านความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการใช้งานระบบ LAN ภายในองค์กร</p> <p>๔.๒ การประสานงานติดต่อภายในและภายนอกองค์กร การปฏิบัติงานของกองช่างในการดำเนินกิจกรรม แต่ละกิจกรรมสามารถรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นระยะ หากเกิดปัญหา ก็จะร่วมกันปรึกษาหาทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ การยื่นคำร้องต่าง ๆ ตลอดจนติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ หรือผ่านพนักงาน อบต.ทุกคน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมและได้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้การสังเกต การตรวจสอบการทำงาน เป็นเครื่องมือหลักในการติดตามประเมินผล นอกจากนี้ก็ใช้แบบสอบถามการปฏิบัติงานช่วยในการติดตามประเมินผล อีกชั้นหนึ่งในบางกรณี การติดตามประเมินผลนั้น ดำเนินงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผู้อำนวยการกองช่าง</p>	<p>-การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการกองช่าง มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>-การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในกองช่าง อบต.บ้านแปรง ตั้งแต่ พนักงาน ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล อบจ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ และเพจ เฟสบุ๊คของ อบต. ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของกองช่าง ได้เป็นอย่างดี</p> <p>-การติดตามประเมินผลของกองช่างมีความเหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p>

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑. งานการประมาณราคาการก่อสร้าง คือ ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนายช่างโยธา และการประมาณ การราคาค่าก่อสร้างของ อบต. ตามราคาของกรมบัญชีกลางและพาณิชย์จังหวัดมีความผันผวนกับการจัดซื้อ จัดจ้าง
๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร คือ ไม่มีบุคลากรตำแหน่งวิศวกรเพื่อรับรองการออกแบบอาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด และการดำเนินการออกแบบโครงการที่ไม่มีแบบมาตรฐาน ไม่สามารถ ดำเนินการได้เนื่องจากเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ อบต.
๓. งานกิจการประปา คือ ไม่มีบุคลากรในการผลิตและดูแลระบบประปา และระบบประปามี ปัญหาบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึงและยังขาดความรู้ในการดำเนินงาน กิจการประปา

ผลการประเมินโดยรวม

- มีการเปลี่ยนแปลง ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายงานการก่อสร้าง การคำนวณราคากลาง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดทักษะและความชำนาญในการประมาณการราคาก่อสร้าง
- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ไม่มีทักษะ ขาดความชำนาญในการเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้าง

ลงชื่อ



(นายวิเชียร คำจันทร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง งานการควบคุมการก่อสร้าง กิจกรรม ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี ความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง</p> <p>- สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ นำมาใช้และระยะเวลาของ การก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุม งานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง พัสดุฯ ได้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>- ถึงแม้จะมีการมอบหมาย ให้ประชาคมที่มีหน้าที่ตรวจ รับงานและช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการ ดำเนินงานของผู้รับจ้าง แต่ก็ สามารถควบคุมได้เนื่องจาก ไม่สามารถตรวจได้ทุกวันและ ผู้ควบคุมงานมีจำนวนไม่เพียงพอ ต้องออกตรวจหลายพื้นที่ หลายโครงการพร้อมกัน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง</p> <p>- สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ นำมาใช้และระยะเวลาของ การก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุม งานไม่ได้จัดบันทึกสภาพการ</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด - กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงาน แจ้งให้คณะกรรมการตรวจ รับงานจ้างทุกครั้งที่มีการ งานและระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาด -สรรหาบุคลากร</p>	<p>กองช่าง ๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบโครงการก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคาค่าก่อสร้างให้ ถูกต้องการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่ง การต่าง ๆ</p>	<p>ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ -ผู้ปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจออกสำรวจ การ ออกแบบและการระ มาณราคา ที่ละหลาย โครงการทำให้งานล่าช้า และดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>-ความแม่นยำในการ ออกแบบ การออกสำรวจ และการประมาณราคา ยัง เวลาในการปฏิบัติงานสั้นและ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>- ขอคำปรึกษาจากหน่วยงาน ที่มีประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและออกแบบ - ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทาง ปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคา จากสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดเป็นหลักในการ คำนวณราคากลางก่อสร้าง หรือสืบราคาสวนค่าแรง ค่า - ขอยืมบุคลากรจาก อปท. ใกล้เคียง</p>	<p>การควบคุมภายใน - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ควบคุมเพียงพอ</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p> <p>ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและ เหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - การปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจ ออกสำรวจการ ออกแบบและการประมาณ ราคา ที่ละหลายโครงการทำ ให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณ ราคายังมีข้อผิดพลาด</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- ตรวจสอบและติดตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ให้ละเอียดและรอบคอบ - สรรหาบุคลากร</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
มีข้อผิดพลาด เนื่องจาก ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน สั้นและมีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบหนังสือสั่งการ -นโยบายผู้บริหารไม่ ชัดเจนมีการเปลี่ยนแปลง บ่อยทั้งต้นงงบประมาณ	ความเสี่ยง	เสื่อมราคา ค่าขนส่งโดยใช่ ของกรมบัญชีกลาง - มีการตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำไปใช้งาน	ควบคุมภายใน	-มีการเปลี่ยนแปลง งบประมาณ แบบแปลนบ่อย		

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายวิเชียร คำจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้</p> <p>งานด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายในขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานระบบงานด้านบัญชี พัสดุ</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ครู และผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งมีความสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ฝึกอบรมพัฒนาครู และเจ้าหน้าที่ทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านที่ได้รับมอบ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ได้แบ่งงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในภารกิจ ๖ งานคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานบริหารการศึกษา ๒.งานธุรการ ๓.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.งานการศึกษาปฐมวัย ๕.งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๖.งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กและเยาวชน ๗.งานการเงินและบัญชี ๘.งานพัสดุ <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ กิจกรรมคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ ๒.จัดฝึกอบรมให้กับครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเกี่ยวกับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานปฐมวัย

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

ผลการประเมินโดยรวม :-

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

๑.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบ
โดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวณัฐกานต์ ธิมะดี)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

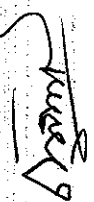
กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>กิจกรรมงานบริการศึกษา/ศพด.</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนิเทศและประเมินคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๒. ระเบียบหลักเกณฑ์มี การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นมาใหม่</p>	<p>๑. ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในตำแหน่ง เพื่อพัฒนามาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย</p> <p>๒. ระเบียบหลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม</p>	<p>๑. การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหนังสือสั่งการ ข้อบังคับ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งเจ้าพนักงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษา และจัดทำคู่มือการทาง การเงินและบัญชี</p>	<p>กองการศึกษา</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๗</p>

แบบ ปค.๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดบุคลากร ด้านการเงิน-การบัญชี ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดบุคลากร ด้านการเงิน-การบัญชี ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ		กองการศึกษา ๓๐-ก.ย.-๖๗

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวณัฐกานต์ ธิเมธี)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ออกรายงาน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๕๓๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๓๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ 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.	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวณัฐศศิ	กลิ่นศรีสุข	นักทรัพยากรบุคคล	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
			ผู้ช่วย
๓. นางสาวอัญชลิ	แบขุนทด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่
๔. นายอภิพนวิชัย	หิรัญวีรานันท์	นิติกร	เจ้าหน้าที่
๕. นางสุนันท์	สุภารี	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การ

/ทั้งนี้...

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และสั่งให้นายอำเภอตำบลขุนทดภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๕๓๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๓๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ 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.	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวเพ็ญพร	ฝั่งสระ	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ผู้ช่วย
๓. นางสาวโนชา	สองกำปัง	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ช่วย
๔. นางวรรณุช	หอมขุนทด	นักจัดการงานทั่วไป	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

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

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประยุทธ์ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๕๓๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๓๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อปฏิบัติหน้าที่จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ เพื่อส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. นายวิเชียร คำจันทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธาน
๒. นายนภดล ทักษิณสิทธิ์	ผู้ช่วยช่างโยธา	กรรมการ
๓. นายอัฐพงษ์ ปาระมูลวงศ์	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๔. นายไชยันต์ ปั้นขุนทด	พนักงานผลิตประปา	กรรมการ
๕. นายศักดิ์ดา เพชรขุนทด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอตำบลขุนทดภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๕๕๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงได้มีคำสั่งที่ ๓๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ 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	อิมะดี	นักวิชาการศึกษา	ประธาน
๒. นางปัญญารัตน์	เรียนพงศ์ชัย	ครู	กรรมการ
๓. นางจิรพรธณ	ศิริปริญญานันต์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๔. นางสาววิกานดา	พรมทันใจ	คนงานทั่วไป	กรรมการ
๕. นายเกียรติศักดิ์	กลขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

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

/๕.จัดทำ...

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอตำบลขุนทดภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง