

ทอวดี



ที่ ขบ ๗๑๓๐๑/๗๓๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก
ถนนเขาชก - เขายายบู้ ขบ ๒๐๑๙๐

๖๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอหนองใหญ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ นั้น

พร้อมหนังสือฉบับนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก ขอส่งรายงานการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๗๓๖

(นายประทีป อ่วมขัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๑ ๐๐๕๘, ๐ ๓๘๑๖ ๘๕๖๗

โทรสาร ๐ ๓๘๑๑ ๐๐๕๘

E - mail : Khaosok๙@hotmail.com

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน
ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยความเป็นธรรม”



ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
พ.ศ. ๒๕๖๗.....
ผ.ก.อ.๗.....
ผ.ก.อ.๗.....
ผ.ก.อ.๗.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์/ทวน.....



รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

ประจำปี พ.ศ.2567
(งวดวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก
อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอหนองใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอหนองใหญ่

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

- (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- (๒) กิจกรรมด้านงานธุรการ
- (๓) กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) กิจกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน

กองคลัง

- (๑) กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)
- (๒) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองช่าง

- (๑) กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- (๒) กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขาซก
- (๒) การจัดกิจกรรมตามประเพณีท้องถิ่นรวมทั้งกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

/๒.การปรับปรุง...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- จริง
- ๑) ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติงาน
- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน

๔) ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจและความสามัคคี

๒. กิจกรรมด้านงานธุรการ

- ๑) ชี้แจงและแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้เข้าใจในระบบงาน สารบัญและความสำคัญของการ เสนอเอกสารเพื่อให้ผู้บังคับบัญชา รับทราบ
- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การอบรมอย่างเข้มงวดเพื่อให้เข้าใจ ในระบบงานธุรการ ได้ดียิ่งขึ้น

๓) สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้มีระเบียบ และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

๓. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) จัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันฯ เช่น เครื่องมือ สื่อสาร
- ๒) ทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ งานป้องกันฯ
- ๓) ตรวจสอบการเสื่อมสภาพและอายุการใช้งานของเครื่องมือเครื่องใช้ในงานป้องกันฯ

๔. กิจกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน

- ๑) มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒) มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินโครงการและการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งติดตามผลของการจัดทำโครงการและการปฏิบัติงานเพื่อ นำมาพัฒนาประเมินความสำเร็จ รับทราบถึงปัญหาและอุปสรรค ในปีต่อไป

๓) ยึดหยุ่นระยะเวลาและแนวทางในการจัดทำโครงการ เพื่อให้สามารถปรับการจัดทำโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้ง ไว้และเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

กองคลัง

๑. กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

- ๑) มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๓) เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการบันทึกบัญชี

๒. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน
- ๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

แนวทางปฏิบัติ

๓. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑) จัดทำโครงการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- ๒) จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี
- ๓) ส่งหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

กองช่าง

๑. กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑) จัดทำแผนการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ
- ๒) จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ
- ๓) กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ

๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง

๑) ชี้แจงรายละเอียดข้อกำหนดในสัญญา รูปแบบ รายการ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ เมื่อมีการจ้างและลงนามในสัญญาแล้ว

๒) จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน

๓) ขอสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถจากหน่วยงานอื่น มาช่วยเหลือการตรวจงานก่อสร้างที่มีความซับซ้อน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขาชก

๑) ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

๒) จัดตั้งงบประมาณในการปรับปรุงสถานที่

๓) จัดสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการชั้นเรียน

๒. การจัดกิจกรรมตามประเพณีท้องถิ่นรวมทั้งกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

๑) สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินการจัดกิจกรรมตามประเพณีท้องถิ่น

๒) หาปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านวัฒนธรรมท้องถิ่นและมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

ประทีป
(นายประทีป อ่วมขัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก

วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : ไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖

ปก.๕

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สำนักงานปลัด

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี, การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง, ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๑.๒ กิจกรรมด้านงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในคือ พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่พิจารณาหนังสือ สั่งการ หรือหนังสือที่ลงรับเข้ามาในระบบว่ามีความเร่งด่วนหรือสำคัญเพียงใด ก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาในกรณีที่เป็นหนังสือเร่งด่วนไม่ประสานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวข้องทราบในเบื้องต้นทำให้บางครั้งการปฏิบัติงานล่าช้าการจัดการเอกสารที่เข้ามาในระบบสารบรรณไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยยากในการค้นหาเมื่อมีความจำเป็นต้องอ้างถึงหนังสือสั่งการดังกล่าวได้ ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากไม่สามารถคาดการณ์สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการบรรเทาสาธารณภัย มีไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น ๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่สอดคล้องกับแผนดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้	ผลการประเมิน สำนัก แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน คือ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยง ในภารกิจ ๒ งาน คือ ๒) งานบริหารงานทั่วไป - กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล - กิจกรรมด้านงานธุรการ - กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กิจกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน ข้อเสนอ ๑) โดยการประเมินผล สภาพแวดล้อมควบคุมภายในของสำนักปลัด ที่มีอยู่มุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน จุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจดังกล่าวข้างต้นในการติดตามประเมินผล เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์แล้วมีการควบคุมที่เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดการไม่ให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าวหรือจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ลดน้อยลง

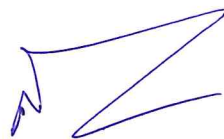
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล เกิดความเสี่ยงจากการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ๒.๒ กิจกรรมด้านงานธุรการ เกิดความเสี่ยงจากความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจเกิดความล่าช้า ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ ๒.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปัจจัยเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คือ ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นและความต้องการของประชาชนได้ อย่างทั่วถึง อีกทั้งไม่สามารถคาดการณ์สาธารณภัย ที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้ ๒.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงของงานจัดทำแผนดำเนินงาน คือ การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานไม่สามารถดำเนินการจัดทำโครงการที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงาน เนื่องจากต้องรองบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลาง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และ	๒) การประเมินความเสี่ยงของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่สามารถควบคุมได้ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้บริหาร หัวหน้าส่วน เจ้าหน้าที่ ทุกคน จากกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และศึกษาระเบียบ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ๓.๒ กิจกรรมด้านงานธุรการ ๑) ชี้แจงและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เข้าใจในระบบงานสารบัญและความสำคัญของการเสนอเอกสารเพื่อให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ ๒) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมอย่างเข้มงวดเพื่อให้เข้าใจในระบบงานธุรการได้ดียิ่งขึ้น ๓) สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ให้มีระเบียบ และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๓.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๒) มีการควบคุมดูแล การจัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ ที่มีเพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) มีการจัดระบบติดต่อสื่อสารและแจ้งข่าว ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ให้กับประชาชนในพื้นที่ ๓.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน ๑) มีการวางแผนและตรวจสอบการจัดทำโครงการของแต่ละกองและสำนัก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการจัดทำโครงการตามช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ๒) มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รับทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินตามแผนดำเนินงานประจำปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑) นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการ บริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต. สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติตามงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของ อบต. เป็นอย่างดีด้วย ๒) การประสานงานภายในและภายนอก สำนักงานปลัด เช่น	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(๑)การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด แจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับ หนังสือภายในไม่เกิน ๑ วัน (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดย ทางโทรศัพท์ และโทรสารหอกระจายข่าวหมู่บ้าน ๕. วิธีการติดตามประเมินผล ๑. ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีของ อบต.เขาชก	

ผลการประเมินโดยรวม

จากภารกิจกรรมการบริหารงานบุคคล, igitกรรมด้านงานธุรการ, igitกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ igitกรรมการจัดทำแผนดำเนินงาน มีการควบคุมที่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง แต่เป็นความเสี่ยง ที่สามารถบริหารจัดการได้ แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นให้ได้มากที่สุด



(นายสาโรจน์ แผ่นสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานการเงินและบัญชี - <u>กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ที่ข้อมูลหายไปบางส่วน</u> <u>ตั้งแต่วันที่ ๖ มค. - ๖ กค.๒๕๖๗</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑.ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ข้อมูลหายไปบางส่วนตั้งแต่ ๖ มค.-๖ กค.๒๕๖๗ การคืนข้อมูลย้อนหลังปริมาณงานมากทำให้การปฏิบัติงานปัจจุบันล่าช้า ๒.ระบบ E-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ทำให้การทำงานล่าช้า ๓.ระบบ E-Laas ที่ใช้ภายในสำนักงานในบางครั้งสัญญาณไม่ดีทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ในเวลาปกติ ๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑. การปฏิบัติงาน ที่ปริมาณงานมาก ทำให้ล่าช้า และอาจทำให้กระทบต่อโครงการที่เร่งด่วน ๒. ขาดบุคลากรที่เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานด้านพัสดุโดยตรง ๑.๓ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ - <u>กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้แต่ยังไม่สมบูรณ์ ๓.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองคลัง ที่ ๗๓๗ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในภารกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานการเงิน ๒. งานบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า การบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - <u>กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ที่ข้อมูลหายไปบางส่วน</u> การประเมินความเสี่ยง การบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑. มีการแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ E-Laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง ๒. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ E-Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ ๓. มีการตรวจสอบการทำงานเป็นประจำเพื่อควบคุม และลดความผิดพลาด ๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u> การประเมินความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง ๒.๓ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ - <u>กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> การประเมินความเสี่ยงงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่ามีความเสี่ยงปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑. มีการมอบหมายงานจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่อง ระเบียบฯ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการใช้ระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ๓. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและหน่วยตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานการเงินและบัญชี - <u>กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ที่ข้อมูลหายไปบางส่วน</u> ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการบันทึกบัญชี ๓.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u> ๑. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบแนวทางปฏิบัติ ๓.๓ งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ - <u>กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> ๑. จัดทำโครงการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ๓. ส่งหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี	กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยและมีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๔ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม	
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการประเมินตามแบบ ปค.๔ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี

- กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ที่ข้อมูลหายไปบางส่วน พบว่าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ข้อมูลหายไปบางส่วน การคีย์ข้อมูลย้อนหลัง ปริมาณงานที่มาก และต้องทำงานของปัจจุบันให้ทันเนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า และระบบ E-Laas ที่ใช้ภายในสำนักงานในบางครั้งสัญญาณไม่ดีทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ในเวลาปกติ

๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การปฏิบัติงานที่ปริมาณงานมากทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง

๓. งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้

- กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่าการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน การนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้แต่ยังไม่สมบูรณ์

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นายอุไรวรรณ นิลสนธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานประสานสาธารณูปโภค กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๑.๒ งานก่อสร้าง กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑) ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง ๒) การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานประสานสาธารณูปโภค กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑) วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม ๒) การประสานงานแจ้งไฟฟ้า ชัดช่องยังมีความล่าช้า ๓) สภาพโคมไฟและอายุการใช้งานในการติดตั้งมานานแล้ว ๒.๒ งานก่อสร้าง กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ๑) ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง	ผลการประเมิน กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็นภารกิจงานประจำ ๓ งาน คือ ๑ งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค โดยวิเคราะห์ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและกิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ และศึกษาระเบียบ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๒) ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง เข้าร่วมตรวจ รับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ ๓) ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับ งานจ้างไม่มี ความรู้ในด้านงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานประสานสาธารณูปโภค กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑) วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม ๒) จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อ การใช้งาน ๓) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ๓.๒ งานก่อสร้าง กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุม งานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ๑)ชี้แจงรายละเอียดข้อกำหนดในสัญญา รูปแบบ รายการ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ เมื่อ มีการจ้างและลงนามในสัญญาแล้ว ๒)จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๓)ขอสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ จากหน่วยงานอื่น มาช่วยเหลือการตรวจงาน ก่อสร้างที่มีความซับซ้อน ๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ งานประสานสาธารณูปโภค กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑) จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานการ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๓) จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๒ กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ๑) จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการเข้าดำเนินงานก่อสร้างให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ๒) จัดส่งหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบกำหนดการตรวจรับล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๕. การติดตามประเมินผล ๑) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๒) มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๓) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๔) มีการรายงานผลการประเมินและรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง โครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอ ดังนี้

- ๑) กิจกรรมซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- ๒) กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง


 (นายณพเกล้า ประเสริฐวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติ แล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ ในงวดปีที่ผ่านมา คือ ๑.งานบริหารการศึกษา ๑.๑ ไม่มีบุคลากรสายงานบริหาร ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ กิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต. รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจนทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรม ที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวสุภาสินี ฌนโกคินกุล)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ปก.๕

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

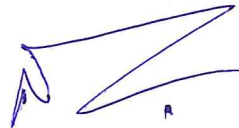
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงาน ของ รัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ยังมี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานบริหารทั่วไป กิจกรรมการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเหมาะสม กับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิผลใน การให้บริการประชาชน มากยิ่งขึ้น	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างและ พนักงานจ้างยังไม่ เหมาะสมและขาด ความต่อเนื่อง ๓. ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน ๔. ลูกจ้างปฏิบัติงาน ไม่ตรงตามตำแหน่ง	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัด แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ แต่ละคนไว้	๑. การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม ไม่ ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตาม มาตรการ การควบคุม ที่กำหนด ๓. มีการควบคุมกำกับ ดูแลจากหัวหน้า หน่วยงาน	๑. การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒. การพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างและ พนักงานจ้างยังไม่ เหมาะสมและขาดความ ต่อเนื่อง ๓. ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน ๔. ลูกจ้างปฏิบัติงานไม่ ตรงตามตำแหน่ง	๑. ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ งบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติงานจริง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่และ งานที่ได้รับมอบหมายอย่าง สม่าเสมอ ๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ จากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ๔. ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม องค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้าง ความเข้าใจและความสามัคคี	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานบริหารทั่วไป กิจกรรมด้านงาน ธุรการ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดความ รวดเร็วในการ เสนอ เอกสาร เพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาเห็น ตามลำดับชั้น -เพื่อไม่ให้เกิดความ ล่าช้าในการ แจ้ง เอกสารไปยังเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเพื่อที่จะได้ ดำเนินการได้ใน ทันที่ -เพื่อให้ระบบจัดเก็บ เอกสาร เป็นไปอย่างมี ระเบียบ	การเสนอเอกสาร และระบบจัดเก็บ เอกสาร	ชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ของ งานธุรการและความสำคัญ ของการจัดการงานสาร บรรณ	มีการติดตามผลการ ควบคุมอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำ ทุกเดือน	๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ พิจารณา หนังสือสั่งการหรือ หนังสือที่ลง รับเข้ามาใน ระบบว่ามีความเร่งด่วนหรือ สำคัญเพียงใดก่อนที่จะเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ๒. ในกรณีที่ เป็นหนังสือ เร่งด่วนไม่ประสานให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวข้องทราบในเบื้องต้น ทำให้บางครั้งการปฏิบัติงาน ล่าช้า ๓.การจัดการเอกสารที่เข้า มาในระบบสารบรรณไม่เป็น ระเบียบ เรียบร้อยยากใน การค้นหาเมื่อมีความ จำเป็นต้องอ้างถึงหนังสือสั่ง การดังกล่าว	๑. ชี้แจง และ แจ้ง เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ให้เข้าใจในระบบงาน ส า ร บั ญ แ ลະ ความสำคัญของการ เสนอเอกสารเพื่อให้ ผู้ บั ง คั บ บั ญ ช า รับทราบ ๒.ส่ง เ จ้ า ห ้ น ้า ที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การ อ บ ร ม ย ่ อ ่ ่ เข้มงวดเพื่อให้เข้าใจ ในระบบงานธุรการได้ ดียิ่งขึ้น ๓.สร้างจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานให้มีระเบียบ และเป็นระบบมาก ยิ่งขึ้น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ เช่น ด้าน ช่วยเหลือ ประชาชนจากสาธารณ ภัยต่างๆ เช่น วาตภัย อัคคีภัย และเพื่อ บรรเทาสาธารณภัยที่ เกิดขึ้นกับ ประชาชน ให้ได้รับการช่วยเหลือ อย่างทันท่วงที	๑.ไม่มีบุคลากรใน ตำแหน่งงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย ๒.ไม่ สามารถ คาดการณ์ สาธารณภัย ที่จะเกิดขึ้น ในพื้นที่ได้ ๓.การให้ ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ไม่ทันท่วงที ๔.ไม่มีการฝึกอบรม ทบทวนเพื่อเตรียม ความพร้อมให้กับ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ด้านสาธารณภัย	๑..มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒ .มีการควบคุมดูแล การ จัดเตรียมวัสดุและอุปกรณ์ที่ มีเพื่อใช้ในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ๓. มี ก าร จั ด รั ะ บ บ ติดต่อสื่อสารและแจ้ง ข่าว ระหว่างหน่วยงาน ต่างๆ ให้กับประชาชนใน พื้นที่	การควบคุมที่มีอยู่มีไม่ เพียงพอเนื่องจาก ไม่สามารถ คาดการณ์ สา ธาร ณ ภัย ที่ จะ เกิดขึ้นในพื้นที่ได้ พร้อมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นต่อการบรรเทา สา ธาร ณ ภัย มี ไม่ เพียงพอต่อการ แก้ไข ปัญหาสาธารณภัยที่ อาจเกิดขึ้น	ความเสี่ยง ๑.การให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่ทันท่วงที ๒.ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มี ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่ สามารถ แก้ไขปัญหา และบรรเทาสาธารณภัย ที่เกิดขึ้น และ ความ ต้องการของประชาชนได้ อย่างทั่วถึง ปัจจัยเสี่ยง ๑.ไม่สามารถคาดการณ์ สาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น ได้	๑.จัดซื้ออุปกรณ์ที่ใช้ใน งานป้องกันฯ เช่น เครื่องมือ สื่อสาร ๒.ทำ ทะ เบี ย น คุม ครุภัณฑ์ งานป้องกันฯ ๓.ตรวจ สอบ การ เสื่อมสภาพและอายุ การใ ช้ ง า น ข อ ง เครื่องมือเครื่องใช้ใน งานป้องกันฯ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานนโยบายและแผน - กิจกรรมจัดทำแผน ดำเนินงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผน ดำเนินงานของ หน่วยงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล รวมทั้ง เป็นการวางแผนการ ดำเนินงานให้กับ บุคลากรของ อบต.เขา ชก	๑. ไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำ โครงการที่ได้ กำหนดไว้ตามช่วง ระยะเวลาใน แผนการดำเนินงาน เนื่องจาก ต้องรอ งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร หรือ รายได้ของ อบต.	๑. มีการวางแผนและ ตรวจสอบการจัดทำ โครงการของแต่ละกอง และสำนัก เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพและ สามารถดำเนินการ จัดทำโครงการตามช่วง ระยะเวลาที่เหมาะสม ๒. มีการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล รับทราบถึงปัญหาและ อุปสรรคในการดำเนิน ตาม แผนดำเนินงาน ประจำปี	การควบคุมภายใน ที่มี อยู่ยังไม่ เพียงพอ ต่อการ ดำเนินการตามแผน ดำเนินงานประจำปี เนื่องจากบุคลากร และงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรไม่ สอดคล้องกับแผน ดำเนินงานที่ได้ กำหนดไว้	ความเสี่ยง ๑. ไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผนที่ได้กำหนดห้วง ระยะเวลาไว้ตามแผน ดำเนินงานประจำปี ๒. โครงการด้านโครงสร้าง พื้นฐานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ แผนงาน เคหะและชุมชน ปัจจัยเสี่ยง ๑. งบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรจากส่วนกลางไม่ สอดคล้องตามแผน ดำเนินงานที่ได้วางไว้	๑. มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ตาม ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. มี การจัดทำปฏิทินการดำเนิน โครงการและการปฏิบัติงาน พร้อม ทั้งติดตามผลของการจัดทำ โครงการและการปฏิบัติงานเพื่อ นำมาพัฒนาประเมินความสำเร็จ รับทราบถึงปัญหาและอุปสรรคใน ปีต่อไป ๓. ยืดหยุ่นระยะเวลาและแนวทาง ในการจัดทำโครงการ เพื่อให้ สามารถปรับการจัดทำโครงการให้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้ง ไว้และ เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	สำนักปลัด



(นายสาโรจน์ แผ่นสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาซวก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการบันทึกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-laas) ที่ข้อมูลหายไปบางส่วน ตั้งแต่วันที่ ๖ มค.-๖ กค.๒๕๖๗ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ครบถ้วน ถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา	๑.ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ข้อมูลหายไปบางส่วนฯลฯ การรั่วข้อมูล ย้อนหลัง ปริมาณงานมาก ทำให้การปฏิบัติงานปัจจุบันล่าช้า ๒.ระบบ E-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ทำให้การทำงานล่าช้า ๓.ระบบ E-Laas ที่ใช้ภายในสำนักงานในบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ในเวลาปกติ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน ฯ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีหัวหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบและติดตาม	๑.มีการแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ E-Laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง ๒.มีการกำกับเจ้าหน้าที่ศึกษา ระบบ E-Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ ๓. มีการตรวจสอบการทำงานเป็นประจำ เพื่อควบคุมและลดความผิดพลาด	๑.ปริมาณงาน ที่มาก และต้องทำงานของปัจจุบันให้ทันเนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒.ระบบ E-Laas ที่ใช้ภายในสำนักงานในบางครั้งสัญญาณไม่ดีทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานได้ในเวลาปกติ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ให้บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๓. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกมีการสอบทานการบันทึกบัญชี	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การปฏิบัติงานที่ ปริมาณงานมากทำ ให้ล่าช้าและอาจทำ ให้กระทบต่อ โครงการที่เร่งด่วน ๒. ขาดบุคลากรที่เป็น พนักงานส่วน ตำบลที่ปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน ด้านพัสดุโดยตรง	๑. ถือปฏิบัติตามพรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและ พนักงานจ้างเข้ารับ การฝึกอบรม หลักสูตรงานด้าน พัสดุ	๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่ง การและมติ ครม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. มีการตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง	๑. การปฏิบัติงานที่ ปริมาณงานมากทำ ให้เกิดความล่าช้า ๒. ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุโดยตรง	๑. มีคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ ศึกษาวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. <u>งานพัฒนาและการจัดเก็บรายได้</u> - กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มี ลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป ตามระเบียบ	๑. การจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. การนำระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ได้แต่ ยังไม่สมบูรณ์ ๓. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือ	๑. ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี ซึ่งอยู่ ระหว่างการปรับปรุง ข้อมูล ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การทำงานให้ เป็นไปตามเป้าหมาย ๓. ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง ๔. ออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี	๑. มีการมอบหมาย งานจากผู้บริหารใน การควบคุมดูแลเรื่อง ระเบียบฯ งานพัฒนา และ จัดเก็บรายได้ ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความชำนาญในการใช้ ระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ๓. เจ้าหน้าที่ออก ให้บริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่	๑. การจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. การนำระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมาใช้ได้แต่ ยังไม่สมบูรณ์	๑. จัดทำโครงการ ปรับปรุงระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน ๒. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี ๓. ส่งหนังสือแจ้ง และทวงถามตาม ระเบียบ ทุกขั้นตอน ต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี	กองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางอุไรวรรณ นิลสนธิ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งาน ประสาน สาธารณูปโภค - กิจกรรมการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นไปด้วย ความรวดเร็วสนองต่อ ความต้องการของ ประชาชน และแสง สว่างที่เพียงพอต่อผู้ สัญจรทางถนน	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อการ ซ่อมแซม ๒. การประสานงาน แจ้งไฟฟ้า ชัดช่องยังมี ความล่าช้า ๓. สภาพโคมไฟและ อายุการใช้งานในการ ติดตั้งมานานแล้ว	๑. มีการติดตามตรวจสอบ การปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา ๒. ก่า ชั บ ใ ห้ เ จ้ า ห น้ า ที่ ปฏิบัติงาน โดยเคร่งครัด ๓. ร าย ง า น ผล ก า ร ป ฏิ บั ตั ง า น ใ ห้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ทุก เดือน	๑. ซ่อมแซมไฟฟ้าได้รวดเร็ว มากขึ้นแต่ยังไม่สามารถ สนองตอบความต้องการของ ประชาชนได้ ๒. บางจุดเกิดปัญหาบ่อยครั้ง เนื่องจากแมลงเข้าไปอาศัย และสภาวะลมแรง ทำให้ขั้ว หลุดไฟหลวม	๑. บุคลากรปฏิบัติงาน ด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะไม่เพียงพอ ทำ ให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่มี ประ ส ทิ ธิ ภาพ เท่าที่ควร ๒. วัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานยังไม่มี ความปลอดภัยเพียงพอ ๓. ไม่มีบุคลากรเฉพาะ ทางในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแผนการสำรวจไฟฟ้า สาธารณะ ๒. จัดทำแผนการสำรวจข้อมูล ภาคสนามเป็นระยะ ๓. ก่า ชั บ ใ ห้ เ จ้ า ห น้ า ที่ ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานก่อสร้าง กิจกรรมการให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการควบคุมงาน ก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การ ก่อสร้างเป็นไปด้วยความ โปร่งใส ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วน ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้งานก่อสร้างตรงตาม ความต้องการ	๑. ประชาชนไม่เข้าใจ ในรูปแบบและขั้นตอน การดำเนินงานก่อสร้าง ๒. ประชาชนเข้าร่วม ตรวจรับงานจ้างไม่ทัน ตามกำหนดเวลา ๓. ประชาชนที่ได้รับ แต่งตั้ง เป็นกรรมการ ตรวจรับงานจ้าง ไม่มี ความรู้ด้านงาน ก่อสร้าง	๑. มีตัวแทนประชาชน ใน พื้นที่เข้าร่วมเป็น กรรมการ ตรวจรับงาน จ้าง ๒. มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการดำเนินงาน ก่อสร้างและกำหนดการ ตรวจรับงานจ้าง	๑. ประชาชนไม่เข้าใจใน รูปแบบและขั้นตอนการ ดำเนินงานก่อสร้าง ๒. ประชาชนเข้าร่วม ตรวจรับงานจ้างไม่ทัน ตามกำหนดเวลา ๓. ประชาชนที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นกรรมการ ตรวจรับงานจ้างไม่มี ความรู้ด้านงานก่อสร้าง	๑. กรรมการตรวจรับ งานจ้างก่อสร้างไม่มี ความรู้ความสามารถ เฉพาะด้าน ๒. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้เฉพาะทาง	๑.ชี้แจงรายละเอียดข้อกำหนดใน สัญญา รูปแบบ รายการ ให้ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ทราบ เมื่อมีการจ้างและลงนาม ในสัญญาแล้ว ๒. จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการ ตรวจรับงาน จ้างให้ผู้เป็น กรรมการตรวจรับงานจ้าง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๓. ขอสนับสนุนบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถจาก หน่วยงานอื่น มาช่วยเหลือการ ตรวจงาน ก่อสร้างที่มีความ ซับซ้อน	กองช่าง


 (นายณพเกล้า ประเสริฐวงศ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
งานการศึกษา ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ๑. การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เขาชก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขา ชก ให้มีคุณภาพและผ่านการ ประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และการประเมินคุณภาพภายนอก ของ สมศ.	๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เช่น อาคาร สถานที่ ๒. การดำเนินงานตาม มาตรฐานและการสอน พัฒนาการเด็กมีบุคลากรไม่ เพียงพอ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. จัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๔. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๕. มีแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่อง ๖. มีการจัดทำรายการอาหาร สำหรับเด็กอย่างเหมาะสม ๗. มีการประชุมปฐมนิเทศ ผู้ปกครองปีการศึกษาละ ๑	การพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีการ ควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์	๑.การดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เช่น อาคารสถานที่ ๒.การดำเนินงานตาม มาตรฐานและการ สอนพัฒนาการเด็กมี บุคลากรไม่เพียงพอ	๑.ใช้เครื่องมือเกณฑ์ การประเมินมาตรฐาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น เป็น แนวทางในการ ดำเนินงาน ๒.จัดตั้งงบประมาณใน การปรับปรุงสถานที่ ๓.จัดสภาพภูมิทัศน์ บริเวณอาคารและ ดำเนินการปรับปรุง อาคารสถานที่ให้ได้ มาตรฐานของศูนย์	กองการศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
งานศาสนาและวัฒนธรรม ๒. การจัดกิจกรรมตามประเพณี ท้องถิ่นรวมทั้งกิจกรรมกีฬาและ นันทนาการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดกิจกรรมตามประเพณี ท้องถิ่นและกิจกรรมกีฬา นันทนาการให้มีประสิทธิภาพ	๑.ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน วัฒนธรรมท้องถิ่นและด้าน กีฬา	๑.ดำเนินการจัดกิจกรรมตาม ประเพณีท้องถิ่น ๒.การดำเนินงานด้านกีฬา และนันทนาการ	๑.ประสานความ ร่วมมือกับสภา วัฒนธรรมตำบล สภา วัฒนธรรมอำเภอ และวัฒนธรรม จังหวัด ในการจัด กิจกรรม ๒.ประสานความ ร่วมมือในการจัดการ แข่งขันกีฬา	๑.ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ ความ เชี่ยวชาญด้าน วัฒนธรรมท้องถิ่น และด้านกีฬา	๑.สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในการดำเนินการจัด กิจกรรมตามประเพณี ท้องถิ่น ๒.หาปราชญ์ชาวบ้านที่ มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญ ด้าน วัฒนธรรมท้องถิ่นและ มีการบันทึกเป็นลาย ลักษณ์อักษร	กองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ)


 (นางสาวสุภาสินี ชนโกคินกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก

ที่ ๗๗๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมิน
ระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล
เขาสก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และ
เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ ดำเนินการด้วยความถูกต้องเรียบร้อย อาศัยอำนาจตาม
ความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มี
คณะกรรมการคณะหนึ่ง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ
หน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุภาสินี ธนโกคินกุล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นายณพเกล้า ประเสริฐวงศ์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๓. นางอุไรวรรณ นิลสนธิ ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๔. นายสาโรจน์ แผ่นสุวรรณ หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๕. นางสาวลัดดา ยิ่งสันเทียะ นิติกร กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลเขาสก
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก เสนอรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ
หนองใหญ่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

/๑.แบบหนังสือ...

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บริหารทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวสุภาสินี จันโกศลกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน.สำนักปลัด.....
ผอ.กองอำนวยการ.....
ผอ.กองการศึกษา.....
ผอ.กองการคลัง.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

ที่ ๗๗๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด

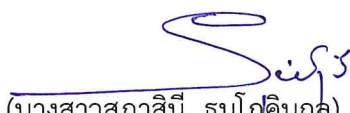
ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก ดังต่อไปนี้

๑. นายสาโรจน์ แผ่นสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุทิน บุญบรรจง	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาวลัดดา ยิ่งสันเทียะ	นิติกร	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาทรา โพธิแสง	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๕. นางสาวเบญจวรรณ พิศคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดแล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อคณะกรรมการ ฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก และรายงาน ผู้กำกับดูแล ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวสุภาสินี ชนโกคินกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชก

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน.สำนักปลัด.....
ผอ.กองคลัง.....
ผอ.กองช่าง.....
ผอ.กองการศึกษา.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก

ที่ ๗๗๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------|---------------|
| ๑. นางอุไรวรรณ นิลสนธิ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชลิตา สัชฌุกรกุล | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๓. นางสาวธวัชร หล้าลาภ | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวรุ่งตะวัน ขุนอินทอง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลังแล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อคณะกรรมการ ฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก และรายงาน ผู้กำกับดูแล ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวสุภาสินี จันโกสินกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน.สำนักปลัด.....
ผอ.กองคลัง.....
ผอ.กองช่าง.....
ผอ.กองการศึกษา.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก

ที่ ๗๘๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล เขาสก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุม ภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|---------------------|---------------|
| ๑. นายนพเกล้า ประเสริฐวงศ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเอกราช ชูปวา | นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๓. นายศรีณย์ พลายุสกุล | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง แล้วรายงานให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาสก ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อคณะกรรมการ ฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาสก และ รายงาน ผู้กำกับดูแล ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวสุภาสิณี ธนโกศลกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาสก

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน.สำนักปลัด.....
ผอ.กองคลัง.....
ผอ.กองช่าง.....
ผอ.กองการศึกษา.....
เจ้าหน้าที่.....
ผู้พิมพ์/ทาน.....

คู่มือฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก

ที่ ๗/๘๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล
เขาซก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์กำหนดให้จัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน และส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก
ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวสุภาสินี ธนโกคินกุล | รองปลัด อบต. รักษาการแทน | |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาว ประศรีพัฒน์ | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางสาวแสงดาว จิวทองกลาง | ผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ
แล้วรายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เพื่อคณะกรรมการ ฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก และ
รายงาน ผู้กำกับดูแล ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวสุภาสินี ธนโกคินกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาซก

ปลัด อบต.
รองปลัด อบต.
หน.สำนักปลัด.
ผอ.กองคลัง.
ผอ.กองช่าง.
ผอ.กองการศึกษา.
เจ้าหน้าที่ ๑
ผู้พิมพ์/ทาน.