

- สำเนาฉบับ -

ที่ นม ๘๗๕๐๑/๖๖๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๒๐

๖๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอโนนไทย

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม ซึ่งกำหนดว่า “ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ” นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ ๐-๔๔๗๕-๖๘๙๐

โทรสาร ๐-๔๔๗๕-๖๘๙๐

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

รับตัว
๒๓ พ.ย ๒๕๖๖

ปลัด อบต.....
หน.ส่วน.....
ร่าง/พิมพ์/ทาน.....



รายงาน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์. ๐ ๔๔๗๕ ๖๘๙๐



รายงาน การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์. ๐ ๔๔๗๕ ๖๘๙๐

คำนำ

มาตรา ๗๙ แห่ง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการบริหารงาน ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลูจึงได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู
พฤษภาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนัก/กอง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโนนไทย

องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของ นายอำเภอโนนไทย

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เกินจำนวนครั้งตามแบบมาตรฐาน LPA

กำหนดไว้

๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดความเสี่ยงจากพนักงานที่ทำงานด้านบุคลากรเป็นพนักงานบรรจุใหม่ จึงอาจจะยังขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน

๒. การพัฒนาบุคลากร ยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ในการที่จะให้คัดเลือกบุคลากร ในการเข้าอบรมให้ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

เอกสารที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการนำมาส่งอาจจะยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ ถูกต้องเกิดความคลื่อน จึงเกิดความเสี่ยงในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) จึงยังเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพ

/๑.๔ กิจกรรม...

๑.๔ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ชัดเจน ทำให้การติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้า

๑.๕ กิจกรรมพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๑. งานแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สินขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญและขาดความเข้าใจ
๒. ขาดข้อมูลที่ครบถ้วนของทรัพย์สิน
๓. การปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ไม่เป็นปัจจุบันเพราะขาดเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล หรือช่างสำรวจข้อมูลหรือลงพื้นที่สำรวจข้อมูลจริงของทะเบียนทรัพย์สินและจัดทำแผนที่แม่บท
๔. ระบบแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรไม่เพียงพอ

๑. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามขั้นตอนทำให้งานล่าช้า
๓. อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุกิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

๑. หน่วยงานเบิกพัสดุจากพัสดุกกลางไม่ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
๒. การมอบหมายผู้จัดทำขอบเขต/รายละเอียดงานไม่ชัดเจน
๓. การจัดซื้อจัดจ้างขาดการวางแผนแจ้งความต้องการพัสดุในเวลากระชั้นชิด

๑.๘ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

ราคาวัสดุก่อสร้างอาจมีการผันผวนอาจทำให้การออกแบบประมาณราคาอาจไม่ถูกต้อง

๑.๙ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. การควบคุมงานก่อสร้างอาจไม่ทั่วถึงซึ่งเกิดการก่อสร้างพร้อมกันหลายโครงการ
 ๒. คณะกรรมการตรวจรับและช่างผู้ควบคุมงานไม่มีการบริหารสัญญาาร่วมกัน
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา
๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ

๓. ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งหัวหน้าสถานศึกษา
๔. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลค่างพลู
๕. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลค่างพลู
๖. ขาดการเข้ารับการอบรม

๑.๑๑ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ค่างพลู ล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ

๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาการในตำแหน่ง ๑ คน แทนนักวิชาการตรวจสอบภายในที่พียงย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น จึงยังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๑. ดำเนินการจัดประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณให้มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/อำเภอ/ตำบล

๒. แจ้งทำสำนัก/กองจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อเป็นข้อมูลในการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเป็นแนวทางการตั้งจ่ายงบประมาณในปีถัดไปให้เพียงพอ

๒.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

๑. มีการจัดประชุมประจำเดือนติดตามและดำเนินงานในแต่ละสำนัก/กอง

๒. มีการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพราะจะได้ไม่ทำให้เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสี่ยงในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)

๒.๔ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องและมีการประชุมติดตามการทำงานเป็นประจำทุกเดือน

๒.๕ กิจกรรมพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๑. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินผู้ครอบครองและผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน

๒. ประสานขอข้อมูลจากสำนักงานที่ดินเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงของเจ้าของที่ดิน

๓. ส่งหนังสือแจ้งประเมินถึงเจ้าของทรัพย์สินและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง

๔. ต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนที่แม่บท

๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อปรับปรุงข้อมูลและโปรแกรมฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง

๖. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรไม่เพียงพอ

๑. สรรหาบุคลากรเจ้าพนักงานพัสดุให้เหมาะสมตามภาระหน้าที่

๒. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินการ

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

๑. ต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละกรณีให้ชัดเจนอ้างอิงระเบียบฯ
๒. จัดซื้อจัดจ้างต้องอยู่ในแผนแต่ละหน่วยงาน
๓. แจ้งความต้องการพัสดุอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๒.๘ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาค่าก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพ
๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง
๓. ผู้บังคับบัญชาคอยตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๙ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เสนอขอเพิ่มอัตรากำลังช่างผู้ควบคุมงาน
๒. ประชุมชี้แจงคณะกรรมการตรวจรับและช่างผู้ควบคุมงานให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาาร่วมกันเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย
๓. ช่างผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับร่วมกันตรวจให้ถูกต้องตามรูปแบบสัญญา

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๒. สรรหาผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษาและจัดหาครู

๓. สรรหาบุคลากรเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง

๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๒.๑๑ กิจกรรมงานธุรการ

๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งานประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จหรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน

๒.๑๒ กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ

ควรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการคุ้มครองภายใน
(แบบ ปค.๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) หน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายในโดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>(๔) ผู้บริหารมีการพัฒนาศักยภาพและมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามความต้องการอย่างเหมาะสมให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่บุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>(๕.๑) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>(๕.๒) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๕.๓) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมประจำเดือนร่วมกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๖) การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๗) ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนด วิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๘) พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๙) ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒. ประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๖) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรม ที่นำมาควบคุมให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและมีความชัดเจน โดยระบุวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงในแต่ละข้อได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>(๗) มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในให้ครอบคลุม ทุกภารกิจ/กิจกรรม/งาน/โครงการ ของหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและหมดไปหรือเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้</p> <p>(๘) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๙) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง และอาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยง ในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑๐) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยง ในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี และสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑๓) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็น ในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการดำเนินการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งาน การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารติดต่อกับบุคคลภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การลงเว็บไซต์ของหน่วยงานจัดทำป้ายประกาศ แผ่นพับ</p> <p>(๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นสายลักษณะอักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ และระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>(๑๔) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยพนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>(๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการรับฟังและพิจารณาข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอกโดยบุคคลภายนอก สามารถสอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นร้องเรียนร้องทุกข์ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของอบต.ค้างพลู โทรศัพท์ ฯลฯ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>(๑๖) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>(๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p> <p>(๑๗) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม ที่นำมาควบคุม การบรรลุนิติวัตถุประสงค์และไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีสาเหตุอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการทันที เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสมให้ลดลงและหมดไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ๑๗ หลักการของการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดวิธีการและแผนปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้ในกิจกรรมการควบคุมภายในแต่ภารกิจหรือกิจกรรมนั้นเรียบร้อยแล้ว

ว่าที่ร้อยโท.....

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการจัดทำการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวิธีการและ ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดตั้ง งบประมาณให้เพียงพอกับความ จำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>๓. เพื่อลดจำนวนครั้งในการ โอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ</p>	<p>๑. มีการโอนเงินและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายเกินจำนวนครั้งตามที่ แบบตรวจมาตรฐาน LPA กำหนดไว้</p> <p>๑. เจ้าของงบประมาณใน บางสำนัก/กอง ขาดการควบคุม วางแผน/ประมาณการการใช้ จ่ายงบประมาณทำให้มีการโอน งบประมาณอยู่บ่อยครั้ง</p>	<p>๑. แจ้งทุกสำนัก/ กองให้ควบคุมและวาง แผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อให้ เพียงพอต่อความ ต้องการในการใช้จ่าย งบประมาณภายใน หน่วยงานของตนเอง</p> <p>๑. แจ้งทุกสำนัก/ กองจัดทำแผนการใช้ จ่ายเงินมาใช้เป็นข้อมูล ในการใช้จ่ายเงิน งบประมาณใน หน่วยงานของตนเอง</p>	<p>การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ในระดับ หนึ่งแต่เนื่องจากยังมี รายงานโอนเงินและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกินจำนวน ครั้งตามที่แบบประเมิน มาตรฐาน LPA กำหนด ไว้จึงยังมีความเสี่ยงอยู่ และเห็นควรต้องมีการ ปรับปรุงใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป</p>	<p>การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณเกิน จำนวนครั้งตาม แบบตรวจ มาตรฐาน LPA กำหนดไว้</p>	<p>๑.ดำเนินการจัดประชุม การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณให้มีความ เพียงพอต่อการใช้จ่าย งบประมาณและเพื่อให้ เกิดความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด/ อำเภอ/ตำบล</p> <p>๒.แจ้งทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยงานและ เป็นแนวทางตั้งจ่าย งบประมาณในปีถัดไปให้ เพียงพอ</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและ พัฒนาบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ในสำนักงาน องค์การบริหารส่วน ตำบลค้างพลู</p>	<p>๑. เนื่องจากบุคลากรด้านงาน บุคคลเป็นพนักงานบรรจุ ใหม่และยังไม่ได้รับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพตามหลักสูตรของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๒. การส่งบุคลากรที่มีเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อ พัฒนาศักยภาพยังไม่ครบ ทั้งหมดทุกคน</p>	<p>๑. ตามคำสั่งแบ่งงานของ สำนักงานปลัด มีการ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบที่ชัดเจนใน แต่ละภารกิจงาน</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบล</p> <p>๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตร</p>	<p>การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ในระดับ หนึ่งแต่เนื่องจากเกิดความ เสี่ยงจากพนักงานที่ทำงาน ด้านบุคลากรเป็นพนักงาน บรรจุใหม่ จึงอาจจะยัง ขาด ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p>	<p>๑. เกิดความเสี่ยง จากพนักงานที่ ทำงานด้านบุคลากร เป็นพนักงานบรรจุ ใหม่ อาจจะยังขาด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ทำงาน</p> <p>๒. การพัฒนา บุคลากร ยังไม่ เหมาะสมและขาด ความต่อเนื่องในการ ที่จะให้คัดเลือก บุคลากรในการเข้า อบรมให้ตรงกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการจัดประชุม ประจำเดือนติดตามการ ดำเนินงานในแต่ละสำนัก/ กอง</p> <p>๒. มีการคัดเลือกบุคลากร ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้ เหมาะสมกับงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจน เสริมสร้างขวัญและ กำลังใจจากการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งด้านประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานและ ส่งเสริมกระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรภายใน ร่วมกันเพื่อสร้างความ เข้าใจอันดีต่อกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>๑.การนำเข้าข้อมูลนำสู่ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความเสียหายในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) เกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p> <p>๒.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ส าม า ร ถ บ ร ร ลู วัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่งแต่เนื่องจากเอกสารที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิกARNนำมาส่งอาจจะยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้อง เกิดความคลาดเคลื่อน จึงเกิดความเสียหายในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) จึงยังเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>เอกสารที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิกARNนำมาส่ง อาจจะยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้อง เกิดความคลาดเคลื่อน จึงเกิดความเสียหายในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) จึงยังเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพราะจะได้ไม่ทำให้เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)</p>	<p>สำนักปลัด</p>

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔.กิจกรรมด้านทักษะและความ ชำนาญ ในการปฏิบัติงานด้าน สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.การแบ่งงานไม่มีความ ชัดเจน</p> <p>๒.บุคลากรยังขาดความรู้ ทักษะ และความชำนาญใน การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ปรับปรุงคำสั่ง การแบ่ง งานและมอบหมายหน้าที่ ให้ชัดเจน สม่่าเสมอ</p> <p>๒.บุคลากรได้เข้ารับการ อบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้ในระดับ หนึ่งแต่เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรยังขาด ความรู้ ทักษะและความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ ชัดเจนทำให้การติดต่อ ประสานงานเกิดความ ล่าช้า</p>	<p>เป็นความเสี่ยงที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายในเนื่องจาก บุคลากรยังขาด ความรู้ทักษะและ ความชำนาญใน การปฏิบัติงานด้าน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่ง งานที่ชัดเจน ทำให้ การติดต่อ ประสานงานเกิด ความล่าช้า</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่อย่างต่อเนื่อง และมีการประชุม ติดตามการทำงานเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๕.กิจกรรมพัฒนาการจัดเก็บรายได้ งานด้านแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านแผนที่ ภาษีและทรัพย์สิน และการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นธรรม และทั่วถึง</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็น ธรรมกับเจ้าของทรัพย์สินและผู้ ครอบครองรวมถึงผู้ทำประโยชน์และ เป็นปัจจุบัน สามารถใช้งานได้จริงเกิด ประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๔. เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีทะเบียนและ ทรัพย์สิน ขาดเจ้าหน้าที่มี ความชำนาญและขาดความ เข้าใจ - ขาดข้อมูลที่ครบถ้วนของ ทรัพย์สิน - การปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ ไม่เป็นปัจจุบันเพราะขาด เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลหรือ ช่างสำรวจข้อมูลหรือลงพื้นที่ สำรวจข้อมูลจริงของทะเบียน ทรัพย์สินและจัดทำแผนที่ แม่บท - ระบบแผนที่ภาษีไม่เป็น ปัจจุบัน 	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษี</p> <p>๓. จัดส่งหนังสือแจ้ง ประเมินถึงเจ้าของ ทรัพย์สินและผู้ครอบครอง รวมถึงผู้ทำประโยชน์</p> <p>๔. ขอความร่วมมือจาก กองช่าง ลงพื้นที่สำรวจ ข้อมูลเพื่อปรับปรุงให้ตรง ตามความเป็นจริงและ ปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ</p> <p>๕. จัดทำข้อมูลผู้เสียภาษี ผ่านระบบ LTAX ๓๐๐๐ online</p>	<p>๑. ศึกษาเพื่อทบทวนความรู้ ตามหลักเกณฑ์ของแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้ชัดเจนตามความ เหมาะสม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลง พื้นที่สำรวจข้อมูลที่เป็นจริง ให้มีเจ้าหน้าที่กองช่างเพื่อให้ เข้ามาดำเนินการช่วยสำรวจ วัดขนาดพื้นที่ของทรัพย์สิน ตามโครงสร้างของ สถาปัตยกรรม</p> <p>๔. ทำงานตามแผน ตามห้วง ระยะเวลากำหนดของ พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างพ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๕. สำรวจข้อมูลประเมิน ภาษี ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระ เพิ่มเติม</p>	<p>๑. ขาดเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๒. ดำเนินการตาม ขั้นตอนล่าช้า</p>	<p>๑. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึง เจ้าของทรัพย์สินผู้ ครอบครองและผู้ใช้ ประโยชน์ทรัพย์สิน</p> <p>๒. ประสานขอข้อมูลจาก สำนักงานที่ดิน เพื่อให้ ทราบการเปลี่ยนแปลง ของเจ้าของที่ดิน</p> <p>๓. ส่งหนังสือแจ้งประเมิน ถึงเจ้าของทรัพย์สินและผู้ อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษี โดยตรง</p> <p>๔. ต้องมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดทำแผนที่ แม่บท</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อปรับปรุงข้อมูล และโปรแกรมฯ ได้ ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>๖. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ</p>	<p>กองคลัง</p>

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ บุคลากรไม่เพียงพอ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ขั้นตอน ถูกต้องครบถ้วนตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ ความชำนาญด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามขั้นตอนทำให้งาน ล่าช้า ๓. อาจทำให้เกิดความ เสียหายต่อทางราชการ</p>	<p>๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุรับภาระ งานเกินหน้าที่ทำให้งาน ผิดพลาดและไม่ทัน</p>	<p>๑. ตรวจสอบระหว่าง การปฏิบัติงาน ๒. การมอบหมายงานยัง เกินภาระหน้าที่ ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในเข้าช่วยเหลือ แนะนำ</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าพนักงาน พัสดุ ดำเนินการมี ผิดขั้นตอนและ ระเบียบฯ ๒. งานเกิน ภาระหน้าที่</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากร เจ้าพนักงานพัสดุให้ เหมาะสมตาม ภาระหน้าที่ ๒. วางแผนการจัดซื้อ จัดจ้างและปรับปรุงให้ สอดคล้องกับการ ดำเนินการ</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗.กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวงหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑. หน่วยงานเบิกพัสดุจาก พัสดุกกลางไม่ควบคุมการ เบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน ๒. การมอบหมายผู้จัดทำ ขอบเขต/รายละเอียดงานไม่ ชัดเจน ๓. การจัดซื้อจัดจ้างขาดการ วางแผนแจ้งความต้องการ พัสดุในเวลากระชั้นชิด</p>	<p>๑. หน่วยงานกลาง หน่วยงานย่อยมอบหมาย เจ้าหน้าที่ควบคุมและ ลงทะเบียนเบิกจ่าย ๒. จัดทำแบบฟอร์ม ขั้นตอนกำหนด รายละเอียดขอบเขตงาน ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม</p>	<p>๑. ประเมินจากรายงาน การขอซื้อขอจ้างอยู่ใน ขอบเขตงานที่ยอมรับได้</p>	<p>๑. การจัดซื้อกรณี เร่งด่วนเกิดความ ล่าช้าทางเอกสาร ๒. ขาดการ ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง ๓. มอบหมาย ผู้รับผิดชอบไม่ ชัดเจน</p>	<p>๑. ต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบแต่ละกรณี ให้ชัดเจนอ้างอิง ระเบียบฯ ๒. จัดซื้อจัดจ้างต้อง อยู่ในแผนแต่ละ หน่วยงาน ๓. แจ้งความต้องการ พัสดุอย่างน้อย ๑ สัปดาห์</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p><u>๘.กิจกรรมการออกแบบประมาณ ราคา</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อให้บริการงานออกแบบ ประมาณราคาให้ถูกระเบียบข้อ กฎหมาย และหนังสือสั่งการรวมถึง หลักวิชาชีพ และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในการบริหารงานตลอดจนสามารถ บริหารงานได้อย่างประสิทธิภาพ</p>	<p>ราคาวัสดุก่อสร้างอาจมีการ ผันผวนอาจทำให้การ ออกแบบประมาณราคาอาจ ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ ๆ การสั่งการจาก หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้ การคำนวณราคาค่า ก่อสร้างขณะจัดทำ ข้อบัญญัติสอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจในขณะ ดำเนินงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการใช้ สารสนเทศเกี่ยวกับการ ประมาณราคาก่อสร้าง</p>	<p>ตรวจสอบและปรับปรุง การประมาณราคาและ ราคาวัสดุก่อสร้างยังมี ความผันผวนอยู่</p>	<p>ราคาวัสดุก่อสร้าง อาจมีการผันผวน อาจทำให้การ ออกแบบ ประมาณราคา อาจไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ ใหม่ ๆ การสั่งการจาก หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้ การคำนวณราคาค่า ก่อสร้างขณะจัดทำ ข้อบัญญัติสอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจในขณะ ดำเนินงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้สารสนเทศ เกี่ยวกับการประมาณ ราคาก่อสร้าง ๓.ผู้บังคับบัญชาคอย ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดความ ผิดพลาดและกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙.กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้งานก่อสร้างได้มาตรฐานตาม หลักวิชาชีพ รวมถึงประชาชนได้รับ ผลประโยชน์จากการก่อสร้างได้ มาตรฐาน</p>	<p>๑. การควบคุมงานก่อสร้าง อาจไม่ทั่วถึงซึ่งเกิดการ ก่อสร้างพร้อมกันหลาย โครงการ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานไม่มี การบริหารสัญญาร่วมกัน</p>	<p>๑. เสนอขอเพิ่ม อัตรากำลังช่างผู้ควบคุม งาน</p> <p>๒. ประชุมซักซ้อม คณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานให้ เข้าใจบทบาทหน้าที่ใน การปฏิบัติหน้าที่ในการ บริหารสัญญาร่วมกัน เพื่อไม่ให้ราชการ เสียหาย</p>	<p>๑. ปริมาณงานมากกว่า อัตรากำลังที่มีอยู่</p> <p>๒. ผู้รับจ้างมีงานหลาย โครงการพร้อมกันไม่ใส่ ใจในการเร่งรัดเข้าลง งานตามระยะเวลาที่ สัญญากำหนด</p>	<p>๑. การควบคุม งานก่อสร้างอาจ ไม่ทั่วถึงซึ่งเกิด การก่อสร้าง พร้อมกันหลาย โครงการ</p> <p>๒. คณะกรรมการ ตรวจรับและช่าง ผู้ควบคุมงานไม่มี การบริหารสัญญา ร่วมกัน</p>	<p>๑. เสนอขอเพิ่ม อัตรากำลังช่างผู้ ควบคุมงาน</p> <p>๒. ประชุมซักซ้อม คณะกรรมการตรวจ รับและช่างผู้ควบคุม งานให้เข้าใจบทบาท หน้าที่ในการปฏิบัติ หน้าที่ในการบริหาร สัญญาร่วมกันเพื่อ ไม่ให้ราชการเสียหาย</p> <p>๓. ช่างผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการ ตรวจรับร่วมกันตรวจ ให้ถูกต้องตาม รูปแบบสัญญา</p>	<p>กองช่าง</p>

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๐.กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพ การศึกษาและงานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแล เด็กยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษา ปฐมวัยโดยเฉพาะ การ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการเบิกจ่าย งบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาด ผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่ เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาด ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการจัดทำ หลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. จากการ ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแล เด็กยังขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอทำให้การ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วน ตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับ การอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สรรหาผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่อพัฒนา การศึกษาและ ยกระดับมาตรฐานของ สถานศึกษาและจัดหา ครู</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่	๑. ไม่มีบุคลากรในตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษา ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตำบลค้างพลู ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบล ค้างพลู ๔. ขาดการเข้ารับการอบรม	๑. รับโอนจากหน่วยงาน อื่นหรือให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น รับโอนจาก ข้าราชการครู , องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. จากการ ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน	๑. ไม่มีบุคลากรใน ตำแหน่งหัวหน้า สถานศึกษา ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลค้างพลู ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่ พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตำบลค้างพลู ๔. ขาดการเข้ารับ การอบรม	๑. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ตามแผนอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม	กองการศึกษาฯ

การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑.กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. การดำเนินการตามระเบียบและ หนังสือสั่งการล่าช้า	๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานส่ง มายัง อบต.ค่างพลูล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือแล้ว ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึง ทำให้เกิดความล่าช้าในทาง ปฏิบัติ	๑. การตรวจสอบค้นหา ข้อมูลปัจจุบันจากทาง อินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการ เตรียมความพร้อม ล่วงหน้าและสามารถ ปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับ หนังสือ	๑. จากการ ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน	๑. ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ค่างพลูล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือ แล้วผู้บังคับบัญชาไม่ สั่งการ จึงทำให้เกิด ความล่าช้าในทาง ปฏิบัติ	๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และติดตามคำสั่งจาก ผู้บังคับบัญชาเสมอ ๆ	กองการศึกษาฯ

<p>การตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ ตามแผนการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒. เพื่อให้การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวด เงินอุดหนุนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณหมวด เงินอุดหนุน รายงานสรุปผล การดำเนินงานและใช้ จ่ายเงินของปีงบประมาณที่ ผ่านมาล่าช้าหรือบาง โครงการไม่ได้รายงานผล การดำเนินงาน</p>	<p>๑. การพิจารณา สนับสนุนงบประมาณ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามหนังสือสั่ง การของ กระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ ตั้งงบประมาณและการ ใช้จ่ายงบประมาณหมวด เงินอุดหนุนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถป้องกันและ ลดความเสี่ยงได้ ถ้ามี การปฏิบัติตามการ ควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุน งบประมาณหมวด เงินอุดหนุน รายงาน สรุปผลการ ดำเนินงานและใช้ จ่ายเงินของ ปีงบประมาณที่ผ่าน มาช้าหรือบาง โครงการไม่ได้ รายงานผลการ ดำเนินงาน</p>	<p>๑. กำหนดให้ หน่วยงานที่ได้รับ สนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการรายงาน สรุปผลการใช้ งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จหรือ หากเป็นโครงการที่ ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหาร กลางวัน ให้รายงาน หลังสิ้นปีงบประมาณ ๒. แต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล โครงการที่หน่วยงาน อื่นขอรับเงินอุดหนุน</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๒. ด้านการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบ ภายใน มีความถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับมติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ</p>	<p>- หน่วยตรวจสอบ ภายในมีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน รักษาการใน ตำแหน่ง ๑ คน แทนนักวิชาการ ตรวจสอบภายในที่ พียงย้ายไปดำรง ตำแหน่งที่อื่น จึง ยังไม่มี ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>- พัฒนาศักยภาพใน การปฏิบัติงาน ตรวจสอบให้เป็นไป ตามมาตรฐานด้าน การปฏิบัติงานที่ กำหนดด้วย การศึกษาระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเข้าฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถ อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำหนดระยะเวลาใน การตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมกับ ปริมาณงานของ หน่วยรับตรวจ</p>	<p>- ความชำนาญใน การปฏิบัติงาน การตรวจสอบ ของหน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>- ควรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลค่างพลู

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลค่างพลู มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(นางดรุณี มุลทองกลาง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เกินจำนวนครั้งตามแบบมาตรฐาน LPA กำหนดไว้

๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคลากรเป็นพนักงานบรรจุใหม่ ประสบการณ์การทำงานไม่มาก จึงอาจยังขาดความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน จึงส่งผลด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๑.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

เอกสารที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการนำมาส่งอาจยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้องเกิดความคลื่อน จึงเกิดความเสี่ยงในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)

๑.๔ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ชัดเจน ทำให้การติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้า

๑.๕ กิจกรรมพัฒนาการจัดเก็บรายได้

งานแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สินขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญและขาดความเข้าใจ ขาดข้อมูลที่ครบถ้วนของทรัพย์สิน และการปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ไม่เป็นปัจจุบันเพราะขาดเจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูล หรือช่างสำรวจข้อมูลหรือลงพื้นที่สำรวจข้อมูลจริงของทะเบียนทรัพย์สินและจัดทำแผนที่แม่บทระบบแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรไม่เพียงพอ

ขาดเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความชำนาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามขั้นตอนทำให้งานล่าช้า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุกิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

หน่วยงานเบิกพัสดุจากพัสดุกกลางไม่ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน การมอบหมายผู้จัดทำขอบเขต/รายละเอียดงานไม่ชัดเจน การจัดซื้อจัดจ้างขาดการวางแผนแจ้งความต้องการพัสดุในเวลากระชั้นชิด

๑.๘ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

กำกับให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีการติดตามความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุ ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ และให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งเข้ารับการอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๙ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาาร่วมกันเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย เป็นไปตามรูปแบบสัญญาที่กำหนด

๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงด้านบัญชีการเงินและพัสดุ

๑.๑๑ กิจกรรมงานธุรการ

หนังสือระเบียบฯ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ค้างพลูล่าช้าจึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรักษาการในตำแหน่ง ๑ คน แทนนักวิชาการ ตรวจสอบภายในที่พียงย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น จึงยังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

จัดให้มีการประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณให้มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/อำเภอ/ตำบล และนำข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กองมาเป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

ส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพราะจะได้ไม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพราะจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๕ กิจกรรมพัฒนาการจัดเก็บรายได้

ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สิน และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อปรับปรุงข้อมูลและโปรแกรมฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรไม่เพียงพอ

สรรหากุลากรเจ้าพนักงานพัสดุให้เหมาะสมตามภาระหน้าที่ และวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินการ

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

มอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละกรณีให้ชัดเจนอ้างอิงระเบียบฯ จัดซื้อจัดจ้างต้องอยู่ในแผนแต่ ละหน่วยงาน และแจ้งความต้องการพัสดุน้อย ๑ สัปดาห์

๒.๘ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

กำกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีการติดตามความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุ ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ และให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งเข้ารับการอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับและช่างผู้ควบคุมงานให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาาร่วมกันเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

ส่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และผู้บังคับบัญชาคอยตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๑๑ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ
๒. ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ หากไม่มีการรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนดแจ้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

๒.๑๒ กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ

ควรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๓๕๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ และเกิด ประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบลคางพลู ดังต่อไปนี้

๑. ว่าที่ร้อยโทฉัตรชัย	แพรงผักแว่น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิชัย	รักกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายศักดิ์ชัย	นรเหม็นต์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสาวรัตติยา	ทิพย์สันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๕. นางสาวศุภาพิชญ์	เพ็ญมะลิ้ง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๖. นางดรุณี	มูลทองกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การ บริหารส่วนตำบลคางพลู
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เพื่อพิจารณาลงนาม และรายงานให้นายอำเภอโนนไทยภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

/การจัดทำรายงาน...

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
๒. ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูทราบโดยด่วน
๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล

ที่ ๓๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล คำสั่งที่ ๓๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล

๑. นางสาวศุภาพิชญ์	เพ็ญมะลัง	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นายชาญณรงค์	สังสุกล	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๓. นางสาวสุพิน	จูประโคน	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔. นายจ๊กพล	ดอนขุนทด	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
๕. นางสาวอมรรัตน์	รักกุศล	เจ้าพนักงานธุรการฯ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจักได้ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง

ที่ ๓๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง คำสั่งที่ ๓๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง

๑. นายสิทธิชัย	รักกุศล	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนันทนา	โชติเจริญพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	กรรมการ
๓. นางสาวกุสุมา	จิสันเทียะ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ฯ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจักได้ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

ที่ ๑๕๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล คำสั่งที่ ๓๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล มีความเกี่ยวข้องข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

๑. นางสาวรัตติยา	ทิพย์สันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชนากานต์	เอียงสันเทียะ	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๓. นางสาวอำภา	ศรีระดา	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๔. นางสาวเบญจวรรณ	แนวถาวร	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ที่ ๘๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู คำสั่งที่ ๓๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

- | | | | |
|-----------------|-----------|--------------------|-------------------|
| ๑. นายศักดิ์ชัย | นรเหมันต์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประยุทธ์ | เพ็ชรกลาง | นายช่างโยธาฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
ที่ ๑๑๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู คำสั่งที่ ๓๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

- | | | | |
|------------------------|-------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยโทฉัตรชัย | แพรงผักแว่น | ปลัด อบต.ค้างพลู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางดรุณี | มูลทองกลาง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ว่าที่ร้อยโท

(อนุสิทธิ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู