

ที่ นม ๘๗๕๐๑ / ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
๓๐๒๒๐

๓ พุทธศักราช ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอโนนไทย

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘. และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม ซึ่งกำหนดว่า “ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘. ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ” นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ร่าง/พิมพ์.....

ตรวจ.....

สำนักปลัด

โทร ๐ ๔๔๗๕ ๖๘๙๐



รายงาน การควบคุมภายใน

● ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๘๙๐

คำนำ

มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล จึงได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำพล
พฤษภาคม ๒๕๖๕

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 ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโนนไทย

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

วันที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผนฯ
๒. การทำประชาคมหมู่บ้านด้านความต้องการโครงสร้างพื้นฐานไม่มีความชัดเจนของการระบุจุดเริ่มต้นการก่อสร้างมีความคลุมเครือ
๓. การเสนอจำนวนโครงการที่มากเกินไปงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ทำให้ร้อยละประสิทธิภาพในการบรรลุผลตามแผนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

/๔. ประชาชน...

๔. ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้านยังคงมีจำนวนไม่มากนักเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด

๑.๒ กิจกรรมจัดทำกรรณโชนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เกินจำนวนครั้งตามแบบมาตรฐาน LPA กำหนดไว้

๑.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดความเสี่ยงจากพนักงานที่ทำงานด้านบุคลากรเป็นพนักงานบรรจุใหม่ จึงอาจจะยังขาดความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงาน

๒. การพัฒนาบุคลากร ยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ในการที่จะให้คัดเลือกบุคลากรในการเข้าอบรมให้ตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

เอกสารที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการนำมาส่งอาจจะยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้อง เกิดความเคลื่อนไหว จึงเกิดความเสี่ยงในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) จึงยังเกิดข้อผิดพลาดในการโอนเงินเบี้ยยังชีพ

๑.๕ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ชัดเจน ทำให้การติดต่อประสานงานเกิดความล่าช้า

๑.๖ กิจกรรมด้านแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

ผู้มารับการประเมินไม่มายื่นแบบชำระเพื่อประเมินการชำระภาษี และผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินไม่เข้าใจใน พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งผู้อยู่ในข่ายหรือเจ้าของทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ เนื่องจากไปทำงานต่างพื้นที่ไม่มีผู้รับผิดชอบและติดต่อไม่ได้ในห้วงระยะเวลาของการประเมินหรือห้วงระยะเวลาการรับชำระภาษีค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ

๑.๗ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัยโดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดผู้บริหารครูผู้สอนไม่เพียงพอทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ

๓. ไม่มีบุคลากรด้านนักวิชาการศึกษา

๔. ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคางพลู

๕. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลคางพลู

๖. ขาดการเข้ารับการอบรม

๑.๘ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.คางพลูล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ

๒. หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนรายงานสรุปผลการดำเนินงานและใช้จ่ายของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้าหรือบางโครงการไม่ได้รายงานผลการดำเนินงาน

๑.๙ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

ราคาวัสดุก่อสร้างอาจมีการผันผวนอาจทำให้การออกแบบประมาณราคาอาจไม่ถูกต้อง

๑.๑๐ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. การควบคุมงานก่อสร้างอาจไม่ทั่วถึงซึ่งเกิดการก่อสร้างพร้อมกันหลายโครงการ

๒. คณะกรรมการตรวจรับและช่างผู้ควบคุมงานไม่มีการบริหารสัญญาร่วมกัน

๑.๑๑ กิจกรรมควบคุมอาคาร

๑. ประชาชนที่ทำการก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ทำการก่อสร้างก่อนได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง อาจทำให้ไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารและ พ.ร.บ. ผังเมือง

๒. การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน

๑.๑๒ กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ

ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร หรืออาจไม่สามารถที่จะตรวจได้ทันตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑. การชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชนผู้นำชุมชนให้เข้าใจและเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผน

๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจพื้นที่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนเพื่อให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริง

๓. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม

๒.๒ กิจกรรมจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๑. ดำเนินการประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณให้มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณและเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/อำเภอ/ตำบล

๒. แจ้งทุกสำนัก/กองจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นข้อมูลในการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเป็นแนวทางการตั้งจ่ายงบประมาณในปีถัดไปให้เพียงพอ

๒.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

๑. มีการจัดประชุมประจำเดือนติดตามการดำเนินงานในแต่ละสำนัก/กอง

๒. มีการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ารับการศึกษาอบรมให้เหมาะสมกับงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานและส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพราะจะได้ไม่ทำให้เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสี่ยงในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)

๒.๕ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และมีการ
ประชุมติดตามการทำงานเป็นประจำทุกเดือน

๒.๖ กิจกรรมงานด้านแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

๑. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินผู้ครอบครองและผู้ใช้
ประโยชน์ทรัพย์สิน

๒. ประสานข้อมูลจากสำนักงานที่ดินเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงของเจ้าของที่ดิน

๓. ส่งหนังสือแจ้งประเมินถึงเจ้าของทรัพย์สินและผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีโดยตรง

๔. ต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนที่แม่บท

๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อปรับปรุงข้อมูลและโปรแกรมฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒.๗ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องรวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ
อบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. สรรหาผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษาและยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษา
และจัดหาครู

๓. สรรหาบุคลากรเพิ่มตามแผนอัตรากำลัง

๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

๒.๘ กิจกรรมงานธุรการ

๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจาก
ผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

๒. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้
งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จหรือเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ
เช่น โครงการอาหารกลางวันให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน

๒.๙ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยต่างๆ โดยใช้
สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพ
เศรษฐกิจในขณะดำเนินงาน

๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับประมาณราคาก่อสร้าง

๓. ผู้บังคับบัญชาคอยตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดและกำกับดูแล
อย่างใกล้ชิด

๒.๑๐ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เสนอขอเพิ่มอัตรากำลังช่างผู้ควบคุมงาน

๒. ประชุมซักซ้อมคณะกรรมการตรวจรับและช่างผู้ควบคุมงานให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการ
ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาาร่วมกันเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย

๓. ช่างผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับร่วมกันตรวจให้ถูกต้องตามรูปแบบสัญญา

๒.๑๑ กิจกรรมควบคุมอาคาร

๑. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่นหอกระจายข่าวเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มา

ติดต่อ

๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๑๒ กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ

๑. ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้เหมาะสมกับบุคลากรเพียงคนเดียว

๒. จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๓. ติดตามหน่วยรับตรวจ ในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) หน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม (๒) ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๔) หน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษามูลค่าที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ (๕) หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม (๒) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (๔) ผู้บริหารมีการพัฒนาศักยภาพและมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามความต้องการอย่างเหมาะสม ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่บุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (๕.๑) องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลูมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ (๕.๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลูมีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ (๕.๓) องค์การบริหารส่วนตำบลคำงพลู มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมประจำเดือนร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (๖) การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (๗) ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนด วิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (๘) พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (๙) ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒. การประเมินความเสี่ยง (๖) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรม ที่นำมาควบคุมให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและมีความชัดเจน โดยระบุวัตถุประสงค์เป็นข้อๆ เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงในแต่ละข้อได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน (๗) มีการ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในให้ครอบคลุม ทุกภารกิจ/กิจกรรม/งาน/โครงการ ของหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและหมดไป หรือเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (๘) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา (๙) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป และอาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยง ในแต่ละกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓. กิจกรรมการควบคุม (๑๐) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยง ในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี และสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (๑๒) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓. กิจกรรมการควบคุม (๑๐) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการดำเนินการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง ตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการใช้เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้งาน การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารติดต่อกับบุคคลภายนอกในรูปแบบต่าง เช่น การลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดทำป้ายประกาศ แผ่นพับ (๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลูมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑๓) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๔) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็น ในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๕) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ และระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร (๑๔) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยพนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน (๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีการรับฟังและพิจารณาข้อคิดเห็นจากบุคคลภายนอก โดยบุคคลภายนอก สามารถสอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นร้องเรียนร้องทุกข์ โดยผ่านผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของอบต. ค้างพลู โทรศัพท์ ฯลฯ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑๖) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นราย ครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน (๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มีการกำหนดให้มี การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ สม่าเสมอ (๑๗) องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูมีการติดตาม ประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม ที่นำมา ควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการทันที เพื่อ กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไข ข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและ หดไป

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา มีโครงสร้าง การควบคุมภายใน ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบประกอบด้วย ๑๗ หลักการของการควบคุมภายใน เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องดำเนินการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลูได้กำหนดวิธีการและ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้ในกิจกรรมการควบคุมในแต่ภารกิจหรือกิจกรรมนั้น เรียบร้อยแล้ว

ว่าที่ร้อยโท.....

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อนำแผนพัฒนาท้องถิ่น มาใช้เป็นกรอบในการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม และงบประมาณ จากเงินสะสมในช่วงของ แผนนั้น โดยจัดประชุม ประชาคมท้องถิ่นส่วน ราชการและรัฐวิสาหกิจที่ เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนว ทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหาความ ต้องการของประชาชน	๑. ประชาชนในชุมชนยังไม่ เข้ามามีส่วนร่วมในการ ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาเท่าที่ควร ๒. งบประมาณมีจำกัดไม่ เพียงพอตามความ ต้องการ ๓. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ มี การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ๔. สัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุม ประชาคมในแต่ละ หมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อย เนื่องจากประชาชนส่วน	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเห็นถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ในการเข้า มามีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. จัดให้มีการชี้แจงให้ ทราบถึงผลดีและสิทธิ ประโยชน์ที่ประชาชน จะได้รับจากการเข้า ร่วมประชาคม ข้อจำกัดของ งบประมาณ ๓. จัดลำดับความสำคัญ และความจำเป็น	การควบคุมภายในมีความ เพียงพอและมีความสำเร็จ อยู่ในระดับหนึ่งแต่ เนื่องจากระเบียบแผนใน ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องมีการ ปรับเปลี่ยนวิธีการในการ ดำเนินการจัดทำแผนการ รวบรวมแผนงานโครงการ ภายในหน่วยงานประกอบ กับปัจจุบันสถานการณ์โรค ระบาด(Covid-๑๙ มี ความรุนแรงทำให้วิธีการ ในการจัดทำแผนเกิดความ ล่าช้าและมีการเพิ่มเติม	๑. ประชาชนไม่เห็น ความสำคัญของการ จัดทำแผนฯ ๒. การทำประชาคม หมู่บ้านด้านความ ต้องการโครงสร้าง พื้นฐานไม่มีความ ชัดเจนของการระบุ จุดเริ่มต้นการ ก่อสร้างมีความ คลุมเครือ ๓. การเสนอจำนวน โครงการที่มากเกินไป งบประมาณของ องค์การบริหารส่วน ตำบลค้างพลูทำให้	๑. การชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชนผู้นำ ชุมชนให้เข้าใจและเห็น ถึงความสำคัญของการ จัดทำแผน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจพื้นที่ เพื่อรับฟังความคิดเห็น และความต้องการของ ประชาชนเพื่อให้ทราบ ถึงความต้องการที่ แท้จริง ๓. สร้างแรงจูงใจในการเข้า ร่วมจัดทำประชาคม เช่นการจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม คิดร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ในท้องถิ่นอย่างจริงจัง	ใหญ่คิดว่าการพัฒนา ท้องถิ่นนั้นเป็นหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	เร่งด่วนก่อนหลังของ โครงการพร้อมชี้แจง ให้ประชาชนทราบ และตระหนักถึง ความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนา ท้องถิ่น	แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนฯ บ่อยครั้ง	ร้อยละประสิทธิภาพ ในการบรรลุผลตาม แผนต่ำกว่าเกณฑ์ ที่กำหนด ๔. ประชาชนเข้าร่วม การประชุม ประชาคมหมู่บ้านยังมี จำนวนไม่มากนัก เมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด		สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดทำการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม วิธีการและระเบียบฯ กำหนด ๒. เพื่อให้มีการจัดตั้ง งบประมาณให้เพียงพอกับ ความจำเป็นตลอด ปีงบประมาณ ๓. เพื่อลดจำนวนครั้งในการ โอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	๑. มีการโอนเงินและแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่ายเกิน จำนวนครั้งตามที่แบบ ตรวจมาตรฐาน LPA กำหนดไว้ ๒. เจ้าของงบประมาณใน บางสำนัก/กอง ขาดการ ควบคุมวางแผน/ ประมาณการการใช้จ่าย งบประมาณทำให้มีการ โอนงบประมาณอยู่ บ่อยครั้ง	๑. แจ้งทุกสำนัก/กองให้ ควบคุมและวาง แผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อให้ เพียงพอต่อความ ต้องการในการใช้ จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยงาน ของตนเอง ๒. แจ้งทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้ จ่ายเงินมาใช้เป็น ข้อมูลในการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ ในหน่วยงานของ ตนเอง	การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้ในระดับหนึ่งแต่ เนื่องจากยังมีรายงานโอน เงินและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เกินจำนวนครั้งตามที่แบบ ประเมินมาตรฐาน LPA กำหนดไว้จึงยังมีความ เสี่ยงอยู่และเห็นควรต้องมีการปรับปรุงใน ปีงบประมาณต่อไป	การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เกินจำนวนครั้งตามแบบ ตรวจมาตรฐาน LPA กำหนดไว้	๑. ดำเนินการจัดประชุม การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณให้มีความ เพียงพอต่อการใช้จ่าย งบประมาณและเพื่อให้ เกิดความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด/ อำเภอ/ตำบล ๒. แจ้งทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้ จ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นข้อมูลในการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ ภายในหน่วยงานและ เป็นแนวทางตั้งจ่าย งบประมาณในปีถัดไปให้ เพียงพอ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. <u>กิจกรรมการบริหารงาน บุคคลและพัฒนาบุคลากร</u> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรในสำนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลค้างพลู	๑. เนื่องจากบุคลากรด้าน งานบุคคลเป็นพนักงาน บรรจุใหม่และยังไม่ได้ รับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพตาม หลักสูตรของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด ๒. การส่งบุคลากรที่มีเข้า รับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรเพื่อพัฒนา ศักยภาพยังไม่ครบ ทั้งหมดทุกคน	๑. ตามคำสั่งแบ่งงาน ของสำนักงานปลัดมี การมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ที่ชัดเจนในแต่ละ ภารกิจงาน ๒. การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วน ตำบล ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมตาม หลักสูตร	การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้ในระดับหนึ่งแต่ เนื่องจากเกิดความเสี่ยง จากพนักงานที่ทำงานด้าน บุคลากรเป็นพนักงาน บรรจุใหม่ จึงอาจจะยัง ขาดความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ทำงาน	๑. เกิดความเสี่ยงจาก พนักงานที่ทำงาน ด้านบุคลากรเป็น พนักงานบรรจุใหม่ จึงอาจจะยังขาด ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ทำงาน ๒. การพัฒนาบุคลากร ยังไม่เหมาะสมและ ขาดความต่อเนื่องใน การที่จะให้คัดเลือก บุคลากรในการเข้า อบรมให้ตรงกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. มีการจัดประชุม ประจำเดือนติดตามการ ดำเนินงานในแต่ละ สำนัก/กอง ๒. มีการคัดเลือกบุคลากรที่ จะเข้ารับการฝึกอบรม ให้เหมาะสมกับงานใน หน้าที่และงานที่ได้รับ มอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ ตลอดจน เสริมสร้างขวัญและ กำลังใจจากการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งด้าน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานและ ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ภายในร่วมกันเพื่อสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อกัน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ย ยังชีพถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินผู้สูง อายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. การนำเข้าข้อมูลเข้าสู่ ระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยัง ชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความเสี่ยงใน การดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบ บูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม (e- Social Welfare) เกิด ข้อผิดพลาดในการโอน เงินเบี้ยยังชีพ	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานให้ ถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด ๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานของผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้ในระดับหนึ่งแต่ เนื่องจากเอกสารที่ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการมาส่ง อาจจะยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าข้อมูล ไม่ถูกต้อง เกิดความคลาด เคลื่อน จึงเกิดความเสี่ยง ในการดึงข้อมูลเข้าสู่ ระบบบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) จึงยังเกิด ข้อผิดพลาดในการโอนเงิน เบี้ยยังชีพ	เอกสารที่ผู้สูงอายุ/ ผู้ พิการนำมาส่งอาจจะยัง ไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้ การนำเข้าข้อมูลไม่ ถูกต้อง เกิดความคลาด เคลื่อน จึงเกิดความ เสี่ยงในการดึงข้อมูลเข้า สู่ระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคม (e-Social Welfare) จึงยังเกิด ข้อผิดพลาดในการโอน เงินเบี้ยยังชีพ	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ ครบถ้วนถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน เพราะจะได้ไม่ทำ ให้เกิดความผิดพลาด ซึ่ง อาจจะทำให้เกิดความเสี่ยง ในการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบ บูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม(e-Social Welfare)	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมด้านทักษะและ ความชำนาญในการปฏิบัติ ด้านสวัสดิการสังคมและ สงเคราะห์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. การแบ่งงานไม่มีความ ชัดเจน ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ทักษะและความชำนาญ ในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ปรับปรุงคำสั่งการ แบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ให้ ชัดเจนสม่ำเสมอ ๒. บุคลากรได้เข้ารับ การอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานใน หน้าที่	การควบคุมภายในที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้ในระดับหนึ่งแต่ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่ เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในเนื่องจากบุคลากร ยังขาดความรู้ ทักษะความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ ชัดเจน ทำให้การติดต่อ ประสานงานเกิดความ ล่าช้า	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรยังขาด ความรู้ ทักษะและความ ชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ ชัดเจน ทำให้การติดต่อ ประสานงานเกิดความ ล่าช้า	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ งานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมติดตาม การทำงานเป็นประจำทุก เดือน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมงานด้านแผนที่และ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน และการจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็น ธรรมและทั่วถึง ๒. เพื่อให้สามารถจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน ๓. มีข้อมูลที่ต้องครบถ้วน เป็นธรรมกับเจ้าของทรัพย์สิน และผู้ครอบครองรวมถึงผู้ทำ ประโยชน์และเป็นปัจจุบัน สามารถใช้งานได้จริงเกิด ประโยชน์และมีประสิทธิภาพ สูงสุด	๑. งานแผนที่ภาษีทะเบียน และทรัพย์สิน ขาด เจ้าหน้าที่ที่มีความ ชำนาญ และขาดความ เข้าใจ ๒. ขาดข้อมูลที่ครบถ้วน ของทรัพย์สิน ๓. การปรับปรุงข้อมูลด้าน แผนที่ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะขาดเจ้าหน้าที่ สำรวจข้อมูล หรือช่าง สำรวจข้อมูลหรือลง พื้นที่สำรวจข้อมูลจริง ของทะเบียนทรัพย์สิน และจัดทำแผนที่แม่บท	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน ๒. จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษี ๓. จัดส่งหนังสือแจ้ง ประเมินถึงเจ้าของ ทรัพย์สินและผู้ ครอบครองรวมถึง ผู้ทำประโยชน์ ๔. ขอความร่วมมือจาก กองช่างลงพื้นที่ สำรวจข้อมูลเพื่อ ปรับปรุงให้ตรงตาม ความเป็นจริงและ ปรับปรุงข้อมูลอยู่ เสมอ	๑. ศึกษาเพื่อทบทวน ความรู้ ตาม หลักเกณฑ์ของแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้ชัดเจน ตามความเหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่ เป็นจริงให้มีเจ้าหน้าที่ กองช่างเพื่อให้เข้ามา ดำเนินการช่วยสำรวจ วัดขนาดพื้นที่ของ ทรัพย์สินตาม โครงสร้างของ สถาปัตยกรรม ๓. ทำงานตามแผน ตาม ห้วงระยะเวลากำหนด ของพระราชบัญญัติ	ผู้รับการประเมินไม่มา ยื่นแบบชำระเพื่อ ประเมินการชำระภาษี และผู้อยู่ในข่ายชำระ ภาษีหรือเจ้าของ ทรัพย์สินไม่เข้าใจใน พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งผู้ อยู่ในข่ายหรือเจ้าของ ทรัพย์สินและผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีไม่อยู่ในพื้นที่ เนื่องจากไปทำงานต่าง พื้นที่ไม่มีผู้รับผิดชอบ และติดต่อไม่ได้ในห้วง ระยะเวลาของการ ประเมินหรือห้วง	๑. ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันเพื่อให้ทราบถึง เจ้าของทรัพย์สินผู้ ครอบครองและผู้ใช้ ประโยชน์ทรัพย์สิน ๒. ประสานของข้อมูลจาก สำนักงานที่ดินเพื่อให้ ทราบการเปลี่ยนแปลง ของเจ้าของที่ดิน ๓. ส่งหนังสือแจ้งประเมิน ถึงเจ้าของทรัพย์สินและ ผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระ ภาษีโดยตรง ๔. ต้องมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดทำแผนที่ แม่บท ๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อปรับปรุง ข้อมูลและโปรแกรมฯ ได้ครบถ้วนถูกต้อง	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
			ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. สํารวจข้อมูลประเมิน ภาษี ผู้อยู่ในข่ายต้อง ชำระเพิ่มเติม	ระยะเวลาของรับชำระ ค่าธรรมเนียมประเภท ต่าง ๆ		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการตรวจฎีกา เบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน วาง ฎีกาเบิกต่อกองคลังเป็นไปตาม ขั้นตอนและระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และ การเก็บรักษาเงินขององค์กรปก ครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. รับภาระงานเกินหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑. เพิ่มบุคลากร และ มอบหมายงานให้ เหมาะสมต่อไป ๒. ผอ.กองคลัง ตรวจสอบฎีกา	มีการเพิ่มบุคลากรโดยรับ โอนย้ายนักวิชาการเงิน และบัญชีเรียบร้อยแล้ว	-	-	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๘. <u>กิจกรรมการบันทึกบัญชี</u> <u>และขาดบุคลากรทางบัญชี</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายและการ บันทึกบัญชี ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และ การเก็บรักษาเงินขององค์กรปก ครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. ผู้จัดทำบัญชีไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และ คุณสมบัติ ที่ กระทรวงการคลัง กำหนด คือต้องมีวุฒิ การศึกษาปริญญาตรี ทางการบัญชี	๑. สรรหาบุคลากรทาง บัญชีเพื่อมอบหมาย งานให้เหมาะสมตาม ภาระหน้าที่	มีการรับโอนย้ายบุคลากร ทางบัญชีแล้ว ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๙. <u>กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ</u> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการที่ถูก ต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการ คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง หนังสือสั่งการ	๑. การจัดซื้อกรณีเร่งด่วน เกิดความล่าช้าทาง เอกสาร ๒. ขาดการประสานงานกับ เจ้าพนักงานพัสดุ โดยตรงมอบหมาย ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	๑. ต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบแต่ละ กรณีให้ชัดเจน อ้างอิงระเบียบฯ ๒. จัดซื้อจัดจ้างต้องอยู่ ในแผนแต่ละ หน่วยงาน แจ้งความต้องการ พัสดุอย่างน้อย ๑ สัปดาห์	ประเมินจากรายงานการ ขอซื้อขอจ้างอยู่ใน ขอบเขตงานที่ยอมรับได้	-	-	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมงานบริหารการ ศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฐมวียงานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงาน อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิผลเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อ บังคับอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแล เด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษาซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอทำให้การ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมการ จัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน	๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน	๑. ครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องกับ งานการศึกษา ปฐมวัยโดยเฉพาะ การจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษาของ สถานศึกษาซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหารครูผู้ สอนไม่เพียงพอทำให้ การดำเนินงานด้าน ต่างๆ ขาด ประสิทธิภาพ	๑. จัดส่งพนักงานส่วน ตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. สรรหาผู้บริหาร สถานศึกษาเพื่อพัฒนา การศึกษาและยกระดับ มาตรฐานของ สถานศึกษาและจัดหา ครูผู้ดูแลเด็ก	กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของ เจ้าหน้าที่	๑. ไม่มีบุคลากรด้าน นักวิชาการศึกษา ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตำบลคาง พลู ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่ พัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลคางพลู ๔. ขาดการเข้ารับ การอบรม	๑. รับโอนจาก หน่วยงานอื่นหรือให้ ผู้เกี่ยวข้อง เช่น รับ โอนจากข้าราชการ ครู, องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน	๑. ไม่มีบุคลากรด้าน นักวิชาการศึกษา ๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กตำบลคางพลู ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กตำบลคางพลู ๔. ขาดการเข้ารับการ อบรม	๑. สรรหาบุคลากรเพิ่ม ตามแผนอัตรากำลัง ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม	กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. การดำเนินการตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการ ล่าช้า	๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ค้างพลูล่าช้า และ เมื่อเสนอหนังสือแล้ว ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้า ในทางปฏิบัติ	๑. การตรวจสอบค้นหา ข้อมูลปัจจุบันจาก อินเทอร์เน็ต เพื่อ เป็นการเตรียมความ พร้อมล่วงหน้าและ สามารถปฏิบัติงาน ได้ทันทีที่ได้รับ หนังสือ	๑. การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒. ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน	๑. ระเบียบ ข้อบังคับที่ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ค้างพลูล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือ แล้วผู้บังคับบัญชาไม่ สั่งการ จึงทำให้เกิด ความล่าช้าในทาง ปฏิบัติ	๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และติดตามคำสั่งจาก ผู้บังคับบัญชาเสมอๆ	กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. เพื่อให้การติดตามประเมิน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของการขอ รับการสนับสนุนบ ประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	๑. หน่วยงานที่ได้รับการ สนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานและใช้ จ่ายเงินของ ปีงบประมาณที่ผ่านมา ล่าช้าหรือบางโครงการ ไม่ได้รายงานผลการ ดำเนินงาน	๑. การพิจารณา สนับสนุน งบประมาณให้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามหนังสือ สั่งการของ กระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การตั้งงบประมาณ และการใช้จ่าย งบประมาณหมวด เงินอุดหนุนของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถป้องกันและ ลดความเสี่ยงได้ ถ้ามี การปฏิบัติตามการ ควบคุมที่กำหนด	๑. หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุน งบประมาณหมวด เงินอุดหนุน รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานและใช้ จ่ายเงินของ ปีงบประมาณที่ ผ่านมามีล่าช้า หรือ บางโครงการไม่ได้ รายงานผลการ ดำเนินงาน	๑. กำหนดให้หน่วยงานที่ ได้รับสนับสนุน งบประมาณดำเนินการ รายงานสรุปผลการใช้ งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จหรือ เป็นโครงการที่ ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลังสิ้น ปีงบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล โครงการที่หน่วยงานอื่น ขอรับเงินอุดหนุน	กอง การศึกษาฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมการออกแบบ ประมาณราคา วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการงานออกแบบ ประมาณราคาให้ถูกระเบียบข้อ กฎหมาย และหนังสือสั่งการรวม ถึงถูกหลักวิชาชีพ และให้เกิดผล สัมฤทธิ์ในการบริหารงานตลอด จนสามารถบริหารงานได้อย่าง ประสิทธิภาพ	ราคาวัสดุก่อสร้างอาจมีการ ผันผวน อาจทำให้ การ ออกแบบประมาณราคาอาจ ไม่ถูกต้อง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติให้ศึกษา ระเบียบใหม่ ๆ การ สั่งการจากหน่วยงาน ต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณ ราคาค่าก่อสร้าง ขณะจัดทำข้อบัญญัติ สอดคล้องกับความ เป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจในขณะ ดำเนินงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการใช้ สารสนเทศเกี่ยวกับ การประมาณราคา ก่อสร้าง	ตรวจสอบและปรับปรุง การประมาณราคาแล้ว ราคาวัสดุก่อสร้างยังมี ความผันผวนอยู่	ราคาวัสดุก่อสร้างอาจมี การผันผวนอาจทำให้ การออกแบบประมาณ ราคาอาจไม่ถูกต้อง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจาก หน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้ การคำนวณราคาค่า ก่อสร้างขณะจัดทำ ข้อบัญญัติสอดคล้องกับ ความเป็นจริงกับสภาพ เศรษฐกิจในขณะ ดำเนินงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้สารสนเทศ เกี่ยวกับการประมาณ ราคาก่อสร้าง ๓. ผู้บังคับบัญชาคอย ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดและ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานก่อสร้างได้ มาตรฐานตามหลักวิชาชีพ รวมถึงประชาชนได้รับผล ประโยชน์จากการก่อสร้าง ที่ได้มาตรฐาน	๑. การควบคุมงานก่อสร้าง อาจไม่ทั่วถึงซึ่งเกิดการ ก่อสร้างพร้อมกันหลาย โครงการ ๒. คณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานไม่ มีการบริหารสัญญา ร่วมกัน	๑. เสนอขอเพิ่ม อัตรากำลังช่างผู้ ควบคุมงาน ๒. ประชุมซักซ้อม คณะกรรมการตรวจ รับและช่างผู้ควบคุม งานให้เข้าใจบทบาท หน้าที่ในการปฏิบัติ หน้าที่ในการบริหาร สัญญาร่วมกันเพื่อ ไม่ให้ราชการ เสียหาย	๑. ปริมาณงานมากกว่า อัตรากำลังที่มีอยู่ ๒. ผู้รับจ้างมีงานหลาย โครงการพร้อมกันไม่ ใส่ใจในการเร่งรัดเข้า ผลงานตามระยะเวลา ที่สัญญากำหนด	๑. การควบคุมงาน ก่อสร้างอาจไม่ทั่วถึง ซึ่งเกิดการก่อสร้าง พร้อมกันหลาย โครงการ ๒. คณะกรรมการตรวจ รับและช่างผู้ควบคุม งานไม่มีการบริหาร สัญญาร่วมกัน	๑. เสนอขอเพิ่มอัตรากำลัง ช่างผู้ควบคุมงาน ๒. ประชุมซักซ้อม คณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานให้ เข้าใจบทบาทหน้าที่ใน การปฏิบัติหน้าที่ในการ บริหารสัญญาร่วมกัน เพื่อไม่ให้ราชการ เสียหาย ๓. ช่างผู้ควบคุมงานและ คณะกรรมการตรวจรับ ร่วมกันตรวจให้ถูกต้อง ตามรูปแบบสัญญา	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การก่อสร้างอาคาร ต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลค้างพลูถูกต้อง ตาม พ.ร.บ. ควบคุมงานอาคารและเป็น ระเบียบเรียบร้อย	๑. ประชาชนที่ทำการ ก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ทำการก่อสร้างก่อน ได้รับอนุญาตให้ก่อสร้าง อาจทำให้ไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.ผังเมือง ๒. การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลงต่อเติม อาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วน	๑. ประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่าง ๆ เช่น หอ กระจายข่าว เว็บไซต์ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลค้างพลู ๒. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกผู้มา ติดต่อ	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจ ในเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้าง ๒. ผู้ขออนุญาต เตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน	๑. ประชาชนที่ทำการ ก่อสร้างอาคารต่าง ๆ ทำการก่อสร้าง ก่อนได้รับอนุญาตให้ ก่อสร้างอาจทำให้ไม่ ถูกต้องตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.ผังเมือง ๒. การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลงต่อ เติมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน	๑. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ต่าง ๆ เช่นหอกระจาย ข่าว เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๒. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลง ต่อ เติมอาคาร แจกผู้มา ติดต่อ ๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลปฏิบัติให้ ถูกต้องตามระเบียบ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๕. กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้อง โดยปฏิบัติตาม พ.ร.บ. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สามารถช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	๑. ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร	๑. ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพียงคนเดียว ๒. จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและความเสี่ยงในการ	เนื่องจากมีบุคลากรเพียง ๑ คน จึงไม่สามารถวางแผนตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกกิจกรรม และทุกภารกิจขององค์กร	ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมครบ ทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร หรืออาจไม่สามารถที่จะตรวจได้ทันตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้กำหนดไว้	๑. ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้เหมาะสมกับบุคลากรเพียงคนเดียว ๒. จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๓. ติดตามหน่วยรับตรวจ ในการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ปฏิบัติงานของหน่วย รับตรวจ				

ว่าที่ร้อยโท

(อนุรักษ์ พูนน้อย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

วันที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

Su W

(นางรสร พงษ์ปลัด)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผน การประชาคมด้านความต้องการโครงสร้างพื้นฐานไม่มีความชัดเจน และการเสนอจำนวนโครงการมีมากเกินไปงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ทำให้ร้อยละประสิทธิภาพในการบรรลุผลตามแผนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒ กิจกรรมจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามหมวดรายจ่ายมีเกินจำนวนครั้งตามแบบมาตรฐาน LPA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การบริหารงานการเงินและการคลัง

๑.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคลากรเป็นพนักงานบรรจุใหม่ จึงอาจจะยังขาดความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการทำงาน จึงส่งผลด้านการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๑.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

เอกสารที่ผู้สูงอายุ/ผู้พิการนำมาส่งอาจจะยังไม่เป็นปัจจุบัน จึงทำให้การนำเข้าสู่ข้อมูลไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในโอนเงินเบี้ยยังชีพในการตั้งข้อมูลเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)

๑.๕ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

บุคลากรผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และไม่มีการแบ่งงานที่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้าในการติดต่อประสานงาน

๑.๖ กิจกรรมด้านแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

ผู้มารับการประเมินไม่มายื่นแบบชำระเพื่อประเมินการชำระภาษี และผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีหรือเจ้าของทรัพย์สินไม่เข้าใจในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และติดต่อไม่ได้ในห้วงระยะเวลาของการประเมินหรือห้วงระยะเวลาการรับชำระภาษีค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ

๑.๗ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงด้านบัญชีการเงินและพัสดุ

๑.๘ กิจกรรมงานธุรการ

หนังสือระเบียบฯ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ค้างพลูล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณที่ผ่านมาล่าช้า

๑.๙ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุก่อสร้าง ไม่คงที่ จึงทำให้การคำนวณประมาณการราคาเกิดข้อผิดพลาด ไม่ถูกต้อง

๑.๑๐ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

การก่อสร้างพร้อมกันหลายโครงการ ทำให้การควบคุมอาจไม่ทั่วถึง อาจทำให้การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๑.๑๑ กิจกรรมควบคุมอาคาร

ประชาชนทำการก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต ทำให้ไม่ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.ผังเมือง

๑.๑๒ กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบ ไม่สามารถวางแผนตรวจสอบครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร หรืออาจไม่สามารถที่จะตรวจได้ทันตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

จัดให้มีการประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับประชาชนผู้นำชุมชนให้มีความรู้ ความเข้าใจของการจัดทำแผน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจพื้นที่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนเพื่อให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริง รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล

๒.๒ กิจกรรมจัดทำกรโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

จัดให้มีการประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณให้มีความเพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/อำเภอ/ตำบล และนำข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง มาเป็นแนวทางในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

ส่งบุคลากรที่เป็นพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการต่าง ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ

กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพราะจะได้ไม่ทำให้เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน

๒.๕ กิจกรรมด้านทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และให้มีการรายงานติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๖ กิจกรรมงานด้านแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อให้ทราบถึงเจ้าของทรัพย์สินผู้ครอบครอง และผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน ควรมีประชาสัมพันธ์ และมีการประชุมในหมู่บ้าน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงเกี่ยวกับข้อมูลพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๗ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และผู้บังคับบัญชาคอยตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด และกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๘ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

๒. ทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวันให้รายงานหลังสิ้นปีงบประมาณ หากไม่มีการรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด แจ้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

๒.๙ กิจกรรมการออกแบบประมาณราคา

กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีการติดตามความเคลื่อนไหว การเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ และให้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งเข้ารับการอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑๐ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

จัดประชุมคณะกรรมการตรวจรับ และช่างผู้ควบคุมงานให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารสัญญาร่วมกันเพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย เป็นไปตามรูปแบบสัญญาที่กำหนด

๒.๑๑ กิจกรรมควบคุมอาคาร

๑. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ และผู้บังคับบัญชา

ควบคุมดูแลปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

๒.๑๒ กิจกรรมวางแผนการตรวจสอบ

จัดทำการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้เหมาะสมกับบุคลากร
เพียงคนเดียว และจัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ของหน่วยรับตรวจ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๕๐๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในไปเป็นอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีปราษฎ์ เพี้ยมะลิ่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสิทธิชัย รักกุศล | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นายศักดิ์ชัย นรเหม็นต์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวรัตติยา ทิพย์สันเทียะ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวศุภาพิชญ์ เพี้ยมะลิ่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. นายชาญณรงค์ สังสกุล | นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/ เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลคางพลู เพื่อพิจารณาลงนาม และรายงานให้นายอำเภอในไทย ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

/การจัดทำรายงาน...

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคำพลู ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)
เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการ
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดย
เคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพลูทราบโดย
ด่วน
๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะการรายงาน
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็น
รูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พุน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๔๐๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู คำสั่งที่ ๔๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีปราชญ์ เพ็ญมะลิ่ง | ปลัดอบต.คางพลู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางรสรกร พงษ์ปลัด | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ ๔๐๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู คำสั่งที่ ๔๐๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้กองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

- | | | | |
|------------------|---------------|------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวรัตติยา | ทิพย์สันเทียะ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอำภา | ศรีระดา | ครูผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |
| ๓. น.ส. ชนาภานต์ | เอียงสันเทียะ | ครูผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ที่ ๕๐๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู คำสั่งที่ ๔๐๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่งดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

๑. นางสาวศุภาพิชญ์	เพี้ยมะลั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปารวี	คงสุข	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๓. นางตรุณี	มูลทองกลาง	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการ
๔. นางสาวสุพิน	จูประโคน	นักทรัพยากรบุคคลฯ	กรรมการ
๕. นางสาวอมรรัตน์	รักกุศล	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของสำนัก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลค้างพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๔๐๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู คำสั่งที่ ๔๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่ง ดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

- | | | | |
|---------------------|------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายสิทธิชัย | รักกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. จำสืบเอกสมศักดิ์ | ทรงจะโปะ | เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกุสุมา | จีสันเทียะ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู คำสั่งที่ ๔๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมาย พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ และคำสั่ง ดังกล่าวข้างต้น จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

- | | | | |
|-----------------|-----------|--------------------|-------------------|
| ๑. นายศักดิ์ชัย | นรhemันต์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประยุทธ์ | เพชรกลาง | นายช่างโยธา | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งกำหนดหน้าที่ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๔) ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู
๓. ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน (แบบ ปค.๕) ของภารกิจ/หน้าที่ ของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

ทั้งนี้ ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู