



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง

อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา

www.banpranglocal.go.th

รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๙๑๙๐๑/ ๖๒๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
๓๖๒๒๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอด่านขุนทด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รายงาน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘) งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เสร็จ
เรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงจึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับ
องค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

งานกฎหมายและคดี

สำนักปลัด

โทร. ๐-๔๔๙๘-๔๐๐๒

๑๖ ๑๖๐๖
145.๐๘

๑๖/๑๑
ปลัด
.....
.....
.....
พิมพ์ร่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง

อ.ด่านขุนทด จ.นครราชสีมา

www.banpranglocal.go.th

รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง
อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ โดยให้ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้คณะกรรมการที่ผู้บริหารท้องถิ่นจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่งให้นายอำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางควบคุมการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร สามารถลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

การควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

สารบัญ

เรื่อง

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

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
- บันทึกข้อความรายงานการประเมินการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอด่านขุนทด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้เงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอด่านขุนทด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

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

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

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

๒.๑.๓ จัดส่งบุคลากรขององค์กรเข้ารับการพัฒนาทักษะจากการอบรมเกี่ยวกับ
ระเบียบ กฎหมายที่แก้ไขใหม่

กองคลัง

๒.๒ ด้านแผนและงบประมาณ มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๒.๑ การวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่าย
ตลอดปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์กร

๒.๒.๒ จัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานตามคำสั่งแบ่งงานติดตามกำกับ
ดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนจัดหาพัสดุประจำปีทุกเดือน เพื่อติดตามและ
สรุปผลอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ด้านระบบการเงิน มีการปรับปรุงควบคุมภายใน ดังนี้

๒.๓.๑ ประชุมติดตามการทำงานของผู้บันทึกข้อมูลถึงสถานะความเป็นปัจจุบัน
ของข้อมูลในระบบทุกเดือน

๒.๔ ด้านงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีการติดตามกำกับบุคลากรผู้มีหน้าที่
ควบคุม ดูแล ทะเบียนรับ-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ทะเบียนเป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง และสรรหาบุคลากร
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

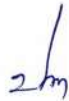
กองช่าง

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

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๖ ด้านบุคลากรทางการศึกษา มีสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมกับ
ตำแหน่งมาปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทั้งด้านการดูแลเด็กเล็ก และการ
จัดทำบัญชี งานพัสดุของศูนย์ฯแห่งใหม่

ผู้รายงาน



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หมายเหตุ – องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติ
หน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖

รายงานระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรู้ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน้าที่ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>อบต.บ้านแปรงนั้น มีผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และทัศนคติ ที่ดีต่อการกำกับ ดูแล บริหารงาน มอบหมายอำนาจ และหน้าที่แก่บุคลากรตามความเหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดส่งบุคลากร เข้าอบรม</p> <p>ทั้งยังให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน และ ติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมายอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งมีการพิจารณาดำเนินการตามควร หากพบความ ไม่เหมาะสมในความประพฤติและการปฏิบัติงานของ บุคลากร</p> <p>อบต.บ้านแปรง มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล แต่อย่างไรก็ตาม ส่วนงานย่อยบางส่วนงานยังมีความ เสี่ยงเดิมที่ต้องปรับปรุง</p> <p>อบต.บ้านแปรงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน มา กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่าง ชัดเจน และสอดคล้องกัน การปฏิบัติงานสำเร็จตาม งบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ได้เหมาะสม แต่ในการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงนั้น ก็ยังมี จุดอ่อนทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกและได้มีการ จัดการควบคุมป้องกันและลดความเสี่ยงอย่าง เหมาะสม</p>

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

ผลการประเมินโดยรวม

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

ผู้รายงาน



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรม งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินัย ข้อกฎหมาย เรื่องรณรงค์ และร้องเรียน การแก้ไขข้อ ให้ความประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง	ความเสี่ยง - สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา - คดีเกี่ยวกับทางวินัยและ ทางละเมิดที่ต้องดำเนินการ จำนวนหลายเรื่อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษา อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน - มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน - มีผู้ช่วยงานนิติกรในการ จัดการกับเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน - มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน อบต.และ ลูกจ้างภายในสำนักปลัด	การปรับปรุงการ ควบคุม - อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรง สายงาน	งานกฎหมาย และงานคดี สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>กิจกรรม</p> <p>ตรวจสอบทรัพย์สินและเงินสด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการงานทรัพย์สินและเงินสดของ อบต.บ้านแปงปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุด และถูกต้องตรวจสอบได้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การจัดส่งรายงานการตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <p>ประจำปีมีความล่าช้า</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ผู้อำนวยการคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบพัสดุ แล้ว จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผล และส่งให้ สตง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จึงได้</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>ควบคุมภายใน</p> <p>- การรายงานผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตาม กำหนดและจัดส่งให้ สตง.ไม่เกิน เดือนพฤศจิกายน</p> <p>- แต่ละกองมีการรายงานในการ จัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้ กองคลังทราบ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- ผู้อำนวยการคลังและหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้ สิ้นปีงบประมาณ และได้ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้ว จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มการ ตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้ รายงานผลส่งให้ สตง.ไม่เกิน เดือนพฤศจิกายนให้จึงได้</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานพัสดุ กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผล การควบคุมภายในที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การออกแบบ การสำรวจ และการ ประมาณการราคา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การสำรวจ การ ออกแบบการเขียนแบบโครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ การประมาณราคา ค่าก่อสร้างให้ ถูกต้องการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่าง ๆ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจออกสำรวจ การ ออกแบบและการระ มาณราคา ที่ละหลาย โครงการทำให้งานล่าช้า และดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- ความแม่นยำในการ ออกแบบ การออกสำรวจ และการประมาณราคา ยัง มีข้อผิดพลาด เนื่องจากกระ เวลาในการปฏิบัติงานสั้นและ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>-ขอคำปรึกษาจากหน่วยงาน ที่มีประสบการณ์ทางด้าน การสำรวจและออกแบบ</p> <p>-ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทาง ปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคา จากสำนักงานพาณิชย์ จังหวัดเป็นหลักในการ คำนวณราคากลางก่อสร้าง หรือสืบราคาส่วนค่าแรง ค่า บริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อ การปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อ ผิดพลาด</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p> <p>-การปฏิบัติงานในด้านการ สำรวจ ออกสำรวจการ ออกแบบและการประมาณ ราคา ที่ละหลายโครงการทำ ให้งานล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>-ความแม่นยำในการออกแบบ การสำรวจและการประมาณ ราคายังมีข้อผิดพลาด</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>-ตรวจสอบและติดตาม หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา ให้ละเอียดและรอบคอบ</p> <p>-สรรหาบุคลากร</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ <p>ความรับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์พัฒนา</p> <p>เด็กเล็ก งานนิเทศและประกัน</p> <p>คุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ</p> <p>ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมี</p> <p>ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็น</p> <p>ไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ</p> <p>ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>มากขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม การจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง - จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา - ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ 	<p>การปรับปรุงการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ - สรรหาผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาการศึกษา และยกระดับมาตรฐานของสถานศึกษา และจัดหาครูบุคลากรทางการเงินและบัญชี 	<p>กองการศึกษา</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>			<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอน ไม่เพียงพอ ทำให้การ ดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ</p>		<p>กองการศึกษาฯ</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายประยุทธ์ พัทธภรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานระดับหน่วยย่อย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ งานบริหารบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี การเข้ารับการอบรมและรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของ เจ้าหน้าที่ยังขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน จึงทำ ให้งานวิเคราะห์นโยบายและแผนล่าช้า</p> <p>๒.๕ งานพัฒนาชุมชน ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลใน ระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ และผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และเลขที่บัญชีใหม่แล้วไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>๒.๖ งานกฎหมายและคดี มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานของท้องถิ่นเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และงานคดีมีจำนวนมาก เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบันและในการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และคดีต้องอาศัยการตีความ การทำความเข้าใจถึงเนื้อหา ตัวบท กฎหมาย ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อให้เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นจะต้องศึกษา อบรม เพื่อให้มีความ เข้าใจและเชี่ยวชาญกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานสารบรรณ - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมตามหลักสูตรเพื่อ เพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ งานกิจการสภา - จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเรื่องเข้าสู่ ส่วราชการประชุมสภา - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานกิจการสภา - แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและกำหนดวันรับเอกสารมี กำหนดการสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๓.๓ งานบริหารบุคคล - ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตรากำลึงให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p>	<p>-กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่ มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้าน มากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการ กำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับ กิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุม ติดตามและปรับปรุง ระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนทำให้ เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุม ประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิก สภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ เทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องม ีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p>

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

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

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๘ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะ ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวณัฐศติ กลิ่นศรีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภาย ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด งานด้านสารบรรณ กิจกรรม งานด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลา มากและบางครั้งค้นหาไม่ เจอ</p> <p>- การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละแฟ้ม ไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน ให้มีความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มีผู้ทำ หน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งาน หยุดชะงัก</p> <p>- เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วน งานเพื่อให้เกิดความชัดเจน และทันต่อเวลา</p> <p>- มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือ ราชการอย่างชัดเจน</p>	<p>การประเมินผลภาย ควบคุมภายใน</p> <p>- มีการติดตาม ตรวจสอบระบบ การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการรับส่ง หนังสือราชการ ทำให้การจัดเก็บและนำส่ง หนังสือราชการผิดพลาด</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- ลงทะเบียนรับหนังสือ ทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทันที</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารข้อมูล ข่าวสารราชการจาก อินเทอร์เน็ตทุกวัน</p>	<p>กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานธุรการ / สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p><u>กิจกรรม</u> งานกิจการสภา วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การประชุมสภาเป็นไป ตามระเบียบกฎหมายที่ถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่จะนำเข้าสู่ที่ ประชุมสภา ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่างๆ ที่ขออนุมัติ จากสภาฯ ล่าช้าไม่เห็น ต่อเหตุการณ์</p> <p>- ห่วงระยะเวลาการ ดำเนินการต้องมีมีการ บริหารงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบ</p>	<p>- จัดทำเอกสารต่างๆ ให้แล้ว เสร็จก่อนที่จะนำเสนอเรื่องเข้า สู่วาระการประชุมสภาฯ</p> <p>- แจ้งกำหนดการที่ชัดเจนและ กำหนดวันรับเอกสารมีกำหนด การสิ้นสุดตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรับผิดชอบ งานสภาให้ชัดเจน</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านงานกิจการสภาฯ</p>	<p>- การกำหนดวันประชุม กะทันหันเร่งด่วนทำให้ส่วน ราชการที่ต้องดำเนินการ เสนอคำแปรญัตติเพื่อให้ นายกเสนอประธานสภา เตรียมการไม่ทัน/ล่าช้า เป็น เหตุให้งานกิจการสภาต้อง รอกเอกสารเพื่อดำเนินการส่ง ให้สมาชิกสภาล่าช้าการ ควบคุมระยะเวลาตาม ระเบียบเป็นไปได้ยาก</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะนำ เข้าประชุม โดยการประชุม เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>งานกิจการสภา/ สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพและเพื่อให้การกำหนดอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับภารกิจงานไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน	- เนื่องจากมีระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมี การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมี ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง - กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด - มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่ง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป	- ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด ๓๐/๗/๑๙๖๕๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานพัฒนาชุมชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินการ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดยรวดเร็ว เป็นธรรมถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	<p>- ระบบข้อมูลต่างๆ ยังไม่</p> <p>ตรงกับข้อมูลในระบบ</p> <p>สารสนเทศของกรม</p> <p>ส่งเสริมฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานการจ่ายเงินต่อ ผู้บริหารในการประชุมประจำ เดือนประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการ โอนเข้าบัญชีธนาคาร - สร้างความเข้าใจแนวทางใน การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและ ผู้พิการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุและ ผู้พิการที่มดุมสมบัตรครอบครัว สำหรับการขึ้นทะเบียนได้ รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง 	<p>- สร้างความเข้าใจกับ</p> <p>ประชาชนในเรื่องความ</p> <p>ร่วมมือในชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และจัดให้มีการประชุมใน ชุมชนอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้น และมีจำนวนมาก และย้าย ที่อยู่บ่อย อาจเกิดปัญหาใน การรับลงทะเบียน และรับ เงินเข้าช้อน - การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงใน การนำเงินสดไปจ่ายหรือโอน เข้าบัญชีผู้สมัคร 	<p>- รณรงค์ประชาสัมพันธ์</p> <p>และจัดให้มีการประชุมใน</p> <p>ชุมชนอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม อย่างต่อเนื่อง 	<p>งานสวัสดิการ</p> <p>และสังคม /</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๓๐/๙/๑๙๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานทางด้าน กฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p> <p>- คดีเกี่ยวกับทางวินัยและ ทางละเมิดที่ต้องดำเนินการ จำนวนมากหลายเรื่อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่ม ความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ให้คำปรึกษากับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังไม่ ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ ชัดเจน</p> <p>- มีระบบการตอบคำถามเพื่อ การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน</p> <p>- มีผู้ช่วยงานนิติกรในการ จัดการกับเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงาน กฎหมายและคดี</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p> <p>- มีคำสั่งมอบหมายงาน และหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน อบต.และ ลูกจ้างภายในสำนักปลัด</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุม</p> <p>- อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจ แต่ละด้านอย่างต่อเนื่องตรง สายงาน</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานกฎหมาย และงานคดี สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและ ให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชน ที่ได้พื้นที่</p>	<p>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปการณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชน อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่ การเกษตร</p>	<p>- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน</p> <p>- จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p>	<p>- บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น</p> <p>- การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมีประสิทธิภาพ มากขึ้น</p> <p>- สามารถออกปฏิบัติหน้าที่ เมื่อได้รับแจ้งเหตุได้ทันเวลาที่</p>	<p>- ช่วงฤดูมรสุมประชาชนได้รับ ความเดือดร้อนจากวาตภัย และน้ำท่วมซึ่งบ้านเรือนเส้น ทางการสัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ใน การบริหารจัดการภัย</p> <p>- อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่อยู่เวรระวังเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จาก ประชาชนกรณีเกิดเหตุภัย พิบัติต่างๆ</p> <p>- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ ความรู้กับประชาชน</p> <p>- เรื่องการบริหารจัดการเมื่อ เกิดภัยพิบัติ</p> <p>- ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้ง ภาครัฐและอาสาสมัครให้มี ความรู้เพิ่มมากขึ้นและ ต่อเนื่อง</p> <p>- จัดทำวัสดุครุภัณฑ์เพื่อ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ</p>	<p>งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด ๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน



(นางสาวณัฐศศิ กลิ่นศรีสุข)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการ ศึกษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตาม ข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อ สถานการณ์และเวลาที่กำหนด อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการ ดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี และการติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในกิจกรรมต่างๆของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์ โทรสาร และหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้าน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมิน ประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และกองการศึกษา เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านแปรง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม :-

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประเมินองค์ประกอบ ควบคุมภายในทั้ง ๘ ด้าน ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร และยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบ โดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒.สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวณัฐกานต์ ธิมะตี)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพร่ง
 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานด้านบริหารการศึกษาระดับปฐมวัย</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประสานกันคุณภาพ การศึกษาและประสานงานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี งานพัสดุ</p>	<p>๑. ครู และผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานได้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจากการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ครู และผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสำหรับภารกิจที่ต้องปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครู และผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน เข้าร่วมการอบรม และให้ความรู้ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้การทำงานได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓๐ ก.ย. ๖๖</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นางสาวณัฐกานต์ อิมะดี)
 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานโยบาย การ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

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

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ - ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้อง ตรวจสอบได้ <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ - ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน <p>๓.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่มีนศศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ - ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินและข้อสรุปได้กำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำกับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลสั่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน ให้จงได้ - กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป - ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้ สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ ในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น องค์การบริหารส่วน องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี</p> <p>๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกจ่ายพนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p>	<p style="text-align: center;">- จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ มีการประเมินองค์ประกอบ การควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการควบคุม ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร

งานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบ ควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงินและบัญชี

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกะชั้นขีด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัด การเบิกจ่ายในภายหลัง

๒. งานแผนที่ภาษี

มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วนเนื่องจากองค์การบริหารส่วนอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี จึง จำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

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

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

สืบเอก..........ผู้รายงาน
(ยุทธภูมิ ชินทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม การเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน และบัญชีมีความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา งบประมาณระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความผิดพลาด ต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆ -หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	-ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงินและ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดย เร่งรัด -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ อื่นๆ	- สอบทานการปฏิบัติงานให้ การและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ	- การจัดเก็บเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกจ่าย - หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ ฎีกาส่งเบิกให้	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน - กำหนดขั้นตอนการจัดส่งฎีกา ในแต่ละประเภทให้เวลา เป็นตัวกำหนด	กองคลัง ๓๐-ก.ย.-๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการงานทรัพย์สินและพัสดุของ อบต.บ้านแปงปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้</p>	<p>-การจัดส่งรายงานการตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <p>ประจำปีมีความล่าช้า</p>	<p>- ผู้อำนวยการกองคลัง ก้าซิป เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบพัสดุ แล้ว</p> <p>จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้ได้แจ้งก้าซิปเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผล และส่งให้ สตง.ไม่เกิดเดือนพฤศจิกายน ให้จึงได้</p>	<p>- การรายงานผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตาม กำหนดและจัดส่งให้ สตง.ไม่เกิดเดือนพฤศจิกายน</p> <p>-แต่ละกองมีการรายงานในการ จัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละเดือนให้ กองคลังทราบ</p>	<p>-การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ละชุดไม่ได้รับความร่วมมือ เท่าที่ควร</p>	<p>- ผู้อำนวยการกองคลังและ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน คลัง ก้าซิป เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อน สิ้นปีงบประมาณ และได้ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้ว</p> <p>จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พัสดุภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุนั้นได้แจ้ง ก้าซิปเจ้าพนักงานพัสดุให้ รายงานผลส่งให้ สตง.ไม่เกิด เดือนพฤศจิกายนให้จึงได้</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๖</p>

สิบเอก.....ผู้รายงาน

 (ยุทธภูมิ ชินทอง)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอเนื่องจาก มีการยื่นขออนุญาตปลูกสร้างเป็นจำนวนมากทำให้พิจารณาแบบ แปลนและสำรวจล้ำซ้ำ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรม การออกแบบ การสำรวจและการประมาณราคา ทุกกิจกรรมมีการควบคุมอยู่แล้ว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ราคาจาก สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเป็นหลักในการคำนวณราคากลาง ก่อสร้างหรือสืบราคาส่วนค่าแรง ค่าเสื่อมราคา ค่าขนส่งโดยใช้ ของกรมบัญชีกลางและมีการตรวจสอบเอกสารก่อนนำไปใช้ใน การปฏิบัติงาน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมอาคาร มีการควบคุมโดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ รวมทั้งแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <p>กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร มีการควบคุมโดย พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมการก่อสร้างอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม ดังนั้นจึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p>

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

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

ผลการประเมินโดยรวม

- มีการเปลี่ยนแปลง ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง การจัดทำรูปแบบรายงาน การก่อสร้าง การคำนวณราคากลาง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดทักษะและความชำนาญในการประมาณการราคาก่อสร้าง
- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ไม่มีทักษะ ขาดความชำนาญในการเขียนแบบแปลนโครงการก่อสร้าง

ลงชื่อ



(นายวิเชียร คำจันทร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

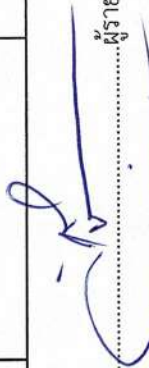
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง งานการควบคุมการก่อสร้าง กิจกรรม ด้านงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมี ความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และมีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง - สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ นำมาใช้และระยะเวลาของ การก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุม งานไม่ได้จับบันทึกสภาพการ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ - ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการจัดหา พัสดุภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ถึงแม้จะมีการมอบหมาย ให้ประชาคมที่มีหน้าที่ตรวจ รับงานและช่างผู้ควบคุมงาน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการ ดำเนินงานของผู้รับเหมา แต่ก็ไม่ สามารถควบคุมได้เนื่องจากประธา คมไม่สามารถตรวจได้ทุกวันและ ผู้ควบคุมงานมีจำนวนไม่เพียงพอ ต้องออกตรวจหลายพื้นที่ หลายโครงการพร้อมกัน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำ ให้การควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ดูแลไม่ ทั่วถึง - สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง ของวิธีการดำเนินงาน วัสดุ นำมาใช้และระยะเวลาของ การก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุม งานไม่ได้จับบันทึกสภาพการ	การปรับปรุงการ ควบคุม - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด - กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงาน แจ้งให้คณะกรรมการตรวจ รับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลง งานและระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาด - สรรหาบุคลากร	กองช่าง ๓๐-ก.ย.-๖๖

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

 (นายวิเชียร คำจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๓๐๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. สิบเอกยุทธภูมิ	ชั้นทอง	ปลัด อบต.	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวชมตะวัน	โคกขุนทด	หัวหน้าสำนักปลัด	ผู้ช่วย
๓. นางภรภัทร	พลขันธ์	นักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่
๔. นางสาวณัฐศศิ	กลิ่นศรีสุข	นักทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่
๕. นางสุนันท์	สุภารี	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การ

/ทั้งนี้...

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอตำบลขุนทดภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประยูทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๓๐๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สิบเอกยุทธภูมิ	ชั้นทอง	ปลัด อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชมตะวัน	โคกขุนทด	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางสาวณัฐกานต์	ธิมะดี	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๔. นางณัฐศศิ	กลิ่นศรีสุข	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๕. นายอภินพนวิษ	หิรัญวีรานันท์	นิติกร	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ดังนี้

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

เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอด่านขุนทดภายในระยะเวลาที่กำหนด

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒๗

(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

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

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประยุทธ์ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง

ที่ ๓๑๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายวิเชียร คำจันทร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธาน |
| ๒. นายนภดล ทักฉินสิทธิ์ | ผู้ช่วยช่างโยธา | กรรมการ |
| ๓. นายสมพงษ์ รีกงราด | ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๔. นายไชยันต์ ปั้นขุนทด | พนักงานผลิตประปา | กรรมการ |
| ๕. นายศักดิ์ดา เพชรขุนทด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปง

/๕.จัดทำ...

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอด่านขุนทดภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประยุทธ พิทยาภรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง

ที่ ๓๑๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

และเพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง ดังนี้

๑. นางสาวณัฐกานต์	ธิมะดี	นักวิชาการศึกษา	ประธาน
๒. นางปัญจรัตน์	เรียนพงศ์ชัย	ครู	กรรมการ
๓. นางจิรพรรณ	ศิริปริชญานันต์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๔. นางสาววิกานดา	พรมทันใจ	คนงานทั่วไป	กรรมการ
๕. นายเกียรติศักดิ์	กลขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

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

/๕.จัดทำ...

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง เสนอคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรงพิจารณา และส่งให้นายอำเภอตำบลขุนทดภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประยุทธ์ พิทยาภรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแปรง