

รายงานผลการประเมิน
ควบคุมภายในสำนัก/กอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ที่ สร ๐๗๕๙/.....

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕

เรียน

ด้วย ถึงกำหนดระยะเวลาที่ทางสำนัก/ส่วน/กอง ของท่านจะต้องดำเนินการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วยการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งทาง CENTER (เลขานุการจัดวางระบบควบคุมภายในของอบต.กระเบื้อง) จะได้ดำเนินการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามข้อ ๘,๙ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นั้น

ในการนี้ CENTER (เลขานุการจัดวางระบบควบคุมภายใน อบต.กระเบื้อง) จึงขอความร่วมมือจากท่าน รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินควบคุมภายใน แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ภายใน สำนัก/ส่วน/กอง ของท่าน และจัดส่งแบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ให้ CENTER เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ภายใน วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย เย็นรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

สำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ที่ สร ๐๗๕๔/

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค.๕ , แบบ ปค.๕ ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/วด๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องเป็นไปตามเกณฑ์ สำนักปลัด จึงขอส่งรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมรายงานส่งอำเภอต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางปิยะมาศ คลองงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางจารุณี ทิพย์ประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย เย็นรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนร่วมทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ด้วยมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ในการปฏิบัติงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีการแก้ไขหรือ เพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. กิจกรรมเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. กิจกรรมด้านงานธุรการ มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม งานในส่วนงานนโยบายและแผน งานการเกษตร งานสังคมสงเคราะห์ และงานธุรการ ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมซึ่งได้รายงานแล้ว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.กระเป๋อง รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อตัวผู้ผ่านระบบ เครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายใน องค์กร
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวิธีการติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติหากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติ ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและ สิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเป๋อง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางปิยะมาศ คลองงาม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยะนิงบุรี จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่ว ยงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับ ผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อจัดทำ หรือเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา จังหวัด ๒. ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนและเปิดประกา ศให้ประชาชนทราบ	๑. มีการเปลี่ยนแปลงแผนบ่อยครั้ง เพื่อให้สอดคล้อง กับความต้องการที่ แท้จริงของประชาชน ทำให้เกิดการปรับ แผนและการติดตาม และประเมิน ผลการดำเนินงาน ตามแผน เกิดการ ล่าช้า	๑. มีการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานชัดเจนโดยยึด หลักตามระเบียบ, หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การติดตามประเมินผลการด้า เนินการตามแผนประจำปีงบประมาณ และรายงาน ให้ผู้บริหารทราบและเปิด ประกาศ โดยเปิดเผยให้ ทราบไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน	๑. การกำหนดแนว ทางปฏิบัติงานรวม ทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลดี ต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. งานนโยบายและแผนของ สำนักปลัด มีแผน ปฏิบัติการ ประจำปีในระดับองค์กรแต่ยังไม่ มี แผนปฏิบัติเพื่อใช้ปฏิบัติภายใน ประจำปีทำให้ไม่มีการกำหนดวิธี การและขั้นตอนปฏิบัติในการจัด ทำแผนและการติดตามและประ เมินผลการดำเนินงานตามแผนมา ไม่มีการประสานงานกันหน่วยงา นที่เกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล อย่างเป็นระบบและชัดเจนข้อมูล ที่เกี่ยวข้องยังไม่เป็นปัจจุบันคือ ระบบการบันทึกข้อมูลการเบิก จ่ายงบประมาณในระบบ E-Plan	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มี การประสานงานการติดตามผลการด ำเนินการตามแผนระหว่างผู้ติดตาม ประเมินผลกับผู้ใช้ข้อมูลการด้า เนินการให้เป็นระบบและมีทางช้ ชัดเจนกำหนดทั้งเวลาของข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง กับ การติดตามประเมินผล ดำเนินการตามแผนมาเพื่อเสนอต่อ อปัสดาและคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตาม แผน เพื่อสรุปและรายงานต่อ ผู้บริหารและสภา อบต.กระเบื้อง ตามระเบียบอย่างน้อยปีละสอง ครั้ง	สำนักปลัด นักวิเคราะห นโยบายและแผน กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				การบันทึกข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบันพอ ทำให้ไม่ทราบยอดข้อมูลเบิกจ่ายที่แท้จริง จึงต้องใช้วิธีการอื่นๆเก็บข้อมูล เพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติตามภารกิจอื่นเพิ่มเติม ในลักษณะปฏิบัติหน้าที่ประจำ และภารกิจมอบหมายบางภารกิจ เป็นการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างใช้เวลามาก ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น และผู้ดูแลและประชาชนในพื้นที่ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน การจัดเก็บข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาฯ และแผนดำเนินงาน ประจำปียังไม่เป็นระบบระเบียบทำให้ยากต่อการค้นหาเพื่อนำมา วิเคราะห์ในการจัดทำแผนให้ตรง ตามความต้องการของ ประชาชน	๒. ประสานงานกับส่วนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลผล การเบิกจ่ายในระบบ e-plak บันทึกข้อมูลเป็น ปัจจุบัน เพื่อให้การติดตาม ประเมินผลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมเกี่ยวกับงานสาธารณสุข วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมงานด้านสาธารณสุข	๑. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขยังไม่มีความต่อเนื่องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่มีความรู้ความสามารถในการทำกิจกรรม	๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและการมอบหมายจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการในการจัดทำโครงการและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งผู้ การมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่มีการจัดกิจกรรม หรือ โครงการใน ลักษณะต่อเนื่องจากขาด การประสานงาน ระหว่างองค์กรและหน่วยงาน ภายนอก	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลให้มีการปฏิบัติงานที่ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดให้จัดทำ แผนดำเนินการประจำปี และมอบหมายให้มีการ งาน สรุปผลประจำปี ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้ความรู้	สำนักปลัด ผู้ช่วย นักวิชาการ สาธารณสุข กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายกเสฟติด วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายกเสฟติดในพื้นที่ชุมชน และเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่โดยเฉพาะกลุ่มผู้ใช้แรงงานและวัยรุ่น	๑. รมร่งค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงโทษของยาเสพติด ๒. จัดโครงการแข่งขันกีฬาเพื่อให้ประชาชนมีกิจกรรมทำ เพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้ประชาชนและเยาวชน	๑. การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ และสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่อยู่	๑. ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ ๒. ประชาชนไม่ตระหนักถึงปัญหายาเสพติด	๑. รมร่งค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงโทษของยาเสพติด ๒. จัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้ประชาชนและเยาวชน ๓. บูรณาการกับหน่วยงานอื่นในการแก้ไขปัญหายาเสพติด	สำนักปลัดผู้ช่วย นักวิชาการ สาธารณสุข กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรมด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานธุรการ ให้มีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานธุรการขาด ความรู้ความเข้าใจใน งานเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ในการรับ-ส่ง หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์	๑. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ควบคุมดูแล แนะนำ ใ้คำปรึกษาแก่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับ หนึ่ง	๑. สำนักปลัด อบต.กระเป๋ียง ยังไม่มีแผนปฏิบัติงานประจำปี ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการ ดำเนินงานได้ และไม่มีการจัด กิจกรรมหรือโครงการใน ลักษณะต่อเนื่อง เนื่องจากขาด การประสานงานระหว่างองค์กร และหน่วยงาน	๑. รายงานให้ผู้บริหาร ทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	สำนักปลัด ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ กำหนดเสร็จสิ้น ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางปิยะมาศ คลองงาม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ที่ สร.๐๗๕๔/ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ที่ สร ๐๗๕๔/....ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ โดยแจ้งให้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ จัดส่งให้ CENTER ภายใน วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

กองช่าง ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานในภาพรวมระดับหน่วยงานย่อยให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้จัดส่งให้ CENTER (เลขานุการจัดวางระบบควบคุมภายใน อบต.กระเบื้อง) ทราบและรายงานต่อผู้กำกับดูแลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายวิสิทธิ์ สังสีแก้ว)
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางสาวณิชา (Center) ขจร
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

(ลงชื่อ)

(นางสาวณิชา ทิพย์ประเสริฐ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

- ข้อพิจารณาของผู้บริหาร

- () ทราบและแจ้ง CENTER ดำเนินการต่อไป
() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย เข็มรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองช่าง</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ ,อุปกรณ์ในการ เขียนแบบ-ปริ้นแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้ ๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ ,อุปกรณ์ในการเขียนแบบ- ปริ้นแบบ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้ ๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้าง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้าน เทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ	<u>กองช่าง</u> กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงาน ฯ กองช่าง ในภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานงานสาธารณูปโภค โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลัก เกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ไม่พบความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่าง สม่ำเสมอ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. พื้นที่ตำบลกระเบื้อง มีพื้นที่รับผิดชอบบริเวณกว้าง งานด้านบริการสาธารณสุขจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๒. การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ, อุปกรณ์ในการเขียนแบบ-ปรี้นแบบ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ กิจกรรมงานสาธารณสุข ๑. พื้นที่ตำบลกระเบื้องมีพื้นที่รับผิดชอบบริเวณกว้าง งานด้านบริการสาธารณสุข จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอบึงสามพัน จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ๑. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในอบต.กระเบื้อง อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการและจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการและจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. กรรมการติดตามผล กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์ ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กองช่าง

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

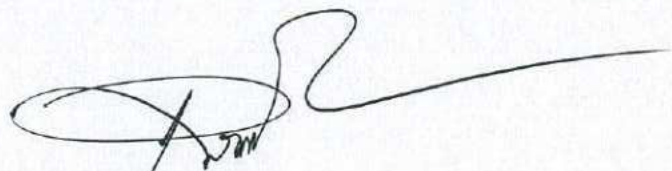
- เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ, อุปกรณ์ในการเขียนแบบ-ปริ้นแบบ
- กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ
- พื้นที่ตำบลกระเบื้องเป็นพื้นที่ราบลุ่มภูเขา งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่



(นายวิสิทธิ์ สังข์แก้ว)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า มากที่สุด	๑.เครื่องมือเครื่องใช้ใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ , อุปกรณ์เขียนแบบ-ปรีน แบบ	๑. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยใน การปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	การควบคุมมีความ เสี่ยงคืออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ที่นำ มาใช้งานทำให้ เครื่องมือมีปัญหา ในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่อง ในการทำงาน หรือ ไวรัสคอมพิวเตอร์	๑.เครื่องมือเครื่องใช้ใช้ ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ , อุปกรณ์เขียนแบบ-ปรีน แบบ	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบ และบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบ	กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเปาะ อำเภอลำลูกขัน จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไป ตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๓ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง หากดำเนินการพร้อมกัน หลายโครงการ	๑.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ ได้รับการเห็นชอบจากคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้างก่อน การจ้างทุกครั้ง ๒.ให้สิทธิเบิกค่าตอบแทน แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และจิตสำนึกที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้ งานไม่ทั่วถึงและ บางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างก่อน การใช้งาน	๑.การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง มี เพียง ๓ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการควบคุม การก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ	กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอลพบุรี จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเงินการด้าน สาธารณะโดยจัดให้มีและดูแล รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมือง ให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน	๑.พื้นที่ตำบลกระเบื้อง เป็นพื้นที่ที่มีการขยาย หมู่บ้านและมีการ ก่อสร้างอาคารที่อยู่ อาศัยเกิดขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง งานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถ นำมาแก้ไขปัญหในการ ปฏิบัติงานได้	๑.งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้า รับการอบรม	๑.พื้นที่ตำบลกระเบื้อง เป็นพื้นที่ที่มีการขยาย หมู่บ้านและมีการ ก่อสร้างอาคารที่อยู่ อาศัยเกิดขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง งานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่ ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงานด้าน สาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไข ปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมงานด้านสาธารณูปโภคและ ขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยตรง เช่น การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ	กองช่าง



(นายวิสิทธิ์ สังข์แก้ว)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๑๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ที่ สร ๐๗๕๙/

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

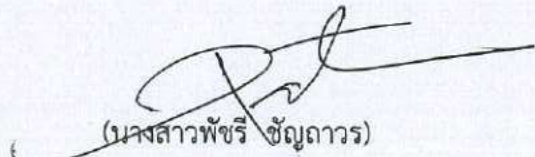
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องผ่านเลขานุการคณะกรรมการการประเมินระบบควบคุมภายในระดับองค์กร

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการวางการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการดำเนินการด้วยความเรียบร้อย กองคลังจึงได้จัดวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งให้เลขานุการคณะกรรมการการประเมินระบบควบคุมภายในระดับองค์กร เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการดังกล่าวในการประเมินระบบควบคุมภายในระดับองค์กร เพื่อดำเนินในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป


(นางสาวพัชร ชัยถาวร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

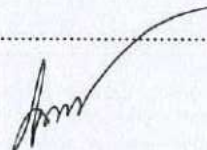
- เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางจารุณี ทิพย์ประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ความเห็น.....


(นายวิชัย เย็มรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม งานการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงิน ๑.การเบิกจ่ายเงินระบบ KTB Corporate Online เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate online ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเกิดจากความผิดพลาด/ความไม่เข้าใจในกฎ ระเบียบของเจ้าหน้าที่ หรือจงใจกระทำการทุจริต เช่น ไม่กำหนดหรือมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบที่เหมาะสม การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามประเภท/รายการที่กำหนด ๒.การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก - ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณยังมีการเบิกจ่ายเงินล่าช้า เกินกว่า ๕ วันหลังจากตรวจรับพัสดุแล้ว (บางฎีกา) - ฎีกาเบิกจ่ายยังขาดหลักฐานการจ่ายเงิน และมีการจัดเก็บฎีกาไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก เนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ทำงานไม่ทัน ปริมาณงานที่รับผิดชอบเยอะ ๓.การจัดทำรายงานงบการรวมประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก - การจัดทำงบการเงินรวม มีการจัดทำบเพิ่มเติมด้านทรัพย์สิน จากปีที่ผ่านมา - การจัดทำงบการเงินรวมประจำปี ต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัด ที่ต้องส่งบทลงปิดและหลังปิดมาให้หน่วยงานแม่ - ต้องเกี่ยวข้องกับงานพัสดุในการจัดทำฐานทรัพย์สิน - ต้องเกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้ในการตั้งลูกหนี้	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในของกองคลัง ตามคำสั่งที่ ๑๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ซึ่งมีภารกิจ ๕ งาน คือ ๑.งานพัสดุ ๒.งานการเงินและบัญชี ๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.งบบกการประปา (งานเบิกจ่ายและการบัญชีและพัสดุ) ๕.งานธุรการ ผลการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน มีดังนี้ - บุคลากรในกองคลังยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม - ได้มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายความรับผิดชอบของพนักงานกองคลังเป็นลายลักษณ์อักษร - พนักงานกองคลังเสนองานผ่านผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดองค์การบริหารกระเบื้อง/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง สรุปผลการประเมิน การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของกองคลัง ในภาพรวมมีความเหมาะสม อย่างไรก็ตามยังไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก - ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกับประชาชนที่มีที่ดินในเขต ต.กระเบื้องได้ครบทุกราย - ไม่สามารถสำรวจภาษีป้ายและจัดเก็บภาษีป้ายได้ครบทุกป้ายในเขตตำบลกระเบื้อง - ประชาชนยังความร่วมมือและขาดความรู้ในการชำระภาษีแต่ละประเภท - ขาดบุคลากรที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และสามารถรับผิดชอบแทน นวก.จัดเก็บได้กรณีไม่มาหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ได้ ๕.ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากข้อมูลไม่ชัดเจนและถูกต้อง ๖.แผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ๑.๓ งานพัสดุ ๑.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำเร่งด่วน กระชั้นชิด กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความโปร่งใสของการเลือกวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหรือดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ - ความผิดพลาดและความครบถ้วนของการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๑.การเบิกจ่ายเงินระบบ KTB Corporate Online ๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน ระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบ ขั้นตอน ๒.แก้ไขข้อมูลที่พิมพ์จากใน ระบบ KTB Corporate Online โดยเปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคารทำให้ ไม่เห็นรายการ เบิกเงิน ผิดปกติ ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูล และ รหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการ เข้าใช้งานใน ระบบจึง ทำให้ สามารถดำเนินการอนุมัติ รายการต่างๆนำไปสู่การ กระทำ ทุจริตได้ ๔. กรณีการย้ายหรือมารับ ตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมาย งานที่ชัดเจนเป็น ลายลักษณ์ อักษรและส่งมอบงานใน หน้าที่ที่ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่ บุคคลที่มีชื่อเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับอปท.ได้โดยอาศัย การที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบใน การเข้าระบบแต่เพียงผู้ เดียว ๖. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ ด้านการเงินการคลังอย่าง ใกล้ชิด ทำให้เกิดการกระทำทุจริต ๗. การปฏิบัติตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชาโดยไม่ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ ชัดเจน คงยังมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่ ๒.การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑. ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินล่าช้า เกินกว่า ๕ วันหลังจาก ตรวจรับแล้วเสร็จ(บางฎีกา) ๓.การจัดทำรายงานงบการรวมประจำปีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-laas) ๑.การรายงานงบการเงินรวมประจำปียังล่าช้านับจากวันสิ้น ปีงบประมาณ ๒.ไม่มีเวลาดำเนินการจัดทำงบการเงินรวม เนื่องจากภาระ งานที่มอบหมายต้องดำเนินการทุกวัน และใช้เวลา	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกับประชาชนที่มีที่ดินในเขต ต.กระเบื้องได้ครบทุกราย ๒. ไม่สามารถสำรวจภาษีป้ายและจัดเก็บภาษีป้ายได้ครบทุกป้ายในเขตตำบลกระเบื้อง ๓. ประชาชนยังความร่วมมือและขาดความรู้ในการชำระภาษีแต่ละประเภท ๔. ขาดบุคลากรที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และสามารถรับผิดชอบแทน นวก.จัดเก็บได้กรณีไม่มาหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ได้ ๕.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. การปฏิบัติงานด้านพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเอกสารประกอบยังไม่ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบฯ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. การเบิกจ่ายเงินระบบ KTB Corporate Online ๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงิน ให้ละเอียดโดยเฉพาะรายการที่โอนให้ เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกัน บ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statement ยอดเงิน ฝากธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยันกับหนังสือรับรอง ยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อ ป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไข ข้อมูลจากระบบ ๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์ อักษรให้ชัดเจนและกำชับให้บุคคลที่มี หน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมี ความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทนต้อง เปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งานและต้องจัดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบทานเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ๓. เอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลัก ผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควรต้องมีสัญญาหรือ หลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อ จัดจ้างกับ อบท.เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลว๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมี การระบุนการควบคุมภายในอย่าง เหมาะสม เพียงพอ เช่น - ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็น ลาย ลักษณะอักษรกำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้า ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้า ข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มี หน้าที่ อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละ บุคคล ๒.การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๑. จัดทำแบบสอบถาม/เช็คลิส ความครบถ้วน ถูกต้องของฎีกา และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เพื่อเป็นเครื่องมือ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา ๒. กำหนดมาตรการร่วมกันทุกส่วนราชการ และให้คำแนะนำ ต่อหน่วยงานประมาณที่ขอเบิก ๓.จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกาทุกหมวดรายจ่าย แจกเวียน ทุกส่วนราชการทราบ ถือปฏิบัติ ๔.ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง สามปี ได้พิจารณาจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ในรอบที่จะถึงนี้ ในการขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่งานล้น มือ ๓.การจัดทำรายงานงบการรวมประจำปีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-laas) ๑.หน่วยงานแม่ต้องช่วยดูแลหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้ คำแนะนำการจัดทำบัญชี และหน่วยงานภายใต้สังกัด ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ก็ต้องศึกษาเรียนรู้อยู่เสมอ และมีความตั้งใจที่จะเรียนรู้ โดยปราศจากอคติว่าไม่ได้ เรียนจบมาทางนี้ ๒.มอบหมายงานให้บุคลากรในกองอย่างเหมาะสม ที่ บุคลากรนั้นๆจะสามารถปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันได้ ๔.ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง สามปี ได้พิจารณาจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ในรอบที่จะถึงนี้ ในการขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหางานล้นมือของ เจ้าหน้าที่ ๕.ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ ความ เข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบการเงินรวม ประจำปี	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.วางแผนในการของบประมาณในการปรับปรุงแผนที่ภาษีเพื่อสำรวจและจัดทำฐานภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๒.ตรวจสอบฐานภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๓.จัดทำสื่อและป้ายประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษีประจำปี ๔.ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๕.ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๖.ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าลังสามปี ได้พิจารณาจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตราค่าลังสามปีในรอบที่จะถึงนี้ ในการขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และสามารถเซ็นเอกสารและรับผิดชอบแทนนวก.จัดเก็บรายได้กรณีไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การควบคุมภายในที่ดี ในด้านออกใบเสร็จและรับเงินและนำส่งเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินได้อย่างเหมาะสม ๕.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.เจ้าหน้าที่หมั่นขยันศึกษาหาความรู้ด้านพัสดุอยู่เสมอๆ และศึกษากฎกระทรวงและหนังสือสั่งการต่างๆที่ออกใหม่เสมอ ๒.ส่งบุคลากรในอบต.กระเบื้องเข้าอบรมตามหลักสูตรต่างๆเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็น คณะกรรมการร่างที่โออาร์/คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากพรบ.จัดซื้อจัดจ้างและระเบียบกระทรวงการคลังฯเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกท่านในการเป็นคณะกรรมการต่างๆในการจัดซื้อจัดจ้างที่ต่างๆ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.บุคลากรกองคลัง อบรม.กระเบื้อง ใช้ระบบสารสนเทศ อินเทอร์เน็ต ที่มีอยู่เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานในเว็บไซต์อบต. และใช้ในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ แนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ๒.ใช้ระบบสารสนเทศ ในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูล ๓.ใช้ในการติดต่อประสานงานภายในองค์กรด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย เช่น Line Facebook ๕. กิจกรรมการติดตามผล กองคลัง มีการกำหนดการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่รับผิดชอบ และเพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น และรายงานผลการปฏิบัติงานตามการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลังต่อผู้บริหารทราบ	

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง มีการควบคุมภายในครบองค์ประกอบของการควบคุม ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ยังมีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป ในกิจกรรม งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และงานจัดเก็บ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัชรี ชัยถาวร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อปฏิบัติตามหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๒.เพื่อจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓.เพื่อป้องกันการทำทุจริตใน การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคน เดียวตั้งแต่ ต้นจนถึงขั้นตอน ๒.แก้ไขข้อผิดพลาดที่พบจากในระบบ KTB Corporate Online โดย เปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกหักและมีการแก้ไข statement ของ ธนาคาร ทำให้ไม่เห็น รายการเบิกเงินผิดปกติ ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็น ทางการ ในการเข้าถึงข้อมูลและรหัส ส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการ เข้าใช้ งานในระบบจึงทำให้สามารถ ดำเนินการอนุมัติรายการ ต่างๆ นำไปสู่การกระทำทุจริตได้ ๔.กรณีการย้ายหรือมารับตำแหน่ง ใหม่ ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน เป็นสาย ลักขณักขและส่งมอบงาน ในหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ๕.ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่ บุคคลที่ไม่ใช่ เจ้าหน้าที่/ ผู้สิทธิ ที่ได้รับเงินกับ อบท. ได้โดยอาศัยการที่เป็นผู้นำที่ รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้ เดียว ๖.การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ ด้าน การเงินการคลังอย่างใกล้ชิด ทำให้ เกิดการกระทำทุจริต	๑. มีคำสั่งมอบหมาย งานของ กองคลังและแจ้งเวียนให้ทราบ ในองค์กร ๒.แจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดความชำนาญ ๔.มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ รองรับและจัดหาระบบ Internet ที่มีความเร็วรองรับ งานได้ดี	กิจกรรมควบคุมที่กำหนด มีการปฏิบัติ ยัง ไม่ ครบถ้วน แต่ยอมรับ ความเสี่ยงในระดับที่ ยอมรับได้	๑. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน ระบบ KTB Corporate Online เพียงคน เดียวตั้งแต่ต้นจนถึง ขั้นตอน ๒. แก้ไขข้อมูลทั้งหมดจากในระบบ KTB Corporate Online โดย เปลี่ยนแปลง รายการที่เบิกหักและ มีการแก้ไข Statement ของ ธนาคารทำให้ ไม่เห็นรายการ เบิก เงินผิดปกติ ๓. มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็น ทางการในการเข้าถึงข้อมูลและ รหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการ เข้า ใช้งานใน ระบบจึงทำให้ สามารถ ดำเนินการอนุมัติ รายการต่างๆ นำไปสู่การกระทำ ทุจริตได้ ๔. กรณีการย้ายหรือมารับ ตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมาย งานที่ชัดเจนเป็น ลายลักษณ์ อักษร และส่งมอบงานในหน้าที่ที่ ไม่ ถูกต้องครบถ้วน	๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงิน ให้ ละเอียดโดยเฉพาะรายการที่โอนให้ เจ้าหนี้หรือ ผู้มีสิทธิรายเดียวกัน บ่อยครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงิน ผิดจนการทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบย้อนกับหนังสือรับรอง ยอดเงิน ฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อ ป้องกันการปลอม แปลงหรือแก้ไข ข้อมูลจากระบบ ๒. มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ การ ปฏิบัติงานใน ระบบKTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์ อักษรให้ชัดเจนและกำกับให้ บุคคลที่มี หน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมี ความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้ สิทธิดำเนินการแทนต้อง เปลี่ยนแปลงบุคคล ผู้ใช้งานและต้อง จัดให้มีการควบคุมดูแลอย่าง ใกล้ชิด ตรวจสอบและสอบถามเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ ๓. เอกสารประกอบการอนุมัติข้อมูลหลัก ผู้ขาย กรณีบุคคลอื่นควรต้องมีสัญญาหรือ หลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อ จัดจ้างกับ อบท.เพื่อป้องกันการรั่ว ข้อมูล หลักผู้ขายเป็นเท็จ	กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				๕. ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีใบเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิได้รับเงินกับบอปปท.ได้โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว ๖. การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเงินการคลังอย่างใกล้ชิด ทำให้เกิดการกระทำทุจริต ๗. การปฏิบัติตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชาโดยไม่ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการให้ชัดเจน คงยังมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่	๔. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๕๑๑ ลว ๒๒ ก.ย. ๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัด และมี การระบุการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เพียงพอ เช่น - ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้า ใช้ภายในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มี หน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล - ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอน - บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) และบุคคลที่มี หน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ต้องเก็บรักษารหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้ปลอดภัยเป็นความลับ ห้ามมอบหมาย ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนและเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติดรหัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการ จำรหัสส่วน บุคคลอื่นไม่ได้ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์) - ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) เพียง บุคคลเดียว ดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ควรมีอย่างน้อย ๒ คน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
					และให้มีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานและหากมีบุคลากรเพียงพออาจ กำหนดให้บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป - บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจหน้าที่หากมีไม่ สามารถดำเนินการได้จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) คนใหม่ ห้ามมอบหมายบุคคลผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน - กรณีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Company User Authorizer) ใหม่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยทันที ห้ามใช้รหัสส่วนบุคคลของคนเดิมหรือมอบรหัสส่วน บุคคลเงินให้กับบุคคลใดๆ โดยเด็ดขาด	กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม การเบิกจ่ายเงิน ขั้นตอนการตรวจสอบ หลักฐานประกอบการ เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความ ครบถ้วนถูกต้อง ของ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ ครบถ้วน และจัดเก็บฎีกาให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วน	ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ๑.การเบิกจ่ายเงินโดยมี หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง และ ไม่ครบถ้วน ๒. ส่วนราชการเบิก จ่ายเงินล่าช้า เกินกว่า ๕ วันหลังจากตรวจรับแล้ว เสร็จ ๓.มีการเบิกจ่ายฎีกาใน แต่ละวัน จำนวนมาก	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย ๒. แจ้งเวียนข้อระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่ายเงินให้ทุกส่วนราชการ รับทราบ เพื่อถือปฏิบัติ	กิจกรรมการควบคุมที่มี อยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสม แต่ยังคง ต้องควบคุมปรับปรุง กิจกรรมต่อไป	ความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ๑.การเบิกจ่ายเงินโดยมี หลักฐานการจ่ายเงินไม่ ครบถ้วน (บางฎีกา) และมี การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ส่วนราชการเบิกจ่ายเงิน ล่าช้า เกินกว่า ๕ วัน หลังจากตรวจรับแล้วเสร็จ (บางฎีกา)	๑. จัดทำแบบสอบถาม/เช็คิส ความครบถ้วน ถูกต้องของฎีกา และเอกสารหลักฐานประกอบการ เบิกจ่าย เพื่อเป็นเครื่องมือของ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบฎีกา ๒. กำหนดมาตรการร่วมกันทุก ส่วนราชการ และให้คำแนะนำต่อ หน่วยงานประมาณที่ขอเบิก ๓. จัดทำคู่มือเอกสารประกอบฎีกา ทุกหมวดรายจ่าย แจ้งเวียนทุก ส่วนราชการทราบ ถือปฏิบัติ ๔. ขอความอนุเคราะห์ คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังสามปี ได้พิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง สามปีในรอบที่จะถึงนี้ ในการ ขอกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพื่อ แก้ปัญหาเจ้าหน้าที่งานล้มมือ	กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรม และจัดทำงบการเงินรวมประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำงบการเงินรวมประจำปี เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และการรายงานงบการเงินเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๑. จัดทำงบการเงินรวมประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) เกิดความล่าช้า เนื่องจากในการจัดทำงบการเงินรวมประจำปี ต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายใต้สังกัด ประกอบไปด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ และกิจการประปา จำนวน ๑ ศูนย์ ที่ต้องจัดส่งงบทดลองก่อนและหลังปิดให้ผู้จัดทำงบการเงินรวมประจำปี และนอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ(ฐานทรัพยากร)และงานจัดเก็บรายได้	๑. วางแผนในแต่ละวันว่าจะทำอะไรก่อนหลัง (เรียงตามความสำคัญและระยะเวลาที่จะครบกำหนด) ๒. ให้น้องๆในกองผู้ช่วยพัสดุและผู้ช่วยจัดเก็บ ช่วยงานที่สามารถช่วยได้	๑. การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม แต่ยังคงควบคุมต่อไป	๑. การรายงานงบการเงินรวมประจำปียังล่าช้านับจากวันสิ้นปีงบประมาณ แต่เป็นไปตามระเบียบกำหนด	๑. หน่วยงานต้องช่วยเหลือหน่วยงานภายใต้สังกัด ให้คำแนะนำการจัดทำบัญชี และหน่วยงานภายใต้สังกัด ๒. มอบหมายงานให้บุคลากรในกองอย่างเหมาะสม ที่บุคลากรนั้นๆจะสามารถปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันได้ ๓. ขอความอนุเคราะห์คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างสามปี ได้พิจารณาจัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างสามปีในรอบที่จะถึงนี้ ในการขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานตามภารกิจ) เพื่อแก้ปัญหาทางด้านฝีมือของเจ้าหน้าที่ ๔. ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบการเงินรวมประจำปี	กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ	ความเสียง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บราย รายละเอียดครบทุกประเภท ถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้ ๒.เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นผู้เสีย นำมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสีย ภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐาน ในการจัดเก็บภาษี	๑.แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน ๒.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ ๓.ไม่สามารถจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างได้ครบทุกรายได้ ที่ดินในเขตตำบล กระเบื้อง ๔.บุคลากรที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานไม่เต็มที่ ๕.ยังขาดบุคลากรที่ สามารถเขียนเอกสารหรือ รับผิดชอบแทน เจ้าหน้าที่การปฏิบัติงาน ด้านจัดเก็บรายได้ กรณี ผู้รับผิดชอบไม่มาหรือไม่ สามารถปฏิบัติงานไม่ได้ เนื่องจากงานจัดเก็บ ต้องติดต่อกับประชาชน ทุกวัน	๑.ออกจัดเก็บภาษีนอก สถานที่ ๒.ให้ลูกจ้างทั่วไปเป็นผู้จัดทำ กรณีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่มา หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ เซ็นเอกสาร	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ มีความเพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ๒.การควบคุมที่มีอยู่เป็น วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าในเบื้องต้นไปพลาง ก่อนเพียงเท่านั้น จึงไม่ สามารถลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง และถาวร ๓.ความเสี่ยงยังคงอยู่ใน ระดับสูงเห็นควร กำหนดการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	๑.ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างกับ ประชาชนที่มีที่ดินในเขต ด.กระเบื้องได้ครบทุกราย ๒.ไม่สามารถสำรวจภาษี ป้ายและจัดเก็บภาษีป้ายได้ ครบทุกป้ายในเขตตำบล กระเบื้อง ๓.ประชาชนยังความร่วมมือ และขาดความรู้ในการชำระ ภาษีแต่ละประเภท ๔.ขาดบุคลากรที่สามารถ ปฏิบัติงานที่และสามารถ รับผิดชอบแทน นว.จัดเก็บ ได้กรณีไม่มาหรือไม่ปฏิบัติ หน้าที่ได้	๑.วางแผนในการของงบประมาณ ในการปรับปรุงแผนที่ภาษี เพื่อ สำรวจและจัดทำฐานภาษีให้เป็น ปัจจุบัน ๒.ตรวจสอบฐานภาษีให้เป็น ปัจจุบัน ๓.จัดทำสื่อและป้าย ประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษี ประจำปี ๔.ทำการออกหนังสือแจ้งและทวง ถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มี หน้าที่เสียภาษี ๕.ออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๖.ขอความอนุเคราะห์ คณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลังสามปี ได้พิจารณา จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลัง สามปีในรอบที่จะถึงนี้ ในการ ขอกรอบอัตราเพิ่มใหม่ ตำแหน่ง (พนักงานจางตามภารกิจ) เพื่อ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและ	กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้การพัฒนาระบบ รายได้ให้มีประสิทธิภาพและ หลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์การ จัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ เงินรายได้ที่ จัดเก็บมา ลงบัญชีครบถ้วน เสร็จรัดการ จัดเก็บรายได้ และจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถ จัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	หากวันไหนเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่มา และมี รายได้ ผู้ส่งเงิน-ผู้รับเงิน เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งทำให้ถือว่าไม่มีการ ควบคุมภายในด้านการ รับส่งเงินที่ดี ๖ มีการรับเงิน ผิดเงิน ผิดบัญชี และปฏิบัติงาน ผิดพลาดบ่อย			๕. ไม่สามารถติดต่อผู้เสีย ภาษีได้เนื่องจากข้อมูลไม่ ชัดเจนและถูกต้อง ๖. แผนที่ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ฐานข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน	สามารถยื่นเอกสารและ รับผิดชอบแทนจนกว. จัดเก็บรายได้ กรณีไม่มาหรือไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ เพื่อให้การควบคุม ภายในที่ดี ในด้านออกไปเสร็จและ รับเงินและนำส่งเงินต่อเจ้าหน้าที่ การเงินได้อย่างเหมาะสม	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ๓. เพื่อให้มีการควบคุมวัสดุสิ้นเปลือง ๔. เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานโปร่งใส ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้อง	๑.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ ระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำเร่งด่วน กระชั้นชิด กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความโปร่งใสของการเลือกวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับความต้องการและความต้องการและความเป็นไปไม่ได้ในการใช้งาน ๓.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหรือดำเนินการไม่เป็นไปตาม	๑.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และมีการจัดทำแผนประจำปี ๒.เลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ ๓.มีการติดตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ และมี การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๔.เมื่อมีการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ก็มีการบันทึกลงในทะเบียนคุมวัสดุและฐานทรัพย์สินใน ระบบอีลาเอล และตัดออกเมื่อมีการเบิกจ่ายออกไป	๑.การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม ๒.ความเสี่ยงยังอยู่ระดับปานกลาง แต่ยังคงควบคุมภายในต่อไป	๑.การปฏิบัติงานด้านพัสดุในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเอกสารประกอบยังไม่ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบฯ	๑.เจ้าหน้าที่หมั่นขึ้นศึกษาหาความรู้ด้านพัสดุอยู่เสมอ และศึกษากฎกระทรวงและหนังสือสั่งการต่างๆที่ออกใหม่เสมอ ๒.ส่งบุคลากรในอบต.กระเบือเข้าอบรมตามหลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการร่างที่ไออาร์/ คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/คณะกรรมการเฉพาะของพัสดุ/คณะกรรมการจัดทำแบบรายการงานก่อสร้าง หรือคณะกรรมการกำหนดราคา กลาง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เนื่องจากพบ. จัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกระทรวงการคลังฯ เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกท่านในการเป็นคณะกรรมการต่างๆในการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ	กองคลัง กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	๔. ความผิดพลาดและ ความครบถ้วนของการ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP				๓. จัดทำขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าหน่วยเจ้าของงบประมาณเมื่อ ใกล้ถึงแผนจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดทำ อะไรบ้าง ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ ๔. สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจในการ จัดซื้อจัดจ้าง	


 ชื่อผู้รายงาน.....
 (นางสาวพัชรี ชัยถาวร)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา ศาสนา และ
วัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง.....

ที่สร ๐๗๕๙/...๒๒๐..... วันที่ ...๒๘.... เดือนพฤศจิกายน๒๕๖๗.....

เรื่อง....ขอส่งแบบรายงานการประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายในฯ แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ที่ สร ๐๗๕๙/... ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความร่วมมือรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ โดยแจ้งให้กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ จัดส่งให้ CENTER ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานในภาพรวมระดับหน่วยงานย่อยให้ผู้บริหารทราบเพื่อจะได้จัดส่งให้ CENTER (เลขานุการจิตวาระระบบควบคุมภายใน อบต.กระเบื้อง) ทราบและรายงานต่อผู้กำกับดูแลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางทิตมัย สุกคำไฮ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นของปลัด อบต.กระเบื้อง

(นางจารุณี ทิพย์ประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ความเห็นของนายก อบต.กระเบื้อง

☐ ทราบและแจ้ง CENTER ดำเนินการต่อไป

(นายวิชัย เยี่ยมรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ชื่อหน่วยงานย่อย : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มี ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการการเงินที่เกี่ยวข้อง ๒) กิจกรรมงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตรเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ๑.๒ กิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องได้รับผิดชอบงานภารกิจตามอำนาจหน้าที่ โครงสร้างที่กำหนด แต่ยังขาดบุคลากรด้านการส่งเสริมและพัฒนาการแข่งขันกีฬา รวมถึงการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ผลการประเมิน ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาเป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๓ กิจกรรม คือ ๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒) กิจกรรมงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ๓) กิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ ข้อสรุป ๑) กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่ายังเป็นจุดอ่อน ซึ่งต้องนำไปปรับปรุงและพัฒนา ควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป ๒) กิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ ต้องเสนอการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อช่วยเหลืองานในภารกิจดังกล่าวต่อไป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ๒) กิจกรรมงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเอกสารด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร ๓) กิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการมีบุคลากรไม่เพียงพอในการส่งเสริมงานด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ รวมถึงการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ผลการประเมิน ๑. ออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ ๒. มีการนิเทศติดตามงานทุกภาคเรียน และมีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกปีการศึกษา และมีการแจ้งให้บุคลากรทราบถึง หนังสือสั่งการ และแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนา ๓. มีนักวิชาการศึกษาช่วยเหลือการดำเนินโครงการด้าน ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ และเอกสาร การดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑) ด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒) ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร มีการนิเทศติดตามงานทุกภาคเรียน และมีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกปีการศึกษา และมีการแจ้งให้บุคลากรทราบถึง หนังสือสั่งการ และแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ๓) ด้านส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ สรรหาบุคลากรไม่เพียงพอในการส่งเสริมงานด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ รวมถึงการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ	ผลการประเมิน/ข้อสรุป ๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒) กิจกรรมงานด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมออกสังเกตและนิเทศติดตามงานทุกภาคเรียน และมีการประกันคุณภาพการศึกษาทุกปีการศึกษาพร้อมให้คำแนะนำปรึกษาให้บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓) กิจกรรมด้านส่งเสริมศาสนาวัฒนธรรมประเพณีและนันทนาการ มีนักวิชาการศึกษาช่วยดำเนินการปฏิบัติงานในภารกิจดังกล่าวและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ตามกำหนด ๔.๒ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสารกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนางาน พัฒนาการศึกษาและพัฒนางานด้านต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผลการประเมิน/ข้อสรุป ๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม และทันต่อเหตุการณ์ ๒) มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง ๓) มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์แก่บุคลากรในกองการศึกษา
๕. การติดตามประเมินผล ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้ทราบ	ผลการประเมิน/ข้อสรุป ๑) ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง ๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

ข้อสรุปผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ๑ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จึงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางพิศมัย สุขคำไฮ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานด้านการเงิน การบัญชีและงานพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน พัสดุ การเงินและบัญชีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรในกอง การศึกษาไม่ได้จบ การศึกษที่ตรงกับ งานด้านการเงินและ บัญชี - บุคลากรยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุและ ระเบียบการเงิน โดยเฉพาะการจัดทำ บัญชีของสถานศึกษา	- มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจากผู้ บังคับเบื้องต้นเป็นระยะ - กำกับดูแลให้บุคลากร ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด - มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ในเบื้องต้นเป็นระยะ - มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ ชัดเจนครอบคลุมงาน พัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก - ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชาพิจารณา จากการปฏิบัติงาน	- บุคลากรในกองการศึกษา ไม่ได้จบการศึกษาที่ตรงกับ งานด้านการเงินและบัญชี ทำให้การดำเนินงานล่าช้า - บุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก แม้จะได้รับการ ฝึกอบรมแล้ว หรือ หน่วยงานได้แนะนำให้ คำปรึกษาแล้ว แต่ก็ยังไม่ สามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงาน	- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชา และ เจ้าหน้าที่การเงินจาก กองคลัง ได้ช่วยเหลือ พร้อมให้คำแนะนำทำให้ บุคลากรในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอยู่เสมอ และ สนับสนุนให้เข้ารับการ อบรม	กองการศึกษา /บุคลากรในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงาน ด้านวิชาการและกิจกรรม ตามหลักสูตร วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมการจัดการ เรียนการสอน งานวิชาการ กิจกรรมตามหลักสูตรและ มาตรฐานการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	- ครูยังขาดทักษะใน การจัดการเรียนรู้อย่าง สอนและมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ การจัดทำเอกสารงาน วิชาการและ มาตรฐานการศึกษา และหลักสูตร	- ส่งเสริมให้ครูเข้ารับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง - มีคำสั่งแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการดำเนินงาน ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างชัดเจน - จัดประชุมชี้แจง ปฏิบัติงาน - ออกสังเกตและตรวจ นิเทศติดตามการดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - จัดระบบการประกัน คุณภาพในจากต้นสังกัด	- การประเมินผล การนิเทศและ คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ ภายในจากต้น สังกัด	- ครูบางรายขาดทักษะ ในการจัดการเรียนการ สอนและความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำเอกสารงาน วิชาการและมาตรฐาน การศึกษา	- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชา และ สนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการ อบรม - จัดประชุมชี้แจง ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กองการศึกษา /บุคลากรครูและ ผู้ดูแลเด็กในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานด้านส่งเสริม ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และนันทนาการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และนันทนาการ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ ภาพมากขึ้น	- มีบุคลากรไม่ เพียงพอในการ ส่งเสริมงานด้าน ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและ นันทนาการ รวมถึง การดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ	- มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น - กำกับดูแลให้บุคลากร ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	- มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ	- บุคลากรในกอง การศึกษาจัดทำโครงการ และจัดทำเอกสารด้านงาน พัสดุ ซึ่งเป็นภารกิจที่ไม่ ถนัด และในแต่ละปีมีหลาย โครงการที่ต้องดำเนินการ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงาน	- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชา ให้ศึกษา และถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และส่งเสริมให้บุคลากร เข้ารับการอบรม	กองการศึกษา

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางพิศมัย สุกคำไฮ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ក្បួនសម្រាប់ម្ចាស់ឯកសារ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ที่ สร ๐๗๕๙/-

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และการจัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้องเป็นไปตามเกณฑ์ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วน ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวศิรินาฏ สีลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

(ลงชื่อ)

(นางจรรณี ทิพย์ประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

(ลงชื่อ)

(นายวิชัย เข็มรัมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้ สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ การปฏิบัติงานประจำ,คำสั่งแบ่งงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตามการปฏิบัติงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน โดยการปฏิบัติงานประจำเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ๑.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารระดับสูงมีความซื่อสัตย์ และจริยธรรมยึดถือตามการกำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร การสร้างเสริมผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนด ในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน สายบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน ข้อสรุป สภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวมความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนดจึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

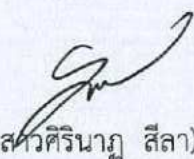
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สภาพแวดล้อมภายนอก ๑.๔ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจากระบบอินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดและกรมบัญชีกลาง ฯลฯ ๒. การประเมินความเสี่ยง จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานให้บริการคำปรึกษา ๒.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๓.๑ ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๓.๒ เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ คือ ๑. หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ คน ๒. ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน ระเบียบ ข้อกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆอยู่เสมอยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลเพิ่มเติมระหว่างการตรวจสอบ ข้อสรุป ยังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผลการประเมิน ผู้ตรวจสอบภายใน ให้ความสำคัญในการศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและเทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ ข้อสรุป ใช้ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จาก สารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้ ๔.๑ สารสนเทศ ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยใน การศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ แนวทาง ในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนิน การตรวจสอบ การใช้ เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การ รายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิ ภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ๔.๒ การสื่อสาร การติดต่อประสานงานภายใน ของหน่วย งานตรวจสอบ ภายใน โดยการติดต่อโดยตรง และติดต่อทางโทรศัพท์ สำนักงาน มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการ ปฏิบัติงานในองค์กร	ผลการประเมิน มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการ การปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ มีการ ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ในการศึกษาค้นคว้าหา ข้อมูลต่าง ๆ และมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี และแผนการดำเนินงาน กฎบัตร เพื่อ แจ้งให้แก่ทุกส่วนราชการได้รับทราบ ข้อสรุป สารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับการ ปฏิบัติงาน มีความจำเป็นและเหมาะสม ในการ ปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับ ได้กำชับให้ พนักงานทุกคน ปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆอย่างเคร่งครัด
๕. กิจกรรมการติดตามผล ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและรายงานผล ฯ ให้ ผู้บริหารทราบ และแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป	ผลการประเมิน ผู้ตรวจสอบภายใน มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ข้อสรุป ผู้บริหารมีการติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระบบควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้อย่าง ต่อเนื่อง มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล กระเบื้อง จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการดำเนินงานการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของ ข้อมูลตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี การใช้และเก็บรักษารถยนต์ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน พัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความรู้เฉพาะ ด้านครอบคลุมทั้งองค์กรผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องศึกษาค้นคว้าระเบียบ กฎหมายและหนังสือ สิ่งการต่างๆ ให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน แล้วนำความรู้มาปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร



(นางสาวศิรินาฏ สีลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้การปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา	การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา	๑.การขออนุมัติปรับปรุงแผนตรวจสอบประจำปีและการได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ๒.ขออนุมัติรับการตรวจสอบเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงานตามแผนงานควบคุมและการตรวจสอบ	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ในส่วนงบประมาณในการบริหารงานตามแผนงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	สาเหตุ ๑.ทรัพยากรด้านบุคลากรมีจำกัด ๒.ทรัพยากรด้านงบประมาณมีจำกัด ผลกระทบ ๑.การที่ทรัพยากรไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า ๒.ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงานทำให้การดำเนินงานอาจเกิดความผิดพลาดได้ให้ความเห็นอาจทำให้องค์กรถูกหักทวงและถูกเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบภายนอก	จัดระบบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพออย่างน้อย ๑ โครงการต่อ ๑ ทักษะเพิ่มพูน ปีงบประมาณ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการณเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ แผนการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมาย รวมทั้งกำหนด วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรร ทรัพยากร โดยแผนการ ปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึง ยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์และ ความเสี่ยงของหน่วยงานของ รัฐ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	๑. รายงานปัญหาอุปสรรคและ มีการกำหนดแนวทางการให้คำ วินิจฉัยของผู้บริหารถือเป็นที่สุด ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๖๐๐ ๒. รายงานข้อจำกัดเป็นลายลักษณ์ อักษรและเปิดเผยในองค์กรเพื่อ แสดงถึงการยอมรับสภาพความ เสี่ยงของฝ่ายบริหารในการ ตรวจสอบในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ไม่ได้อาจ ในหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบ ภายในมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนการให้ ความร่วมมือของหน่วยรับ ตรวจสอบยังไม่ปฏิบัติตามกฎ บัตการตรวจสอบภายใน	สาเหตุ หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการจัดเตรียม เอกสารและข้อมูลเพิ่มเติม ระหว่างทำการตรวจสอบ ผลกระทบ ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ บรรลุวัตถุประสงค์	๑. มีการยอมรับ สภาพความเสี่ยง ของฝ่ายบริหาร ๒. มีคำสั่งการกำกับ ให้หน่วยรับตรวจ ปฏิบัติตามกฎบัตร อย่างเคร่งครัด	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระเบื้อง อำเภอยะนิง จังหวัดสุรินทร์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.การมอบหมายงานตรวจสอบ ที่ขัดกับมาตรฐานด้านคุณสมบัติ วัตถุประสงค์	ข้อจำกัดของความเป็น อิสระหรือความเที่ยง ธรรม	๑.บันทึกขอให้ผู้บริหาร พบทวนและยกเลิกคำสั่ง มอบหมายฯ ๒.รายงานข้อจำกัดเป็น ลายลักษณ์อักษรและ เปิดเผยในองค์กรเพื่อ แสดงถึงการยอมรับ สภาพความเสี่ยง	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีมอบหมาย งานจากผู้บริหารมีผลต่อการ ควบคุมและติดตามในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอในส่วน การมอบหมายงานที่เป็น กิจกรรมลักษณะสนับสนุน หน่วยรับตรวจ ทำให้ผู้ตรวจ สอบภายในขาดความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานและขัดต่อ มาตรฐานด้านคุณสมบัติส่งผล ให้การทำความดีความชอบ นำเชื่อถือ	สาเหตุ มีการมอบหมายงานที่ เป็นหน้าที่ปกติของ หน่วยรับตรวจ ผลกระทบ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระไม่ สามารถตรวจงานเป็นไป ตามแผนตรวจสอบ ประจำปี และทำให้ไม่ สามารถสอบทานหน่วย รับตรวจได้	๑.ยกเลิกคำสั่ง มอบหมายงานที่ ขัดกับมาตรฐาน คุณสมบัติ ๒.รายงานข้อจำกัด เป็นลายลักษณ์ อักษรและเปิดเผย ไว้ในองค์กร	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(นางสาวศิรินาฏ สีลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗