รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

สำหรับงวดวันที่ 1 ตุลาคม 2568
ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน



www.muangkao.go.th

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร ๐๓๕- ๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑ / ๑๒๗๑ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดวางการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่าง เป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมาจัดวางระบบให้ชัดเจน ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง และ ระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ , ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย

๔. จัดส่งรายงานผลต่อผู้กำกับดูแล (แบบ ปค.๔,ปค.๕ ระดับองค์กร และแบบ ปค.๖) เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอรับการตรวจ

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

คำนิยาม

การควบคุมภายใน : กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

/ความเสี่ยง...

ความเสี่ยง : ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Informaiton and Commuoincation)

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

ข้อ ๙ วรรคสาม การเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมสรุป จัดทารายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าจะต้องดำเนินการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. ระบบส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๑) รายงานผลการประเมินองค์กรประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๔

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบ ปค.๕

๒. ระดับองค์กร

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

(๓) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

(๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายประสิทธิ์ อินธิแสง)
นิติกรชำนาญการ
เลขานุการควบคุมภายใน ระดับองค์กร

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัด.....

.....

จ.ส.อ.

(สุมิตร เงินโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่ง นายก.....

.....

(นายสมชาย พาเทศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ให้ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด การควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ป้องกัน ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน

รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เล่มนี้ ได้รวบรวมองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่กำหนด ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหาร และสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
ตุลาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

❖ **รูปแบบรายงานระดับองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า**

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (หน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (หน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินการควบคุมภายใน (หน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๕)
- รายงานการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

❖ **ภาคผนวก**

- บันทึกแจ้งให้ สำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
- เอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกบินทร์บุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายในการกำกับดูแลของนายอำเภอกบินทร์บุรี

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๙

ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แบบ ปค. ๔

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **งานทั่วไป** สภาพแวดล้อมของการควบคุม แบ่งเป็น ๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และ นายช่างโยธา ภายในหน่วยงานกองช่าง ๑.๒ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ สม่ำเสมอ **๒. การประเมินความเสี่ยง** ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และตำแหน่งนายช่างโยธา ส่งผลให้การปฏิบัติงานบางงานเกิดความล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากไม่มีผลปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานในตำแหน่งดังกล่าวที่ยังไม่มีบุคลากร **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ รับโอนย้ายข้าราชการในตำแหน่งดังกล่าวที่ยังว่าง ๓.๒ ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานแบ่งออก ๕ งาน คือ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานก่อสร้าง ๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานผังเมือง ซึ่งได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามภารกิจของกองช่าง ผลการวิเคราะห์งานบริหารทั่วไปมีความเสี่ยงคือขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีระบบอินเตอร์เน็ตมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้สามารถรับรู้ข่าวสารและสำสั่งต่างๆที่ผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายสั่งการผ่านโปรแกรม lIne ๔.๒ มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการในดับภูมิภาคและระดับท้องถิ่นใกล้เคียง เช่น อบต.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด	<u>**ผลการประเมิน**</u> กองช่างได้นำสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมครอบคลุมและรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยจัดให้มีการประชุมการปฏิบัติงานเป็นประจำเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานในโครงการต่างๆ

ผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าวการควบคุมของการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ผลการประเมินตาม ปค.๔ กองช่างมีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบและการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข คือ

งานบริหารทั่วไป ยังมีจุดอ่อนคือ เนื่องจากขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และ นายช่างโยธา ภายในกองช่าง จึงทำให้การปฏิบัติงาน บางงานล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อยู่ในระหว่างขั้นตอนการรับโอนย้ายและการขอใช้บัญชีสำหรับตำแหน่งที่ขาดแคลนเพื่อให้การปฏิบัติงานในกองช่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลายมือชื่อ.....
(นายยุทธพงศ์ กระแจะจวง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่

แบบปค.๔

ชื่อส่วนงานย่อย.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่....๓๐....เดือน....กันยายน....พ.ศ. .....๒๕๖๙.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจโครงสร้างงานภายใน ๓ งาน คือ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชา มีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม โดยผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการของทางราชการ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กิจกรรรมกองการศึกษามีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๑ งาน ดังนี้ ๑.๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีส่วนเกี่ยวข้องขาดความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสม -อาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสภาพเสื่อมโทรมตามอายุการใช้งาน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของเด็ก ครู และบุคลากร	ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจโครงสร้างงานภายใน ๓ งาน คือ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงาน พบจุดอ่อนในภารกิจงาน ๑ งาน คือ กิจกรรมด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ ๒.๑. ด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) สาเหตุของความเสี่ยงเกิดจากครู บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีส่วนเกี่ยวข้องขาดความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทำให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดทิศทาง การดำเนินโครงการไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย การติดตามประเมินผลไม่มีประสิทธิภาพ และอาจส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณ (๒) สาเหตุของความเสี่ยงเกิดจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสมทำให้บรรยากาศในการเรียนรู้ลดลง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เด็กมีโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาลดลง ส่งผลให้บรรยากาศในการเรียนรู้ไม่เอื้อต่อการพัฒนาเด็กอย่างเต็มศักยภาพ (๓) สาเหตุของความเสี่ยง เกิดจากอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสภาพเสื่อมโทรมตามอายุการใช้งาน ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของเด็ก ครู และบุคลากร ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุและเป็นอันตรายต่อเด็ก ครู และบุคลากร รวมทั้งส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ความเชื่อมั่นของผู้ปกครอง และการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผลการประเมิน (๑) ด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจในงานวิชาการของสถานศึกษา คือ งานหลักสูตรสถานศึกษา งานแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา อีกทั้งอาคารเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสภาพเสื่อมโทรมตามอายุการใช้งานและยังขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสม ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.กิจกรรมควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ได้กำหนดให้มีการศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และแนวทางการจัดทำแผนจากหน่วยงานต้นสังกัด จัดส่งครูและบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผน พร้อมทั้งให้กองการศึกษาหรือผู้มีความรู้ตรวจสอบความถูกต้องของร่างแผนก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้วางแผนปรับเปลี่ยนการใช้พื้นที่ภายในอาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด กำหนดตารางการใช้พื้นที่อย่างเหมาะสม จัดกิจกรรมทดแทนในห้องเรียนเมื่อสภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย และเสนอของบประมาณเพื่อก่อสร้างหรือปรับปรุงพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมในร่มให้เพียงพอต่อการใช้งาน -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพอาคารและสิ่งก่อสร้างเป็นประจำ กำหนดให้บันทึกผลการตรวจสอบ แจ้งซ่อมเมื่อพบความชำรุด ปิดกั้นพื้นที่เสี่ยงและติดตั้งป้ายเตือนเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ รวมทั้งเสนอของบประมาณเพื่อซ่อมแซมหรือปรับปรุงอาคารที่เสื่อมสภาพ และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ โดยกิจกรรมการควบคุมสามารถช่วยลดโอกาสเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อการดำเนินงานได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดด้านความรู้ของบุคลากร งบประมาณ และสภาพอาคารที่เสื่อมโทรม จึงควรมีการติดตามผลการดำเนินงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร และเร่งรัดการจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้มีความปลอดภัยและเหมาะสมยิ่งขึ้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การนำเทคโนโลยีการสื่อสาร เช่น อินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรทัศน์ ตลอดจนสื่อสังคมออนไลน์ มาใช้ในการบริหารและและการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน รวมถึงการติดตามประเมินผล ทำให้ลดการผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผลมากขึ้น ๔.๒ การนำอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการสืบค้นข้อมูล ติดตามข้อมูลข่าวสารหลักสูตรการอบรม ระเบียบ หนังสือ สั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันเวลา	ผลการประเมิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เพียงพอต่อการสนับสนุนการควบคุมภายใน และสามารถสื่อสารข้อมูลที่สำคัญให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบได้อย่างเหมาะสม แต่ควรพัฒนาประสิทธิภาพของการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถลดความเสี่ยง สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมติดตามผล - มีการติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำแผน ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ และยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนนำแผนไปใช้ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อนำผลไปปรับปรุงการจัดทำแผนในปีถัดไป - มีการติดตามการใช้พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมของเด็กอย่างสม่ำเสมอ ประเมินความเหมาะสมและความเพียงพอของพื้นที่ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าในการของบประมาณและการปรับปรุงหรือพัฒนาพื้นที่ โดยรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง -มีการตรวจสอบสภาพอาคารและสิ่งแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นประจำตามแผนที่กำหนด และเมื่อพบจุดชำรุดหรือความเสี่ยงจะรายงานผู้บริหารเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที พร้อมติดตามผลการซ่อมแซมจนแล้วเสร็จ รวมทั้งประเมินประสิทธิผลของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและทบทวนแผนการควบคุมภายในเป็นประจำ	การประเมินผลการติดตาม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการดำเนินกิจกรรมติดตามผลที่เหมาะสมและต่อเนื่อง สามารถประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และนำผลการติดตามไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานได้ อย่างไรก็ตาม ควรเพิ่มความถี่ในการติดตามความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูง จัดทำรายงานผลการติดตามอย่างเป็นระบบ และเร่งดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างมีประสิทธิผล

สรุปผลการประเมิน

จากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่า มีการกำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผลที่เหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามผลอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม ยังพบประเด็นความเสี่ยงที่ต้องได้รับการปรับปรุง ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑ บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา จึงควรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เพียงพอและเหมาะสม ส่งผลต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็กในบางช่วงเวลา

๑.๓ อาคารเรียนมีสภาพเสื่อมโทรมตามอายุการใช้งาน ทำให้ยังมีความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของเด็ก ครู และบุคลากร ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมและปรับปรุง

โดยสรุป ระบบการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเพียงพอและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความเสี่ยงบางประการที่ไม่สามารถขจัดได้ทั้งหมด จึงควรดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ของบุคลากร การพัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งการซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ พร้อมติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวกวิสรา เพ่งพิศ)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **งานรักษาความสะอาด** - เนื่องจากปริมาณขยะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับรถบรรทุกขยะ มีจำนวน ๒ คัน บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ส่งผลให้การจัดเก็บขยะไม่ทั่วถึงและล่าช้า เนื่องจากไม่สามารถให้บริการครบทุกหมู่บ้านในหนึ่งวัน จึงต้องกำหนดวันในการจัดเก็บขยะในแต่ละหมู่ อีกทั้งประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง - งานรักษาความสะอาดเป็นกิจกรรมที่มีความเสี่ยง หากไม่ควบคุมจะส่งผลกระทบต่อชุมชนในพื้นที่และสภาพแวดล้อมทั่วไป ดังนั้นจะต้องมีการควบคุมต่อไป	**ผลการประเมิน** กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานได้ดังนี้ - งานบริหารงานทั่วไป - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและควบคุมโรค จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า งานรักษาความสะอาด มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปีถัดไป - เป็นกิจกรรมที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยงและต้องควบคุมต่อไปเพราะประชาชนขาดความตระหนักในการรักษาความสะอาด
๒. การประเมินความเสี่ยง - เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ปัจจัยพื้นฐานด้านการศึกษา สภาพแวดล้อม สังคม และพฤติกรรม ประชาชนมีความต้องการบริโภคมากขึ้นแต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องขยะที่เพิ่มขึ้น - เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเก็บรวบรวมและขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึง เนื่องจากรถบรรทุกขยะ มีจำนวน ๒ คัน บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ส่งผลให้เกิดขยะตกค้างและส่งกลิ่นเหม็นทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน	**ผลการประเมิน** - งานรักษาความสะอาด เป็นกิจกรรมที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยงและต้องควบคุมต่อไป เพราะสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจเปลี่ยนไป พฤติกรรมของประชาชนที่ขาดความตระหนักในการรักษาความสะอาด การคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางในครัวเรือน

แบบ ปค.๔ (ต่

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี ๓.๒ รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางในครัวเรือน ๓.๓ นำกฎหมาย/ ข้อบัญญัติมาบังคับใช้ในการควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย ๓.๔ ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการดูแลรักษาความสะอาด	
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> - การรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานโดยใช้ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร เพจประชาสัมพันธ์ของอบต. เสียงไร้สาย มาช่วยในการติดตามรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> - การติดตามประเมินผลกิจกรรมแต่ละกิจกรรมจะประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานนั้นๆ ว่าเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ และสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างไร	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า งานรักษาความสะอาดซึ่งปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายในที่ได้วางแผนไว้ ยังสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในได้จึงจำเป็นต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

ผู้รายงาน .....

(นางสาวณิชมน ทิพย์โอสถ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปค. ๕

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานภาครัฐ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานด้านการบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อให้การกำหนดอัตรากำลังที่เหมาะสม กับภารกิจงาน ไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน	- ระเบียบและกฎหมายหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน	- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	- กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด - มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามกำหนดชั้น เป็นลายลักษณ์อักษา	- ระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความไม่ชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่อไป	- ศึกษาจากคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวอรอริญชย์ อ่างแก้ว)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง - เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ความชำนาญ ในตำแหน่งที่ได้รับ	- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้	- แจ้งเวียน ตำแหน่งที่ว่างรับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ	ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่างรับโอนย้ายขอใช้บัญชีของกรมฯ สรรหา ตามกรอบอัตรากำลังแต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป	- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและมอบหมายความชำนาญเฉพาะด้าน	- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ /ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	สำนักปลัดอบต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับประชาชนในตำบลที่ประสบปัญหาภัยพิบัติต่างๆ	- ภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม	- มีการตั้งงบประมาณในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ประชาชนในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การกำหนดแนวทางในการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับประชาชนมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามแต่ยังไม่เพียงพอ - การบูรณาการทำงานจากทุกภาคส่วน	- ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม - มีการประสานการดำเนินงานในการให้ความช่วยเหลือ แต่ยังไม่เพียงพอกับความเดือดร้อนของประชาชน	- กำหนดแนวทางในการป้องกันให้ชัดเจนและวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติให้กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม - กำหนดแผนป้องกันภัยให้ชัดเจน และมีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้ทราบ - จัดฝึกอบรมทบทวนและเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อ.บ.ต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย .วัตถุประสงค์ -เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น -เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีความพร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	-เจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อยไม่เพียงพอหากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน -เจ้าหน้าที่อปพร.ยังขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงกฎระเบียบหนังสือสั่งการข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ อปพร.	- การสร้างเครือข่ายที่มาจากภาคประชาชนหรือหน่วยงานอื่น -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน - มีการตั้งงบประมาณในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	- การประเมินผลการควบคุมยังมีเจ้าหน้าที่อปพร. จำนวนเท่าเดิมควรแสวงหาความร่วมมือเพิ่มขึ้นและจัดหาอปพร.ที่มาจากภาคประชาชน - วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอแต่บางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานส่งเสริมให้อปพร.พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ	- การออกปฏิบัติการช่วยเหลือสาธารณภัยนอกพื้นที่เพิ่มขึ้นแต่เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยอาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือความผิดพลาดได้ - มีวัสดุอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานที่ต้องจัดหาให้เพียงพอ	- จัดหา อปพร.เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ - จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ	สำนักปลัด อบต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๕. กิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้งานด้านกิจกรรมสภาฯ งานสารบรรณ กฎหมาย และงานเอกสารต่างๆเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคในการคมนาคมและการสื่อสาร - สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบหนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับสภาฯ ๓) การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า	- มีการกำหนดสมัยประชุมแต่ละสมัยไว้แน่ชัดและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบ - มีการขออนุญาตเปิดประชุมสมัยวิสามัญตามหลักเกณฑ์ทุกครั้ง - จัดทำเอกสารแจกก่อนการประชุมในการประชุมสภาฯทุกครั้ง - ส่งสมาชิกสภาฯและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ	- มีการจัดแผนปฏิบัติงานกิจการสภาจัดเตรียมสถานที่ห้องประชุม/การจัดทำหนังสือขออนุญาตเปิดประชุมสภาต่อนายอำเภอกรณีขอเปิดประชุมสมัยวิสามัญ - ส่งหนังสือเชิญประชุมให้สมาชิกฯ ทุกครั้งก่อนทุกวันประชุมพร้อมทั้งแนบเอกสารการประชุมเพื่อพิจารณา - ส่งสมาชิกสภาฯและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ	- การติดติประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร - สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า	- ส่งสมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ - มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ	สำนักปลัด อ.บ.ต.เมืองเก่า/๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๖. กิจกรรมด้านงานสารบรรณรับ - ส่งหนังสือราชการ **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือราชการในงานสารบรรณเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบๆ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวัน เนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า - ขาดความต่อเนื่องหนังสือสั่งการระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังอบต.เมืองเก่าล่าช้า - รถยนต์ส่วนกลางมีจำนวนจำกัด เนื่องจากภาระงานอบต.เมืองเก่ามีมาก ทำให้รถยนต์ไม่เพียงพอกับภาระงาน	- ดำเนินการวางแผนการรับ-ส่ง หนังสือในแต่ละสัปดาห์ - การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบการส่ง-รับหนังสือทางช่องทาง e-office/อีเมล อบต.เมืองเก่าประจำทุกวันให้เจ้าหน้าที่ไปรับหนังสือที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอกบินทร์บุรีและที่ทำการไปรษณีย์อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อสัปดาห์เพื่อป้องกันความล่าช้าของการรับส่งหนังสือ - จัดเตรียมรถยนต์ส่วนกลางและพนักงานขับให้มีความพร้อม	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวัน เนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้าระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังอบต.เมืองเก่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ - มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและเสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบต่อไปทราบ	สำนักปลัด อ.บ.ต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	- การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถมีประจำที่ดูแลรถเพียง ๑ คน นอกนั้นเป็นพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างที่มีงานประจำไม่สามารถประจำรถได้ - พื้นที่ตำบลเมืองเก่าเป็นพื้นที่เกษตรและถนนภายในตำบลเป็นถนน คสล.สลับกับดินลูกรัง จึงทำให้รถยนต์เกิดการชำรุดเสียหายเร็ว	- มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันให้ชัดเจน	- มีการจัดทำแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนกลางแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไว้ให้ชัดเจน	- การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถบำรุงรักษารถยนต์ไม่เพียงพอต่อรถยนต์ และพื้นที่ตำบลเมืองเก่าเป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน ถนนภายในตำบลเป็นถนนคสล.สลับกับดินลูกรังจึงทำให้รถยนต์เกิดการชำรุดเสียหายเร็ว	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๑ คน ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน - ให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที	สำนักปลัด อบต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๘. กิจกรรมด้านงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย - เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	- มีการโอนเพิ่ม ลดงบประมาณจำนวนหลายครั้งและในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการอื่นๆ	- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑และที่แก้ไขเพิ่มเติมตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอีกทั้งดำเนิน งานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น - วางแผนการจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณและให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น - กำชับการวางแผนเสนอโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการดำเนินโครงการ	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณหลายครั้ง จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และต้องทำการปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป - การประเมินผลจากหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	- มีการโอนเพิ่ม ลดงบประมาณจำนวนหลายครั้งและในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการอื่นๆ	- แจ้งทุกกอง/สำนัก ให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมาและจากหนังสือสั่งการสำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผนอื่นๆ	สำนักปลัดอบต.เมืองเก่า/๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๙. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นด้วยการร่วมคิดร่วมทำร่วมตัดสินใจเสนอโครงการ/กิจกรรมที่สะท้อนปัญหา ความต้องการ เพื่อที่จะได้นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นและสามารถนำไปใช้สำหรับจัดทำงบประมาณต่อไป ทำให้การจัดทำแผนพัฒนา อบต.เมืองเก่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	- ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจหรือเห็นถึงความสำคัญในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเมื่อเทียบกับสัดส่วนของประชากรครัวเรือนประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเท่าที่ควร - ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการเสนอปัญหาความต้องการของตนเอง ทำให้แผนพัฒนาที่ได้เกิดจากการชี้นำของผู้นำ จึงทำให้การจัดทำแผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง	- แจ้งหนังสือให้กำนันและผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่บ้านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและเข้าร่วมประชุม - ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เพจFacebook Line อบต.เมืองเก่า ให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมประชุมประชาคมทุกครั้ง - สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ได้บรรจุไว้แล้วในแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมทราบ เพื่อจะได้เป็นแนวทางการนำเสนอประเด็นปัญหาความต้องการ	- ประชาชนในวัยทำงานส่วนมากยังไม่ค่อยให้ความสำคัญกับการร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผู้เข้าร่วมประชุมส่วนมากเป็นผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องที่ ผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและผู้สูงอายุ จึงทำให้โครงการ/กิจกรรมต่างๆที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับความต้องการในทุกระดับ - ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมน้อยทำให้การจัดทำแผนไม่ครอบคลุมทุกด้าน	- ประชาชนยังไม่เข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม - ประชาชนยังไม่เล็งเห็นความสำคัญของประโยชน์ที่จะได้รับจากการเสนอโครงการ/กิจกรรมผ่านการประชุมประชาคมแผนพัฒนาไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชน เนื่องจากประชาชนเข้ามีส่วนร่วมน้อย	- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและเห็นประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน - จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้	สำนักปลัด อบต.เมืองเก่า/๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑๐. กิจกรรมด้านงานนิติการ กฎหมาย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมายของ อบต.เมืองเก่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- ด้วยพื้นที่รับผิดชอบเป็นพื้นที่ใหญ่และมีประชากรแฝงจำนวนมากทำให้อยากต่อการแก้ไขข้อร้องเรียน - การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้าการทำงานขาดความละเอียดรอบคอบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่มีการติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ - สภาพเศรษฐกิจการเมืองและระเบียบกฎหมายทีเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	- มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับงานนิติการและพัฒนากฎหมายอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติได้ - ขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี สำนักงานศาลปกครองในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ บุคลากรในงานนิติการ ศึกษาหาความรู้ในระบบออนไลน์และข้อกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การบังคับชำระหนี้ของหน่วยงานยังติดขัดเนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายที่ใช้ไม่มีความชัดเจนและหน่วยงานอื่นก็ยังไม่ปฏิบัติได้อย่างสำเร็จผลการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของงานนิติการที่กำหนดไว้ได้ทั้งหมด	- งานนิติการเป็นงานที่ประสานกับส่วนงานอื่นๆ แต่ส่วนงานอื่นไม่คอยให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเท่าที่ควรและเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การทำงานของนิติกรบางครั้งเกิดความผิดพลาดและเกิดความล่าช้าในการทำงานหรือการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - สภาพเศรษฐกิจการเมืองและระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	- เสนอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งบุคคลากรเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวโยงเกี่ยวกับงานนิติการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเกิดความรอบคอบและไม่ล่าช้าในการปฏิบัติงานและมีแนวปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รายงานผลการปฏิบัติงานที่ดำเนินการเสร็จแล้วให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักปลัด อบต.เมืองเก่า/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด

สำหรับระยะเวลาการดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และตำแหน่งนายช่างโยธา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงานภายในกองช่างมีประสิทธิภาพละประสิทธิพล ๒. เพื่อให้โครงการฯ ต่างๆมีระยะเวลาแล้วเสร็จ เป็นไปตามแผนดำเนินงานและข้อบัญญัติ	ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธาทำให้การปฏิบัติงานบางงานล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ	๑. รับโอนย้ายข้าราชการในตำแหน่งดังกล่าวที่ยังว่าง ๒.ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ปฏิบัติงานโดยเน้นศึกษากฎหมายข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่สม่ำเสมอเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	ปริมาณบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	การขอใช้บัญชีในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างและนายช่างโยธา จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	กองช่างและงานบริหารบุคคลสำนักปลัด

ลายมือชื่อ.....

(นายยุทธพงศ์ กระแจะจวง)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองคลัง อบต.เมืองเก่า **๑. งานการเงินและบัญชี** **วัตถุประสงค์** ๑. บันทึกบัญชีถูกต้อง เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินในระบบ e-LAAS มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสะท้อนฐานะการเงินที่แท้จริง ๒. โปร่งใสตามระเบียบ เพื่อให้การเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและกฎหมายภาครัฐ ๓. ใช้จ่ายงบประมาณคุ้มค่า เพื่อให้การบริหารเงินงบประมาณและเงินสะสมเกิดประโยชน์สูงสุดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.ความเสี่ยงระบบ e-LAAS ล่มหรือล่าช้า การบันทึกรับ-จ่ายเงินและการออกงบการเงินไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้รายงานข้อมูลคลาดเคลื่อน ๒.ความเสี่ยงการจัดเก็บและนำฝากเงินสด การจัดเก็บเงินรายได้ค่าธรรมเนียม/ภาษีในแต่ละวัน หากนำฝากธนาคารล่าช้า อาจเกิดการสูญหายหรือทุจริต ๓.ความเสี่ยงเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน การจ่ายเงินอุดหนุนหรือโครงการจัดซื้อจัดจ้าง มีเอกสารหลักฐานไม่ครบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ทำให้ สตง. ทักท้วง	๑.การควบคุมการเข้าถึงระบบบัญชี มีการกำหนดสิทธิ์ ในระบบ e-LAAS แยกรายบุคคลชัดเจน และไม่อนุญาตให้ใช้บัญชีร่วมกัน ๒. การสอบยันความถูกต้องของเงินฝาก เจ้าหน้าที่กองคลังจัดทำใบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ทุกสิ้นเดือน เพื่อตรวจสอบยอดเงินในบัญชีกับระบบ e-LAAS ให้ตรงกันเสมอ ๓.การตรวจสอบการรับ-ส่งเงินประจำวัน: มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับเงินสดประจำวัน เพื่อตรวจเช็กเงินรายได้ค่าภาษีและค่าธรรมเนียม ก่อนนำฝากธนาคารในวันทำการถัดไป	๑.ระบบคลัง e-LAAS น่าเชื่อถือ การบันทึกรับ-จ่ายเงินและการจำกัดสิทธิ์รหัสผ่านแยกบุคคล ป้องกันข้อผิดพลาดและรักษาความปลอดภัยข้อมูลได้ดี ๒.การรับและฝากเงินปลอดภัย มีการตรวจสอบเงินรายได้และนำฝากธนาคารครบถ้วนประจำวัน ทำให้ระบบการจัดเก็บเงินมีความโปร่งใส ไม่มีเงินขาดบัญชี ๓.การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ: มีการตรวจสอบเอกสารและอนุมัติเช็คตามลำดับชั้นอย่างเคร่งครัด ช่วยลดความเสี่ยงจากการทักท้วงของ สตง.	๑.ความเสี่ยงจากการประสานงานล่าช้า (ข้อมูลสินทรัพย์) แม้มีระบบทะเบียนคุม แต่หากกองช่างส่งมอบงานโครงการล่าช้า กองคลังก็ยังไม่สามารถลงบัญชีและคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ทันเวลาอยู่ดี ๒.ความเสี่ยงจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต: แม้ระบบ e-LAAS จะมีความปลอดภัยสูง แต่ถ้าสัญญาณอินเทอร์เน็ตของ อบต. ขัดข้อง จะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถบันทึกรับ-จ่ายเงินหรือออกงบการเงินได้ตามกำหนด ๓. ความเสี่ยงช่วงที่มีปริมาณงานสูง (Peak Period) ในช่วงสิ้นปีงบประมาณหรือช่วงเร่งรัดเบิกจ่ายงบโครงการ เอกสารจะมีจำนวนมาก อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานก่อนจ่ายเงิน	๑. จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ภายใน กำหนดให้ "กองช่าง" ต้องส่งมอบเอกสารโครงการและข้อมูลที่ดิน/สิ่งก่อสร้างให้ "กองคลัง" ภายใน ๑๕ วันหลังตรวจรับงาน เพื่อให้อัปเดตทะเบียนสินทรัพย์และคิดค่าเสื่อมราคาได้ทัน ๒. กำหนดมาตรการให้เจ้าหน้าที่ IT หรือกองคลัง สำรองข้อมูลไฟล์รายงานการเงินจากระบบ e-LAAS ลงในระบบคลาวด์ภาครัฐ หรือ External Harddrive เป็นประจำทุกสัปดาห์ และนำไปเก็บแยกไว้ในสถานที่ปลอดภัย	งานการเงินและบัญชี

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานการเงินและบัญชี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.รายงานพร้อมตรวจสอบ: เพื่อให้งบการเงินเสร็จตรงเวลา พร้อมรับการตรวจสอบจาก สตง. และหน่วยงานกำกับดูแล ๕.รายงานพร้อมตรวจสอบ: เพื่อให้งบการเงินเสร็จตรงเวลา พร้อมรับการตรวจสอบจาก สตง. และหน่วยงานกำกับดูแล	๔.ความเสี่ยงทะเบียนสินทรัพย์ไม่ตรงความจริง: การอัปเดตทะเบียนคุมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างล่าช้า ไม่ตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และคำนวณค่าเสื่อมราคาผิดพลาด ๕.ความเสี่ยงจากการขาดการแบ่งแยกหน้าที่: หากเจ้าหน้าที่คนเดียวทำทั้งหน้าที่รับเงิน บันทึกบัญชี และเก็บรักษาเงิน จะทำให้ขาดการตรวจสอบและเกิดช่องโหว่	๔. การกลั่นกรองเอกสารเบิกจ่าย: มีการตั้งจุดตรวจเอกสาร ๓ ด้าน (ใบขอซื้อ/จ้าง, ใบส่งมอบ, ใบแจ้งหนี้) ก่อนจะเสนออนุมัติสั่งจ่ายเงินงบโครงการ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบมหาดไทย ๕.การกำหนดอำนาจอนุมัติ: มีคำสั่งมอบหมายอำนาจการอนุมัติวงเงินและการสั่งจ่ายเช็คแยกตามลำดับชั้น (ผอ.กองคลัง ปลัด อบต. นายก อบต.) อย่างเป็นระบบ	๔. ทะเบียนสินทรัพย์ล่าช้า: การปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์และที่ดินในระบบ e-LAAS ยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากส่งข้อมูลระหว่าง "กองช่าง" และ "กองคลัง" ล่าช้า ๕. การสำรองข้อมูล: ยังขาดแนวทางที่ชัดเจนในการสำรองข้อมูลบัญชีนอกสถานที่ (Off-site Backup) ในกรณีที่ระบบไอทีมีปัญหาฉุกเฉิน	๔. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย กระทรวงมหาดไทยหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอาจมีการอัปเดตหลักเกณฑ์การเงินใหม่ๆ หากเจ้าหน้าที่รับทราบหรือปรับตัวไม่ทันอาจทำให้ปฏิบัติงานผิดไปจากระเบียบใหม่ ๕. ความเสี่ยงด้านภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉิน หากเกิดอุทกภัย (น้ำท่วม) หรือกระแสไฟฟ้าขัดข้องรุนแรง อาจทำให้เอกสารสำคัญที่เป็นกระดาษเสียหาย หรือระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ เนื่องจากยังไม่มีศูนย์สำรองข้อมูลนอกสถานที่	๓. สร้าง Checklist หรือตารางตรวจสอบเอกสารแบบสรุปย่อ ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตรวจความครบถ้วนของใบสำคัญรับ-จ่ายเงินงบโครงการ ก่อนเสนอ ผอ.กองคลัง ป้องกันเอกสารตกหล่นช่วงสิ้นปีงบประมาณ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่กองคลังเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ-จ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างฉบับล่าสุดทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อลดความเสี่ยงถูก สตง. ทักท้วง ๕วางแผนสลับหมวดงานของเจ้าหน้าที่ในกองคลัง เช่น งานจัดเก็บรายได้ กับ งานตรวจสอบบัญชี ทุกๆ ๒-๓ ปี เพื่อลดความคุ้นชิน ป้องกันช่องโหว่การทุจริต และช่วยให้เจ้าหน้าที่ทำงานแทนกันได้เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน	งานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสิรินทร์ ศิลพร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่ ๒๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ **<u>กิจกรรม</u>** การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ **<u>วัตถุประสงค์</u> ของการควบคุม** - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่	- ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด - ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนให้ประชาสัมพันธ์ เมื่อมีการซื้อ-ขายที่ดินและให้นำโฉนดที่ดินที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้ทำ	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องและชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า - มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี - มีการรับชำระภาษีผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระภาษี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		- ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี ให้บริการแก่ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีและเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนมากยิ่งขึ้น	ให้ทำการแจ้งยื่นเปลี่ยนแปลงประโยชน์การใช้ที่ดินกับงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ทราบทุกครั้งเพื่อนำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ในการส่งหนังสือแจ้งประเมินภาษี - รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย			

ลงชื่อ.....

(นางสาวเพ็ญนภา เดชสุภา)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัสดุ กองคลัง กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมและเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ **วัตถุประสงค์** ๑. สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้มีวัสดุและอุปกรณ์เพียงพอต่อการใช้งานในแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ทำให้ภารกิจของหน่วยงานดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องไม่ติดขัด	๑. ด้านการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง - การล็อกสเปคกำหนดรายละเอียด (TOR) หรือราคากลางให้เจาะจงผู้ขายรายใดรายหนึ่งเพื่อเอื้อประโยชน์ - การตั้งราคากลางไม่ถูกต้อง ใช้ราคาอ้างอิงล้าสมัย หรือ	๑. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ - ผู้จัดซื้อ ผู้ตรวจรับและเจ้าหน้าที่พัสดุ/การเงิน ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพัสดุและคลังพัสดุไว้อย่าง	๑. กำหนดกิจกรรมสำคัญ เช่น การจัดหา การตรวจรับพัสดุ การเก็บรักษาและการจำหน่ายพัสดุ ๒. ประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์จุดอ่อนหรือโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานพัสดุ ๓. กำหนดกิจกรรมการควบคุม วางมาตรการป้องกัน เช่น แยกหน้าที่	๑. ความเสี่ยงจากการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้หน่วยงานถูกเรียกเงินคืนภายหลัง ๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนและความคุ้นเคยการจัดซื้อพัสดุจากร้านค้าคุ้นเคย ญาติ หรือร้านที่ติดต่อกัน	๑. จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน บันทึกการรับ-จ่ายพัสดุและวัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ยอดตรงกับความเป็นจริงและป้องกันพัสดุสูญหาย ๒. อบรมและพัฒนาบุคลากร ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมระเบียบ	**งานพัสดุ กองคลัง**

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ความคุ้มค่าและประหยัด เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด ใช้อย่างประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย และตอบสนองต่อภารกิจของทางราชการอย่างแท้จริง ๓. การควบคุมและตรวจสอบเพื่อควบคุมดูแลทรัพย์สินและพัสดุคงเหลือในคลัง ป้องกันการสูญหาย และจัดทำบัญชีทะเบียนให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด ๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - การซอยพัสดุเจตนาแบ่งวงเงินซื้อหรือจ้างเพื่อให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงหรือหลีกเลี่ยงการประกวดราคา - ความล่าช้าของขั้นตอน ดำเนินการจัดหาไม่ทันตามปีงบ	ชัดเจน ๒. การควบคุมการรับและการจ่ายพัสดุ - การรับพัสดุเข้าคลังต้องมีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - ตรวจสอบรายการจำนวน และราคาในใบส่งของให้ตรงกับใบสั่งซื้อและสัญญา - มีการตรวจนับตรวจสอบคุณลักษณะและทดสอบคุณภาพ	ผู้จัดซื้อกับผู้ตรวจรับออกจากกันอย่างเด็ดขาด ๔. ติดตามและประเมินผล ตรวจสอบการปฏิบัติงานจริงอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานประเมินผลตามแบบที่ทางราชการกำหนด	ง่าย แม้ไม่เจตนาทุจริต แต่อาจทำให้เกิดความเกรงใจและเข้าใจผิดในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. มอบหมายให้บุคลากรอื่นทำแทนเจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุหรือเข้าใจขั้นตอนกฎหมายไม่ถ่องแท้	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐใหม่อยู่เสมอ ๓. แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดตัวบุคคลผู้มีหน้าที่โดยตรงในขั้นตอนการจัดหา การตรวจรับ และการควบคุมพัสดุให้ชัดเจน ไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน ๔. นำเทคโนโลยีมาใช้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ	

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. ความถูกต้องตามระเบียบเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง การเก็บรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	ประมาณ ทำให้เกิดปัญหาเงินเหลือจ่ายหรือถูกพับเก็บ ๓. ด้านการตรวจรับและการเก็บรักษา - การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา คณะกรรมการตรวจรับละเลย ไม่ตรวจสอบสินค้าหรือผลงานให้ตรงกับเอกสารสัญญา	พัสดุก่อนตรวจรับ - บันทึกหลักฐานการรับเข้าและจ่ายออกทุกครั้ง ๓. การควบคุมบัญชีและทะเบียนคุม - จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - จำแนกรายการพัสดุตามประเภทและชนิดอย่างถูกต้อง		๔. การควบคุมพัสดุคงคลังไม่รัดกุม การตรวจนับวัสดุและการทำบัญชีทะเบียนไม่ตรงกัน ทำให้เสี่ยงต่อการสูญหายหรือเสื่อมสภาพของพัสดุ	ระบบสารสนเทศในการจัดซื้อจัดจ้างและการทำเบียนพัสดุ ๕. ตรวจสอบและติดตามผล ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลและประเมินความเสี่ยง รวมถึงปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนอย่างต่อเนื่องทุกปี	

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	- การควบคุมคลังพัสดุ ขาดทะเบียนคุมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม หรือปล่อยให้พัสดุหมดอายุโดยไม่รู้ตัว ๔. ด้านการจำหน่ายพัสดุ - การจำหน่ายล่าช้า กระบวนการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพหรือชำรุดล่าช้าเพราะขาดบุคลากรรับผิดชอบ	- ระบุสถานที่ตั้งหรือหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ เพื่อควบคุมการเคลื่อนย้าย ๔. การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ - จัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุและบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง - ตรวจสอบพัสดุเสื่อมสภาพหรือหมดอายุการใช้งาน				

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	- การบันทึกบัญชีไม่ตรง ขาดการสอบทานยอดคงเหลือระหว่างทะเบียนพัสดุกับงานบัญชี	เพื่อดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบอย่างเหมาะสม				

ลงชื่อ.....
(นางดรุณี หนูแก้ว)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ชื่อส่วนงานย่อย.....งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่....๓๐....เดือน....กันยายน....พ.ศ. .....๒๕๖๙.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษามีกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ครู บุคลากรทางการศึกษายังขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งผลให้แผนที่จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนและกำหนดกรอบเวลาดำเนินงาน	แม้ว่าจะมีการประชุมชี้แจงและกำหนดผู้รับผิดชอบแล้ว แต่บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจในหลักการจัดทำแผนและวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดตัวชี้วัด และการเชื่อมโยงแผนกับมาตรฐานการศึกษา ส่งผลให้การจัดทำแผนยังมีข้อบกพร่อง ต้องมีการแก้ไขหลายครั้ง และใช้เวลามากกว่าที่กำหนด	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา อาจไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ การดำเนินโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรที่มีประสบการณ์จริง ๓. กำหนดการติดตามความก้าวหน้าและทบทวนร่างแผนเป็นระยะ ก่อนเสนออนุมัติ	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อส่วนงานย่อย.....งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่....๓๐....เดือน....กันยายน....พ.ศ. .....๒๕๖๙.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> -เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้มีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสม เป็นการเพิ่มบรรยากาศในการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน	๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่เหมาะสมทำให้บรรยากาศในการเรียนรู้ลดลง	๑. มีการควบคุมกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ ๒.มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลความปลอดภัยระหว่างจัดกิจกรรม ๓.กำหนดตารางการใช้พื้นที่และดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ	จากการประเมินพบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมนันทนาการในร่มที่มีขนาดจำกัดเมื่อมีเด็กเข้าร่วมกิจกรรมพร้อมกันเป็นจำนวนมากอาจทำให้เกิดความแออัดส่งผลต่อความคล่องตัวในการจัดกิจกรรมการดูแลความปลอดภัยและการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กได้บางส่วนจึงประเมินว่าการควบคุมภายในอยู่ในระดับเพียงพอ แต่ยังควรได้รับการปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว	๑. พื้นที่จัดกิจกรรมในร่มไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กในบางช่วงเวลา ๒. อาจเกิดความแออัดและเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุระหว่างทำกิจกรรม ๓. การจัดกิจกรรมบางประเภททำได้ไม่เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากข้อจำกัดด้านพื้นที่	๑. จัดแบ่งกลุ่มเด็กและกำหนดรอบเวลาในการใช้พื้นที่ เพื่อลดความแออัดระหว่างทำกิจกรรม ๒. ปรับรูปแบบกิจกรรมให้เหมาะสมกับขนาดพื้นที่โดยเน้นกิจกรรมที่ปลอดภัยและใช้พื้นที่ไม่มาก ๓.จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบและเพิ่มพื้นที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๔. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์เพื่อขยายหรือปรับปรุงพื้นที่จัดกิจกรรมในร่ม	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อส่วนงานย่อย.....งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่....๓๐....เดือน....กันยายน....พ.ศ. .....๒๕๖๙.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้อาคารเรียนมีความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย พร้อมใช้งานและไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุกับนักเรียน ครูและบุคลากร	อาคารเรียนมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้โครงสร้าง หลังคา ฝ้าเพดาน ระบบไฟฟ้า ระบบประปาและส่วนประกอบต่างๆ เกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้อาคาร และส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา	๑. มีการตรวจสอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างเป็นประจำทุกภาคเรียน ๒.มีการแจ้งซ่อมเมื่อพบความชำรุด ๓.จัดทำแผนบำรุงรักษาอาคารประจำปี ๔.กำหนดพื้นที่เสี่ยงและติดป้ายเตือนหรือปิดกั้นพื้นที่ที่ไม่ปลอดภัย	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากอาคารบางส่วนมีความเสื่อมโทรมมาก จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงหรือก่อสร้างทดแทน	อาคารและสิ่งก่อสร้างอาจเกิดการชำรุดเสียหายเพิ่มเติม ส่งผลให้เด็ก ครู และบุคลากรได้รับบาดเจ็บ รวมถึงเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ	๑.จัดลำดับความสำคัญของรายการซ่อมแซมตามระดับความเสี่ยง ๒.จัดให้มีการตรวจสอบสภาพอาคารโดยวิศวกรผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓.ดำเนินกาซ่อมแซมตามระดับความเสี่ยงโดยขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหรือกองช่างดำเนินการ	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวกวิสรา เพ่งพิศ)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ของการควบคุม ๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย ๓. เพื่อรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ๔. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม	- ปัจจัยพื้นฐานด้านการศึกษา สภาพแวดล้อม สังคม และพฤติกรรมประชาชนมีความต้องการบริโภคมากขึ้นแต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญเรื่องขยะที่เพิ่มขึ้น - การเก็บรวบรวมและขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึงเนื่องจากรถบรรทุกขยะ มีจำนวน ๒ คัน บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ส่งผลให้เกิดขยะตกค้างและส่งกลิ่นเหม็นทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน	๑. มีการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและหนังสือสั่งการต่างๆ ในการดำเนินงานด้านการจัดการมูลฝอย ๒. การดำเนินโครงการบริหารจัดการขยะมูลฝอย คัดแยกขยะก่อนทิ้ง/ โครงการธนาคารขยะ ๓. ข้อบัญญัติ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.มีการให้บริการโดยการจัดให้มีถังขยะวางบริเวณหน้าบ้านในแต่ละครัวเรือนที่ขอรับบริการเก็บขยะ ๒.ปัญหารถขยะชำรุด/ต้องซ่อมแซมทำให้ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินการจัดเก็บขยะ	- ประชาชนขาดความตระหนักในการรักษาความสะอาด - การเก็บรวบรวมและขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึง เนื่องจากรถบรรทุกขยะ มีจำนวน ๒ คัน บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ส่งผลให้เกิดขยะตกค้าง	- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี - รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางในครัวเรือน - นำกฎหมาย/ ข้อบัญญัติมาบังคับใช้ในการควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย - ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการดูแลรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้รายงาน .....

(นางสาวณิชมน ทิพย์โอสถ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และที่ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานเอกสารข้อมูลการควบคุมภายใน ตามแบบที่กำหนดฯ ของแต่ละ สำนัก/กอง ดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ในระดับย่อยของหน่วยงาน มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงและควบคุมกิจกรรมภายในของตนเอง ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง มีความเพียงพอ อาจมีความล่าช้าตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดแต่สามารถควบคุมได้ มีการควบคุมภายในเป็นประจำในการปฏิบัติงาน (Routine Internal Control) และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเสี่ยง

<u>สำนักปลัด</u>

๑.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล ระเบียบและกฎหมายหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากและมีแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน

๑.๒ กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง จำนวนบุคลากรไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยธรรมชาติปัจจัยที่ยากต่อการป้องกันและควบคุม

๑.๔ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ อปพร. ไม่เพียงพอหากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างมีความเสื่อมสภาพตามการใช้งาน ทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ต่างๆที่เกี่ยวกับ หนังสือสั่งการ กฎระเบียบข้อบังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๕ กิจกรรมด้านงานสภาฯ งานสารบรรณ กฎหมาย และงานเอกสารต่างๆ การติดต่อประสานงานการแจ้งกำหนดการประชุม และเอกสารให้แก่สมาชิก มีอุปสรรคในการดำเนินการด้านการคมนาคม

๑.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความล่าช้า รถยนต์ส่วนกลางมีจำนวนจำกัด เมื่อเทียบกับภาระงาน

๑.๗ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เกิดความชำรุดของรถเนื่องจากพื้นที่ตำบลเมืองเก่าเป็นพื้นที่เกษตร ถนนภายในตำบลเป็นถนน ค.ส.ล. พื้นที่ของโครงสร้างที่เป็น คอนกรีตเสริมเหล็ก สลับกับดินลูกรัง ทำให้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว พนักงานขับรถมีเพียงคนเดียวอาจดูแลไม่ทั่วถึง

๑.๘ กิจกรรมด้านงบประมาณ มีการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณจำนวนหลายครั้ง และการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอื่นๆอยู่เสมอ

๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การลงพื้นที่ประชาคมประชาชนยังไม่เห็นถึงความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมเท่าที่ควร เมื่อเทียบกับสัดส่วนของครัวเรือน รวมถึงการมีส่วนร่วมการแสดงความคิดเห็นในการเสนอปัญหาและสะท้อนปัญหาภายในชุมชน เพื่อการวางแผนและจัดทำแผนเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ข้อมูลส่วนใหญ่มาจากข้อมูลและการชี้นำของผู้นำชุมชนในการจัดทำแผนพัฒนาอาจไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานนิติกร ด้วยพื้นที่รับผิดชอบเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ และมีประชากรแฝงจำนวนมาก ทำให้ยากต่อการแก้ไขข้อร้องเรียน การดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ล่าช้าการทำงานขาดความละเอียดรอบคอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่มีการติดตาม เช่น การติดตามบังคับชำระหนี้ ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสภาพเศรษฐกิจการเมือง ระเบียบ กฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

<u>กองช่าง</u>

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานบุคลากร ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และตำแหน่งนายช่างโยธา ส่งผลให้การปฏิบัติงานบางงานมีความล่าช้า และอาจส่งผลให้ขาดประสิทธิภาพ

<u>กองคลัง</u>

๑.๑๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงระบบ e-LAAS ล่ม หรือล่าช้า การบันทึกการ รับ-จ่าย เงิน และการออกงบการเงินไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้รายงานข้อมูลคลาดเคลื่อน ความเสี่ยงการจัดเก็บ และการนำฝากเงินสด รายได้ค่าธรรมเนียมภาษี แต่ละวัน หากนำมาฝากธนาคารล่าช้า อาจเกิดการสูญหายหรือทุจริต ความเสี่ยงด้านเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน หรือโครงการจัดซื้อจัดจ้าง มีเอกสารหลักฐานที่แนบ ไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ทำให้ สตง. ทักท้วง และความเสี่ยงทะเบียนสินทรัพย์ไม่ตรงความจริงการอัปเดตทะเบียนคุมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างล่าช้า ไม่ตรงกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และการคำนวณค่าเสื่อมราคาผิดพลาด ความเสี่ยงจากการขาดการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจน (หากเจ้าหน้าที่คนเดียวทำทั้งหน้าที่รับเงิน บันทึกบัญชี และเก็บรักษาเงิน) จะทำให้ขาดการสอบทานและการตรวจสอบ

๑.๑๓ กิจกรรมงานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ด้านการติดต่อประสานงานในบางกรณีไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้มาชำระภาษีได้ เช่น มีการย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่

๑.๑๔ กิจกรรมงานพัสดุ กองคลัง การจัดซื้อจัดจ้างการควบคุมและการเบิกจ่าย การจำหน่ายพัสดุ มีความเสี่ยงเรื่องการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง การล็อกสเปก การกำหนดรายละเอียด (TOR) หรือราคากลางให้เจาะจงผู้ขายรายใดรายหนึ่ง เพื่อเอื้อประโยชน์ การตั้งราคากลางไม่ถูกต้อง ใช้ราคาอ้างอิงที่ล้าสมัย หรือ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การชอยพัสดุ เจตนาแบ่งวงเงินซื้อ หรือการจ้างเพื่อให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงหรือหลีกเลี่ยงการประกวดราคา กิจกรรมความล่าช้าของขั้นตอนการดำเนินการจัดหาไม่ทันตามปีงบประมาณ ทำให้เกิดปัญหาเงินเหลือจ่ายหรือถูกพักเก็บ

กิจกรรมด้านการตรวจรับและการเก็บรักษา การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา คณะกรรมการการตรวจรับละเลย ไม่ตรวจสอบสินค้าหรือผลงานให้ตรงกับเอกสารสัญญา การควบคุมคลังพัสดุไม่ครอบคลุมครุภัณฑ์ ขาดทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือ กรณีปล่อยให้พัสดุหมดอายุโดยไม่รู้ตัว

กิจกรรมด้านการจำหน่ายพัสดุ การจำหน่ายล่าช้า กระบวนการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพหรือชำรุดล่าช่า เพราะขาดบุคลากรรับผิดชอบ การบันทึกบัญชีไม่ตรง ขาดการสอบทานยอดคงเหลือ ระหว่างทะเบียนพัสดุกับงานบัญชี

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑๕ กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยง ด้านบุคลากรทางการศึกษา ครูยังขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งผลให้แผนฯที่จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม นันทนาการในร่มที่เหมาะสมทำให้บรรยากาศในการเรียนรู้ลดลงหรือทำได้ไม่เต็มศักยภาพ อาคารเรียนมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้โครงสร้าง หลังคา ฝ้าเพดาน ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และส่วนประกอบต่างๆ เสื่อมสภาพเกิดการชำรุด ซึ่งก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อผู้รับบริการ และส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๖ กิจกรรมด้านงานรักษารักษาความสะอาด ความเสี่ยงด้านปัจจัยพื้นฐานการศึกษาสภาพแวดล้อมสังคม และพฤติกรรมประชาน มีความต้องการบริโภคมากขึ้น แต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญกับเรื่องขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การเก็บรวบรวมและการขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึง เนื่องจากรถบรรทุกขยะมีจำนวน ๒ คัน ให้บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ส่งผลให้เกิดขยะตกค้าง และส่งกลิ่นเหม็นทำให้ประชาชนได้รับได้รับความเดือดร้อน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๗ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงการตรวจสอบภายในที่นอกเหนือแผนการตรวจสอบประจำปี กระทบแผนงานหลักตามห้วงระยะเวลาการตรวจสอบ ส่งผลให้คุณภาพของงานตรวจสอบเกิดความเสี่ยงข้อมูลอาจไม่เพียงพอการวิเคราะห์คลาดเคลื่อน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน สำนักปลัด

๒.๑ ศึกษาจากคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือจัดอบรมให้ความรู้/เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

๒.๓ กำหนดแนวทางป้องกันให้ชัดเจนและวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติให้กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม การกำหนดแผนป้องกันภัยให้ชัดเจน และมีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้ทราบ รวมถึงการจัดฝึกอบรมทบทวนสมรรถณภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ จัดหา อปพร. ในส่วนที่ต้องการ หรือแสวงหาความร่วมมือปฏิบัติภารกิจ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและควบคุม ตรวจสอบอยู่เป็นประจำ

๒.๕ การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และมีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอให้ผู้บริหารทราบ สรุปผลและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

๒.๖ การติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ การติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณ์อักษร มีการสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานเสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบ ต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑๕ กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยง ด้านบุคลากรทางการศึกษา ครูยังขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งผลให้แผนฯที่จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของสถานศึกษา และไม่สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรม นันทนาการในร่มที่เหมาะสมทำให้บรรยากาศในการเรียนรู้ลดลงหรือทำได้ไม่เต็มศักยภาพ อาคารเรียนมีอายุการใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้โครงสร้าง หลังคา ฝ้าเพดาน ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และส่วนประกอบต่างๆ เสื่อมสภาพเกิดการชำรุด ซึ่งก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อผู้รับบริการ และส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๖ กิจกรรมด้านงานรักษารักษาความสะอาด ความเสี่ยงด้านปัจจัยพื้นฐานการศึกษาสภาพแวดล้อมสังคม และพฤติกรรมประชาน มีความต้องการบริโภคมากขึ้น แต่ไม่ตระหนักและให้ความสำคัญกับเรื่องขยะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้การเก็บรวบรวมและการขนขยะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจไม่ทั่วถึง เนื่องจากรถบรรทุกขยะมีจำนวน ๒ คัน ให้บริการจัดเก็บขยะในพื้นที่ทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ส่งผลให้เกิดขยะตกค้าง และส่งกลิ่นเหม็นทำให้ประชาชนได้รับได้รับความเดือดร้อน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๗ กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงการตรวจสอบภายในที่นอกเหนือแผนการตรวจสอบประจำปี กระทบแผนงานหลักตามห้วงระยะเวลาการตรวจสอบ ส่งผลให้คุณภาพของงานตรวจสอบเกิดความเสี่ยงข้อมูลอาจไม่เพียงพอการวิเคราะห์คลาดเคลื่อน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน สำนักปลัด

๒.๑ ศึกษาจากคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๒ ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่าง ตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือจัดอบรมให้ความรู้/เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

๒.๓ กำหนดแนวทางป้องกันให้ชัดเจนและวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติให้กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม การกำหนดแผนป้องกันภัยให้ชัดเจน และมีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้ทราบ รวมถึงการจัดฝึกอบรมทบทวนสมรรถณภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ จัดหา อปพร. ในส่วนที่ต้องการ หรือแสวงหาความร่วมมือปฏิบัติภารกิจ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและควบคุม ตรวจสอบอยู่เป็นประจำ

๒.๕ การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และมีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอให้ผู้บริหารทราบ สรุปผลและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

๒.๖ การติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ การติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณ์อักษร มีการสรุปผลรายงานการปฏิบัติงานเสนอให้ผู้บริหารเพื่อทราบ ต่อไป

๒.๗ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๑ คน ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน โดยมอบหมายให้พนักงานขับรถทุกคัน รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา ดูแลรถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหาย ให้ผู้รับผิดชอบรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที ตามลำดับชั้นเหนือขึ้นไป

๒.๘ แจ้งทุก สำนัก/กอง ให้มีการวางแผนการเสนอโครงการ หรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ โดยศึกษาจากข้อมูลการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือสั่งการสำนักปลัดงานวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

๒.๙ ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมลงพื้นที่ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น และเห็นประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตน จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

๒.๑๐ เสนอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวโยงกับงานนิติการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรอบคอบและไม่ล่าช้าในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแนวปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รายงานผลการปฏิบัติงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

การควบคุมภายใน กองช่าง

๒.๑๑ ใช้บัญชีในตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างและนายช่างโยธา จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเต็มไปด้วยประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การควบคุมภายใน กองคลัง

๒.๑๒ งานการเงินและบัญชีการจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ภายใน กำหนดให้ “กองช่าง” ส่งมอบเอกสารโครงการและข้อมูลที่ดินสิ่งก่อสร้าง ให้กองคลัง/ภายใน ๑๕ วัน หลังตรวจรับงาน เพื่ออัปเดตทะเบียนสินทรัพย์และคิดค่าเสื่อมราคาได้ทันกำหนด มาตรการให้เจ้าหน้าที่ IT หรือกองคลัง สำรองข้อมูลไฟล์รายงานการเงิน จากระบบ e-LAAS ลงในระบบ Cloud ของภาครัฐหรือ external Hard Drive เป็นประจำทุกสัปดาห์ และนำไปเก็บแยกไว้ในสถานที่ปลอดภัย สร้าง Checklist หรือตารางตรวจสอบเอกสารแบบสรุปย่อให้เจ้าหน้าที่ที่ใช้ตรวจความครบถ้วน ของใบสำคัญ รับ-จ่าย เงินงบโครงการก่อนเสนอผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อป้องกันเอกสารตกหล่นช่วงสิ้นปีงบประมาณ การส่งเจ้าหน้าที่กองคลังเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง ฉบับล่าสุดทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการถูก สตง.ทักท้วง การวางแผนสลับหมวดงานของเจ้าหน้าที่ ในกองคลัง เช่น งานจัดเก็บรายได้ กับงานตรวจสอบบัญชี ทุกๆ ๒ – ๓ ปี เพื่อลดความคุ้นเคย หรือความเคยชิน ป้องกันการเกิดช่องว่างในการแทรกแซงการทุจริต และช่วยให้เจ้าหน้าที่ทำงานแทนกันได้เมื่อมีเหตุฉุกเฉินอันจำเป็น

๒.๑๓ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การจัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเช้า มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและแนะนำช่องทางการชำระภาษี มีการชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วนทุกรายเพื่ออำนวยความสะดวกในการชำระภาษี

๒.๑๔ งานพัสดุ กองคลัง จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน บันทึกการรับจ่ายพัสดุและวัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ยอดตรงกับความเป็นจริงและป้องกันพัสดุสูญหาย อบรมและพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมตามระเบียบฯ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐใหม่ๆอยู่เสมอ แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดตัวบุคคลผู้มีหน้าที่โดยตรงในขั้นตอนการจัดหาการตรวจรับและการควบคุมพัสดุให้ชัดเจนไม่ให้ซ้ำซ้อนกัน การนำเทคโนโลยีมาใช้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือ ระบบสารสนเทศ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการทำทะเบียนพัสดุตรวจสอบและติดตามผลให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลและประเมินความเสี่ยงรวมถึงปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนอย่างต่อเนื่องประจำ

การควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑๕ ด้านงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบุคลากรทางการศึกษา ส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรที่มีประสบการณ์จริง กำหนดการติดตามความก้าวหน้าและทบทวนร่างแผนฯเป็นระยะก่อนเสนออนุมัติ

ทางด้านสถานที่ จัดแบ่งกลุ่มเด็กและกำหนดรอบเวลาในการใช้พื้นที่เพื่อลดความแออัดระหว่างการจัดกิจกรรม ปรับรูปแบบกิจกรรมให้เหมาะสมกับขนาดพื้นที่ โดยเน้นกิจกรรมที่ปลอดภัย และใช้พื้นที่ไม่มาก จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบและเพิ่มพื้นที่ใช้สอยให้เกิดประโยชน์ จัดทำแผนพัฒนาศูนย์เพื่อขยายหรือปรับปรุงพื้นที่จัดกิจกรรมในร่ม จัดลำดับความสำคัญของรายการซ่อมแซมตามระดับความเสี่ยง จัดให้มีการตรวจสอบสภาพอาคารโดยวิศวกรผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อยปีละครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมตามระดับความเสี่ยงโดยขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหรือกองช่างเป็นผู้ดำเนินการ

การควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑๖ งานรักษาความสะอาด รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี รณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง ในครัวเรือน การนำกฎหมายข้อบัญญัติมาบังคับใช้ในการควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการดูแลรักษาความสะอาด

๓. ข้อเสนอแนะ

ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี เนื่องจากกรณีที่ผ่านมาการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์มีความขัดข้องทำให้ข้อมูลบางส่วนสูญหายและไม่สามารถสำรองข้อมูลกลับมาได้ ๑๐๐% เนื่องจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ชำรุด หรือไม่มีระบบสำรองข้อมูลที่ดีพอ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินส่งผลทำให้เกิดความความเสียหาย เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน อาจมีการบันทึกข้อมูลซ้ำเนื่องจากเอกสารมีปริมาณมาก และต้องเร่งให้ทันตามเวลากำหนด มีการควบคุมภายในอยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติงานอยู่เสมอความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ควบคุมได้

การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมในด้านเทคโนโลยี

การจัดทำข้อมูลสำรองเพื่อพิมพ์รายงานงบการเงินประจำเดือนประกอบงบการเงิน ของแต่ละงานควรดำเนินการจัดทำทะเบียนรายจ่ายของ สำนัก/กอง เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบยอดระหว่างกัน และเพื่อให้ทราบว่างบประมาณของแต่ละกองของตัวเองเพียงพอหรือไม่ ปฏิบัติงานทุกกระบวนการให้เป็นปัจจุบันรวมถึงการสำรองข้อมูล

แนวทางการสำรองข้อมูล (Backup) สำรองข้อมูลระบบและข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตามหลัก ๓-๒-๑ (สำรอง ๓ ชุด, เก็บในสื่อ ๒ ชนิด, มี ๑ ชุดเก็บไว้นอกสำนักงาน หรือ บนระบบคลาวด์ที่ปลอดภัย) เพื่อรองรับเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดข้อผิดพลาดในกรณีฉุกเฉิน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร ๐๓๗-๕๗๕๒๖๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๑ / ๔๙๗ **วันที่** ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งให้จัดทำการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองฯ ทุกกอง

ตามที่ ได้มีคำสั่งที่ ๗๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ในการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยถือเป็นส่วนประกอบในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานตามขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กร และภารกิจของหน่วยงาน ดำเนินการควบคุมภายในระบบส่วนงานย่อยของ (สำนัก/กอง) ตามแบบกำหนด เพื่อจัดส่งเสนอให้หัวหน้าหน่วยงาน และผู้กำกับดูแล **ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙** ดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. ๔

๒. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. ๕

เพื่อติดตามรวบรวมประเมินผล โดยให้จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดำเนินการรวบรวมให้เลขานุการระดับองค์กร เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม และนำส่งตามขั้นตอน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัชชานี มามีเจริญ)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัด เห็นสมควร

จ.ส.อ.
(สุมิตร เงินโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่ง นายก เห็นชอบ

(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
ที่ ๗๑๖ /๒๕๖๘
เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จำเป็นต้องมีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จึงขอปรับปรุงคำสั่งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. น.ส.อรอริญชย์ อ่างแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		คณะทำงาน
๓. นายพีระพงศ์ ศิริวัฒน์	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนฯ	คณะทำงาน
๔. นายวรวัฒน์ ช่วยไธสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นายชำนาญ ทวีเดช	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๖. นางจิตรวดี อิงแฮม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	คณะทำงาน
๗. นายประสิทธิ์ อินธิแสง	นิติกร	คณะทำงาน
๘. นายลิขิต จันทะโสติ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๙. น.ส.ปัจน์หทัย บรรดาพิมพ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๐. น.ส.ศุภักษร ธรรมวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. มีหน้าที่อำนวยการ กำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลในการประเมินผลการควบคุมภายใน ประสานงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๒. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า การควบคุมภายใน มาตรฐาน ตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ปจ ๗๓๖๐๔/ [illegible] วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามที่ ได้มีบันทึกข้อความ เลขที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๘๗๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แจ้งให้จัดทำการประเมินการควบคุมภายใน ระดับย่อย (สำนัก/กอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อติดตามรวบรวมประเมินผล โดยให้ทุกกองจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดำเนินการรวบรวมให้เลขานุการระดับองค์กร เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามห้วงเวลาการแจ้งจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ บัดนี้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้จัดทำ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวกวิสรา เพ่งพิศ)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
เห็นควร [illegible]
.....
.....

(นางอริญญา ไมขนทด)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

.....

.....

จ่าสิบเอก

(สุมิตร เงินโสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย พาเทศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
ที่ ปจ ๗๓๖๐๓/๕๗๔ **วันที่** ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ส่งแบบประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามบันทึกข้อความ ที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๘๗๗ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แจ้งให้จัดทำการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยให้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ส่งมอบงานตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

กองช่าง ได้ดำเนินการ จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอส่งมอบให้งานตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายต่อไป ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายยุทธพงศ์ กระแจะจวง)
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โทร ๐ ๓๗๕๗ ๕๒๗๐

ที่ ปจ ๗๓๖๐๕/๔๓๖ **วันที่** ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามที่ ได้มีบันทึกข้อความ เลขที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๘๗๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แจ้งให้จัดทำการประเมินการควบคุมภายใน ระดับย่อย (สำนัก/กอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อติดตามรวบรวมประเมินผล โดยให้ทุกกองจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดำเนินการรวบรวมให้เลขานุการระดับองค์กร เสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามห้วงเวลาการแจ้งจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และรายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวณิชมน ทิพย์โอสถ)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

.....

.....

ลงชื่อ

(สุมิตร โงนโสม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น/คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

.....

.....

ลงชื่อ

(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



ที่ ปจ ๗๓๖๐๑/๑๐๒๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
๒๖๔ หมู่ ๕ ถนนฉะเชิงเทรา-นครราชสีมา
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๒๔๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ณ วันสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

เรียน นายอำเภอกบินทร์บุรี

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของงรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อย จึงขอจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) จำนวน ๑ เล่ม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย พาเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ได้รับหนังสือแล้ว
ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)
วันที่ ๘ / ๑๐ / ๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๓๗๕๗-๕๒๖๐
โทรสาร ๐-๓๗๕๗-๕๒๗๐