

ต้นฉบับ



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

(ระดับองค์กร)



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

อ.ภักดีชุมพล จ.ชัยภูมิ

คำนำ

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วน มาก
ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 อันเป็นผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ซึ่งเป็น
หน่วยงานของรัฐต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยยึดตาม
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เสร็จสิ้นและรายงานผลการกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้น
ปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
โดยได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ
พ.ศ. 2561 อันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ประสบ
ความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

20 ตุลาคม 2562

สารบัญ

- ★ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 1)
- ★ รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)
- ★ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)
- ★ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. 6)
- ★ ภาคผนวก

**รายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)**

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักงานปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล ๑) การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ๒) ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑) งานสารบรรณ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เอกสารงานสารบรรณมีเป็นจำนวนมาก แต่สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ๒) การจัดเก็บแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ ๓) การลงชื่อเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือ โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑) กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อย เมื่อเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำชุมชนและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ	ผลการประเมิน สำนักงานปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ ฝ่าย/งาน คือ ๑. งานบริหารงานบุคคล ๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานกฎหมายและคดี ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานกิจการสภา อบต. ๗. งานส่งเสริมการเกษตร จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด พบความเสี่ยงในแต่ละภารกิจงานของสำนักงานปลัด ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต้องไปดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ต่อไป

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักงานปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล ๑) การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราค้างถึง ๓ ปี ๒) ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๑.๒ งานบริหารทั่วไป ๑) งานสารบรรณ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เอกสารงานสารบรรณมีเป็นจำนวนมาก แต่สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ๒) การจัดเก็บแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ ๓) การลงชื่อเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือ โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑) กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อย เมื่อเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำชุมชนและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ	ผลการประเมิน สำนักงานปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ ฝ่าย/งาน คือ ๑. งานบริหารงานบุคคล ๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานกฎหมายและคดี ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานกิจการสภา อบต. ๗. งานส่งเสริมการเกษตร จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด พบความเสี่ยงในแต่ละภารกิจงานของสำนักงานปลัด ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต้องไปดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒) ปัญหาความต้องการไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงาน ๓) การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ยังไม่ส่งผลในการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้เท่าที่ควร ๑.๔ งานกฎหมายและคดี ๑) ระเบียบข้อกฎหมายมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ ไม่เป็นปัจจุบัน ๒) ระเบียบข้อกฎหมายไม่สอดคล้องกับการนำมาปฏิบัติจริง ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บางประเภทไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน เช่น รอกสำหรับกู้ภัย ๒) กิจกรรมการป้องกันและดับไฟฟ้า เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเขตพื้นที่ตำบลเจาทองมีพื้นที่ติดกับเขตอุทยานแห่งชาติ เมื่อเข้าสู่ฤดูแล้ง จึงมักเกิดไฟไหม้ป่าในพื้นที่ทุกปี ๓) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งจากภายในและภายนอก คือ มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑) โครงการส่งเสริมการเกษตรให้กับเกษตรกร เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เรื่องความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของพนักงาน เนื่องจาก มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจำนวน ๑ คน คือ ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒) กิจกรรมการขยายพันธุ์พืช เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือสภาพแวดล้อมที่แล้งจัดและฝนตกหนัก ทำให้การขยายพันธุ์พืชไม่ประสบผลสำเร็จ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานบริหารงานบุคคล ๑) เกิดความเสี่ยงจากการบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒) เกิดความเสี่ยงจากการที่ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึงระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติใหม่ อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้ ๒.๒ งานบริหารทั่วไป ๑) งานสารบรรณ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร ที่การค้นหาค่อนข้างยาก การจัดเก็บเอกสารราชการ ยังไม่เป็นระบบสวยงาม เนื่องจากสถานที่คับแคบ ทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้า และอาจสูญหายได้ เนื่องจากเอกสารวางอยู่ทั่วไป ๒) เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำเสนอคำอุบายให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ งานนโยบายและแผน ๑) กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา จากสัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้านเทียบกับประชากรทุกหลังคาเรือนในแต่ละหมู่บ้าน พบว่ายังมีน้อย เนื่องจากทัศนคติของประชาชนคิดว่าเป็นหน้าที่ ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. เป็นผู้เสนอความเห็นต่าง ๆ ซึ่งทำให้มีโอกาสน้อยที่จะรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกเพศทุกวัย ๒) ความเสี่ยงเกิดจากการทำแผนพัฒนาที่กว้างเกินไป ไม่ได้ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และมีงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนที่กำหนด ๒.๔ งานกฎหมายและคดี ๑) กฎหมายไม่เป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย ไม่มีการศึกษาและทบทวนระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบางประเภท ต้องใช้อุปกรณ์เฉพาะ เช่นรอกสำหรับกู้ภัย เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ซึ่งอุปกรณ์บางอย่างยังมีไม่เพียงพอ ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ๒) กิจกรรมการป้องกันและดับไฟป่า เป็นความเสี่ยงสูงที่ไม่อาจคาดเดาได้ เพราะไฟป่าเกิดจากทั้งฝีมือมนุษย์และธรรมชาติ ในช่วงหน้าแล้งมักเกิดไฟป่าซึ่งอาจลุกลามไร่นา และบ้านเรือนของประชาชนได้	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ความเสี่ยง พบว่าในเขตพื้นที่ตำบลเจาทอง ยังมีผู้เสพ และผู้ติดยาเสพติดอยู่ รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว บางส่วนยังไม่มียังงานทำ จึงหันมาเสพยาและค้ายาเสพติดอีก สาเหตุเนื่องจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ ประชาชน ไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ อดออมอดออม และมีความเสี่ยงสูง และมีพฤติกรรมเลียนแบบ ๒.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑) โครงการส่งเสริมการเกษตรให้กับเกษตรกร การที่มีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวอาจทำให้การบริการ ประชาชน ไม่ทันต่อความต้องการ และความเร่งด่วน ของนโยบายรัฐบาล ๒) ในบางครั้งเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารข้อมูลต่างๆ ในการดำเนินโครงการจากผู้นำชุมชนล่าช้า ทำให้การ ดำเนินโครงการมีความคลาดเคลื่อน ๓) กิจกรรมการขยายพันธุ์พืช เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือ มีศัตรูพืช เช่น วัชพืชและแมลง เข้าทำลาย ทำให้พันธุ์พืชที่ทำการขยายพันธุ์ได้รับความ เสียหาย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานบริหารงานบุคคล ๑) ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสม กับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒) ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล อยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้องไม่เกิด ข้อผิดพลาด ๓) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ งานบริหารทั่วไป ๑) มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดหาครุภัณฑ์ เช่นตู้จัดเก็บเอกสารให้เหมาะสมและเพียงพอ ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง และสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้ ๓) มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ เพื่อทราบแนวปฏิบัติ และระเบียบงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๔) เจ้าหน้าที่ต้องติดตาม และประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและทันต่อเวลา ๓.๓ งานนโยบายและแผน ๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก และเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การยกย่องผู้ร่วมกิจกรรม ๒) จัดลำดับความสำคัญก่อน-หลัง ของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓) บรรจุแผนที่ไม่เกินศักยภาพของ อบต. และสามารถทำได้จริง ๔) เจ้าหน้าที่ควรสร้างความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับงบประมาณการดำเนินงานในโครงการเร่งด่วนก่อนและบางโครงการที่เป็นโครงการที่เกินศักยภาพต้องใช้งบประมาณสูง จึงไม่สามารถดำเนินการได้ หรือต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕) เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น เช่น ทาง facebook ,Line ,เว็บไซต์ของ อบต. และให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการเข้าร่วมประชุมประชาคมในแต่ละครั้ง ๓.๔ งานกฎหมายและคดี ๑) ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของ อบต. ที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓) มีคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ในการพิจารณา และตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วยผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา และมีการลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ๔) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบงานด้านกฎหมายไม่อยู่ ให้มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน ๓.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑) จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษา และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) กิจกรรมป้องกันและดับไฟป่า มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่อาสาสมัครดับไฟป่า และ อปพร. เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการดับไฟป่า ให้เกิดทักษะในการออกปฏิบัติหน้าที่ เพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติเองและส่วนรวม	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - มีการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของ อบต.เจาทอง - สร้างเครือข่ายในการประสานงานกับ ศอ.ปส.อำเภอ/จังหวัด - จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ณรงค์ หรือโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้รู้เท่าทันโทษของยาเสพติด ๓.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการเกษตรอย่างต่อเนื่อง และประสานความร่วมมือกับเกษตรกรอำเภอเพื่อส่งเสริมความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่ทราบ ๒) โครงการส่งเสริมการเกษตรให้กับเกษตรกร มีการติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนให้เกิดความชัดเจน มีการติดตามงาน และดำเนินการส่งข้อมูลให้ทันตามเวลาที่กำหนด ๓) กิจกรรมการขยายพันธุ์พืช ดำเนินการดูแลและเฝ้าระวังไม่ให้ศัตรูพืชเข้าทำลายพืชที่ดำเนินการ โดยใช้วิธีทางวิชาการเกษตร ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑) มีการรวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๒) จัดให้มีประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๓) มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ อบต.เจาทอง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔) จัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ให้กับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๕) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ๕. การติดตามประเมินผล ๑) ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของทุกสำนัก/กอง เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ๒) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการทำงานแต่ละภารกิจงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางระบบควบคุมภายในต่อไป	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสม เป็นที่น่าพอใจ

สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ พบว่าการควบคุมภายในของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ทั้ง ๕ องค์ประกอบ การควบคุมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีการควบคุมที่เพียงพอตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราคลัง ๓ ปี และระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึงระเบียบ หรือแนวทางปฏิบัติใหม่ อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

๒. งานบริหารทั่วไป กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เอกสารงานสารบรรณมีเป็นจำนวนมาก แต่สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ และในการลงชื่อเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือ โดยไม่ได้ระบุ ชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

๓. งานนโยบายและแผน การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ยังไม่ส่งผลในการแก้ไขปัญหาคัดเจน ทำให้การจัดทำแผนพัฒนา ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้เท่าที่ควร

๔. งานกฎหมายและคดี กฎหมายไม่เป็นปัจจุบัน มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย ไม่มีการศึกษาและทบทวนระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบัน อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ และวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยบางประเภทยังไม่เพียงพอ

๖. งานส่งเสริมการเกษตร โครงการส่งเสริมการเกษตรให้กับเกษตรกร การที่มีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวอาจทำให้การบริการประชาชน ไม่ทันต่อความต้องการ และความเร่งด่วนของนโยบายรัฐบาล

จากการประเมินโดยรวมข้างต้น ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายรัฐพล ดีนอก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (กองคลัง)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (ผลการประเมิน)
1.สภาพแวดล้อมการควบคุม งานการเงินและบัญชี 1.1 กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องทำให้มีการเร่งรีบในการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนเสนออนุมัติจึงทำให้เกิดการเกิดความผิดพลาดขึ้นได้ 1.2 กิจกรรมด้านบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้ครบถ้วน เช่น ลูกหนี้ภาษี, ทะเบียนทรัพย์สิน และมีการแก้ไขปรับปรุงระบบขึ้นมาใหม่เรื่อย ๆ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 1.3 กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและมีปริมาณงานมากและยังมีระเบียบพัสดุตัวใหม่เข้ามาใช้ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจในระเบียบตัวใหม่ เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 1.4 กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก -สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน -สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลไม่สะดวกในการมาชำระจึงทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี	ผลการประเมิน กองคลัง มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ฝ่าย/งาน คือ 1.งานการเงินและบัญชี 2.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 3.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในการกิจ 4 กิจกรรม คือ 1. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) 3. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 4. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2.การประเมินความเสี่ยง 2.1 กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเกิดความเสี่ยง -เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ต้องรีบจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนด 2.2 กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) การประเมินความเสี่ยง -เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงระบบได้ครบถ้วน เช่นลูกหนี้ภาษีที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน ทะเบียนทรัพย์สินที่ยังไม่ได้เข้าระบบ เนื่องจากระบบเป็นช่วงมีการเปลี่ยนแปลงมาก 2.3 กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินความเสี่ยง -การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งการประเมินพบว่า ไม่มีการสรรหาเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และยังมีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างแบบใหม่ที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องอาศัยระเบียบ กฎหมาย และการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในองค์กรและเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด 2.4 กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยง -ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามภาษีค้างชำระได้ -ไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน	การประเมินความเสี่ยง จากผลการประเมินพบความเสี่ยงในการกิจ 4 กิจกรรมคือ 1. กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 2. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) 3. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 4. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นเพราะมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นสายลักษณะอักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งเห็นควรส่งให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพราะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบใหม่ ๆ เข้ามามาก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3.กิจกรรมการควบคุม 3.1 กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ -มีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน -มีการตรวจสอบเอกสาร โดยให้ผ่านผู้อำนวยการกองคลังก่อนอนุมัติเบิกจ่าย ให้ถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม 3.2 กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ -จัดเก็บข้อมูลที่เป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย และต้องมีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระบบการบันทึกบัญชีเพื่อให้ดำเนินการทำงานได้ 3.3 กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ -มีผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบงานพัสดุ -มีการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม 3.4 กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	การประเมินผลการควบคุม 3.1 กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยได้มีการดำเนินการดังนี้ -มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่าย -มีการตรวจสอบลายเซ็นในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา -มีการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอีกครั้งก่อนนำมาเก็บเข้าแฟ้ม เมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม อบต. ควรมีการควบคุมต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ 3.2 กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยได้มีการดำเนินการดังนี้ -ได้ดำเนินการจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลบันทึกลงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) แต่อย่างไรก็ตามการบันทึกข้อมูลที่เป็นกับใช้งานระบบบัญชีก็ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งหมด เนื่องจากข้อมูลบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบันซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการปฏิบัติ 3.3 กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วในระดับหนึ่ง โดยได้มีการดำเนินการ ดังนี้ -มีผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ช่วยรับผิดชอบงานพัสดุระหว่างที่ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง อีกทั้งมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละกอง ตามคำสั่ง อบต.เจาทอง เรื่องการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละกองตามคำสั่งที่ 345/2560 สั่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2560 ซึ่งเป็นการช่วยตรวจสอบและกระจายงานในการจัดซื้อจัดจ้าง 3.4 มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วในระดับหนึ่ง โดยมีการดำเนินการดังนี้ -มีการขอเอกสารหลักฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากผู้เสียภาษี -มีการแจ้งหนังสือติดตามทวงถามการค้างชำระภาษี -มีการประชาสัมพันธ์กำหนดการชำระภาษี แต่อย่างไรก็ตาม อบต.ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน เนื่องจากยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบ และไม่สามารถติดต่อผู้ชำระภาษีบางรายไม่ได้

1. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานทางการเงิน ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอแล้วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควรที่จะต้องมีการควบคุมต่อไป เนื่องจากหากไม่มีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

2. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas)

เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของส่วนการคลัง เนื่องจากไม่สามารถใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ได้ครบถ้วน ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในระบบงานใหม่ ๆ จึงทำให้ขาดความเข้าใจในระบบควรจะมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

3. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

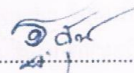
เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ถึงแม้ว่าจะมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุก็ตามแต่งานพัสดุก็น่าจะได้รับการแต่งตั้งก็ยังขาดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ยังมีการปรับใช้ระเบียบพัสดุใหม่ด้วยจึงทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ควรจะมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

4. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากไม่สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน เพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากมีที่อยู่ที่ไม่ชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี และยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นระบบควรจะมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ



(นางสาวฐานมณีย์ สุนทรห้าว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการควบคุมงานและสำรวจงานโครงการก่อสร้างไม่เพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน 14 หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมด 104 ตารางกิโลเมตร ระยะทางในแต่ละหมู่บ้านจึงต้องใช้เวลาในการเดินทางไปสำรวจ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมดได้อย่างรวดเร็ว ประกอบกับงานที่รับผิดชอบในแต่ละคนมีมาก ๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก - ประชาชนไม่เข้าใจระบบ ระเบียบ และกฎหมายของการควบคุมงาน การก่อสร้างของส่วนราชการ ในการก่อสร้างทุกครั้งก่อให้เกิดปัญหาด้านสถานที่ก่อสร้างและด้านแบบก่อสร้าง อาจก่อให้เกิดการก่อสร้างไม่ตรงตามแบบและสถานที่ก่อสร้าง ทำให้เกิดความล่าช้าในโครงการก่อสร้าง ๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๑) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน - การเขียนแบบการก่อสร้างเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการประมาณการราคาก่อสร้างเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วถูกต้องมีประสิทธิภาพ ในปัจจุบันการดำเนินการดังกล่าวล่าช้า อันเนื่องมาจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	ผลการประเมิน กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็นภารกิจงานประจำ ๔ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในภารกิจงานของกองช่าง ๒ ภารกิจงาน ดังนี้ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ความเสี่ยงดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต้องไปดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาศึกษา ระเบียบกฎหมาย ความรู้ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จึงทำให้ไม่มีความรู้ในระเบียบและกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน (๒) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก - การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การบังคับใช้กฎหมายในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ประชาชนส่วนหนึ่งไม่เข้าใจกฎหมาย ไม่ยอมรับ ไม่ปฏิบัติตาม และบางครั้งผู้มาติดต่องานรู้กฎหมายแต่ไม่ปฏิบัติตาม - กรณีที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ผู้อาศัยไม่ได้ดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างทำให้เกิดปัญหาต่อผู้อาศัย จึงไม่สามารถขอบ้านเลขที่ได้ และไม่มีระเบียบและกฎหมายที่ชัดเจนและมีกฎหมายท้องถิ่นรองรับ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ ๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือช่างเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในกล่าวคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูล การเบิกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือช่างให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานก่อสร้าง ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการควบคุมงานและสำรวจงานโครงการก่อสร้างไม่เพียงพอ ทำให้งานล่าช้า และทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ๒) ประชาชนไม่เข้าใจในโครงการก่อสร้าง การควบคุมงาน อาจทำให้เกิดการดำเนินการก่อสร้างผิดสถานที่และแบบโครงการก่อสร้าง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑) การเขียนแบบการก่อสร้างเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการดำเนินโครงการ และการประมาณการราคา ซึ่งในปัจจุบันมีความล่าช้าและมีความผิดพลาดบางส่วน อันเนื่องมาจาก เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๒) เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ ระเบียบกฎหมายที่ออกมาใช้บังคับในปัจจุบัน ๓) ผู้มาขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ส่วนหนึ่งไม่เข้าใจกฎหมาย ไม่ยอมรับไม่ปฏิบัติตาม ๔) ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ หากเจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตให้ดำเนินการ อาจเกิดการผิดระเบียบและกฎหมาย ๒.๓ งานประสานสาธารณูปโภค การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือช่าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน กล่าวคือเจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลการเบิกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือช่างให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานก่อสร้าง ๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้อง รอบคอบและรัดกุมตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้ ๓) รับโอน บรรจุ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพิ่ม ๔) ทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานโครงการก่อสร้าง และการควบคุมงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑) เปิดกรอบอัตราค่าจ้าง นายช่างเขียนแบบ ๒) กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) ๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๔) ทำการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ข้อกำหนด ระเบียบต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ขั้นตอนในการขออนุญาต และประชาสัมพันธ์ในกรณีที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือช่าง และกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบบันทึกข้อมูล และมีการตรวจสอบสมุดทะเบียนคุมอย่างสม่ำเสมอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑) การรวบรวมข้อมูลกฎหมายระเบียบมติ คณะรัฐมนตรีแนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๒) จัดให้มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๓) การใช้ระบบอินเตอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา ๕. กิจกรรมการติดตามผล ใช้แบบสอบถามการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลติดตามกำกับดูแลเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ กองช่าง อบต.เจาทอง มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมมากขึ้น การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่าง อบต.เจาทอง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสาร คำแนะนำ การจัดทำรายงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสม เป็นที่น่าพอใจ

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ พบว่าการควบคุมภายในของ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองสำหรับงวด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายในครบ ทั้ง ๕ องค์ประกอบ การควบคุมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีการควบคุมที่เพียงพอ ตามสมควร อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการควบคุมงานและสำรวจ งานโครงการก่อสร้างไม่เพียงพอ เนื่องจากมีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน 14 หมู่บ้าน มีพื้นที่ทั้งหมด 104 ตาราง กิโลเมตร ระยะทางในแต่ละหมู่บ้านจึงต้องใช้เวลาในการเดินทางไปสำรวจ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออก สำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมดได้อย่างรวดเร็ว ประกอบกับงานที่รับผิดชอบในแต่ละคนมีมาก

ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่เข้าใจ ระเบียบ และกฎหมาย ของการควบคุมงาน การก่อสร้างของส่วนราชการ ในการก่อสร้างทุกครั้งก่อให้เกิดปัญหาด้านสถานที่ก่อสร้าง และด้านแบบก่อสร้าง อาจก่อให้เกิดการก่อสร้างไม่ตรงตามแบบและสถานที่ก่อสร้าง ทำให้เกิดความล่าช้า ในโครงการก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- การเขียนแบบการก่อสร้างเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการประมาณการราคา ก่อสร้าง เป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ในปัจจุบันการดำเนินการดังกล่าว ล่าช้า อันเนื่องมาจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาศึกษา ระเบียบกฎหมาย ความรู้ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน จึงทำให้ไม่มีความรู้ในระเบียบและกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก

- การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การบังคับใช้กฎหมายในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ประชาชน ส่วนหนึ่งไม่เข้าใจกฎหมาย ไม่ยอมรับ ไม่ปฏิบัติตาม และบางครั้งผู้นำติดต่องานรู้กฎหมายแต่ไม่ปฏิบัติตาม
- กรณีที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์ผู้อยู่อาศัยไม่ได้ดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างทำให้เกิดปัญหาต่อผู้อยู่ อาศัย จึงไม่สามารถขอบ้านเลขที่ได้ และไม่ระเบียบและกฎหมายที่ชัดเจนและมีกฎหมายท้องถิ่นรองรับ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขออนุญาต ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

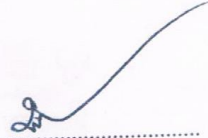
ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูล การเบิกใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือช่างให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

/จากการประเมิน...

จากการประเมินโดยรวมข้างต้น ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลงชื่อ



(นายมานพ ผุยม่อง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน กองสาธารณสุข	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (ผลการประเมิน)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - โครงการ บ้านสวย เมืองสุข เป็นโครงการที่ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในการรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบที่พักอาศัยของตนเองและส่วนรวม - มีการปลูกต้นไม้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายใน ตำบลเขาทอง - ในเรื่องน้ำดื่ม อบต.เขาทองยังขาดการดูแลเช็คสภาพการใช้งานอย่างเคร่งครัด - การทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะและที่ส่วนบุคคลที่ไม่ถูกสุขลักษณะ ๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - โครงการ สปสข. มีการส่งลำช้าทำให้การสรุปโครงการเป็นไปอย่างยากลำบาก - มีการออกณรงค์โรคไข้เลือดออกตามหมู่บ้าน ๑.๓ งานรักษาความสะอาด - บ่อขยะยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด - มีการปรับปรุงแก้ไขรอบบริเวณบ่อขยะแต่ยังมีชาวบ้านบางส่วนแอบทิ้งขยะอยู่เป็นประจำ - ยังมีคนในชุมชนลักลอบทิ้งขยะลงน้ำลำคลองก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น - ยังไม่ได้มีการอบรมเจ้าหน้าที่จึงทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตัวเองจากการเก็บ ขนขยะมูลฝอย - ยังขาดอุปกรณ์ในการป้องกันตัวเองในการเก็บขนขยะมูลฝอยเจ้าหน้าที่	กองสาธารณสุข มีการแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๓ งาน คือ ๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๓. งานรักษาความสะอาด จากการวิเคราะห์ประเมินตามองค์ประกอบมาตรการควบคุมภายในพบความเสี่ยงในการกิจ ๓ กิจกรรม คือ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด

๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - โครงการ บ้านสวย เมืองสุข เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการ รักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบที่พักอาศัย - มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายใน ตำบลเขาทอง - ในเรื่องน้ำดื่ม เจ้าหน้าที่ อบต.เขาทองยังขาดความรู้ในการดูแลเช็คสภาพการใช้งานโดยไม่ได้ดูแลอย่างเคร่งครัด และการดูแลความสะอาดของน้ำยังไม่ถึงมาตรฐานของระดับสากล - การทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะและที่ส่วนบุคคลที่ไม่ถูกสุขลักษณะทำให้ส่งกลิ่นเหม็น - เจ้าหน้าที่การเบิกเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ - เอกสารไม่เก็บเข้าตามระบบ - เจ้าหน้าที่ตรวจโครงการไม่ครบถ้วน ๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - โครงการ สปสช. มีการส่งโครงการล่าช้าทำให้การสรุปโครงการและการรวบรวมโครงการเป็นไปอย่างยากลำบาก - ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจาก ประชาชนไม่สนใจในเรื่องเจ้าหน้าที่ รณรงค์ และให้ความรู้ในเรื่องโรคไข้เลือดออก ๒.๓ งานรักษาความสะอาด - บ่อขยะของ อบต.เขาทอง ยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และท่อน้ำเสียบ่อขยะอุดตันจึงทำให้มีน้ำขังบริเวณบ่อขยะซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของสัตว์เช่น ลูกน้ำยุงลาย - มีการปรับปรุงแก้ไขรอบบริเวณบ่อขยะแต่ยังมีชาวบ้านบางส่วนแอบทิ้งขยะอยู่เป็นประจำทำให้มีขยะกระจายไปยังบริเวณต่างๆของบ่อขยะ - ยังมีคนในชุมชนลักขโมยขยะลงน้ำลำคลองก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นและทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มีการอบรมจึงทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตัวเองจากการเก็บขนขยะมูลฝอย - เจ้าหน้าที่ยังขาดอุปกรณ์ในการป้องกันตัวเองจากการเก็บขนขยะมูลฝอย	การประเมินความเสี่ยงกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และประชาชน อย่างจริงจัง
---	---

๓.กิจกรรมควบคุม ๓.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม -โครงการ บ้านสวย เมืองสุข มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาชุมชนตนเอง ส่งผลให้มีความสำนึกรักบ้านเกิด - การปลูกต้นไม้ครอบคลุมภายในตำบล เจาทอง โดยให้เจ้าหน้าที่และประชาชนมีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม - มีการอบรมเจ้าหน้าที่ที่ดูแลโรงงานน้ำดื่มได้มีความรู้และพัฒนามาตรฐานเพื่อให้มีประสิทธิภาพของเครื่องกรองน้ำเพื่อให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค - ได้มีการหารือกับผู้บริหารในเรื่องบ่อทิ้งสิ่งปฏิกูล เพื่อจะได้นำสิ่งที่หารือเข้าในข้อบัญญัติในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป ๓.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - โครงการ สปสช. มีการนัดการส่งโครงการและนัดประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับการเรียงลำดับโครงการทำให้การสรุปโครงการเป็นไปอย่างเรียบร้อยตามกำหนดระยะเวลา - มีการออกรณรงค์โรคไข้เลือดออกตามหมู่บ้านและแจกสื่อประชาสัมพันธ์ ให้กับชาวบ้าน ๓.๓ งานรักษาความสะอาด - มีการจัดทำโครงการ ก่อสร้างสถานที่กำจัดขยะในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นี้ เพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้างที่กฎหมายได้กำหนด - มีการติดป้ายประกาศห้ามทิ้งรอบบ่อขยะ	การประเมินความเสี่ยงในกองสาธารณสุขฯ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม เพราะมีการอบรมให้ความรู้ต่างๆในการควบคุมกำกับดูแล โครงการ,บ่อขยะ,สิ่งปฏิกูล และน้ำดื่ม
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - มีการรายงานขยะในระบบ INFO เป็นประจำทุกเดือน - มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม - ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจน	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสาธารณสุของค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควรการนำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีระบบ อินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูล ข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบ อินเตอร์เน็ต - การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ตั้งแต่ พนักงาน ลูกจ้าง และการติดต่อประสานงาน

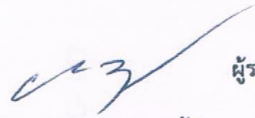
และทันเวลา - มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - ใช้โซเซียลมีเดียเป็นการประชาสัมพันธ์ในเรื่องส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้สอดคล้องกับปัจจุบัน ๕.๓ งานรักษาความสะอาด - จัดการตารางตรวจเวรรอบบ่อขยะ และรายงานผลผ่านทาง แอปพลิเคชัน Line ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	กับ หน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล อบจ. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รวมทั้งการติดต่อ ประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และ โทรสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้เป็นอย่างดี
๕. กิจกรรมการติดตามผล ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารทั้งหมดที่มีใน อบต. ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ปลัด อบต.เขาทอง ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติแผนการปรับปรุงมีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนที่ทางกระบวนปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	การประเมินผล - จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรม - โครงการ บ้านสวย เมืองสุข - การปลูกต้นไม้ในเขตพื้นที่ - ในเรื่องน้ำดื่ม อบต.เขาทองยังขาดการดูแลเช็คสภาพการใช้งาน - การทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ และที่ส่วนบุคคลที่ไม่ถูกสุขลักษณะ - โครงการ สปสช. - ชุมชนสภปรกเสี่ยงต่อการเกิดโรคระบาด เช่น ใช้เลือดออก - บ่อขยะที่ยังไม่ได้มาตรฐาน - เจ้าหน้าที่การเบิกเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ - เอกสารไม่เก็บเข้าตามระบบ - เจ้าหน้าที่ตรวจโครงการไม่ครบถ้วน - ไม่มีการป้องกันตัวเองจากการเก็บ ขนขยะ - ไม่มีอุปกรณ์ในการป้องกันตัวเองจากการเก็บขนขยะ

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ ๒๕๖๑ ของกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และมีการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ยังจะต้องจัดทำแผนปรับปรุงตามความเสี่ยงต่อไป

แบบ ปค. ๔

ลายมือชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวชลตา กุดแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1.สภาพแวดล้อมการควบคุม - งานบริหารการศึกษา 1.1 กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินของ สถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด 2 แห่ง) เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ จัดทำเบิกจ่ายไม่ใช่ว่าเจ้าหน้าที่โดยตรงจึงยังไม่ ค่อยมีความชำนาญในการปฏิบัติงานจึงทำให้มีการเกิด ความผิดพลาดขึ้นได้ 1.2 กิจกรรมด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากมีการออก ระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาในปี 2562 มาใหม่ 1.3 กิจกรรมการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e- GP ของสถานศึกษา เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการยังไม่มี ความชำนาญในการใช้ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP 1.4 กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียน สังกัด สพฐ.ในพื้นที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากโรงเรียน จัดส่งเอกสาร ขอรับเงินอุดหนุนล่าช้า หรือบางทีเอกสาร ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน - งานประเพณีและงานกีฬา 1.5 กิจกรรมด้านการยืมเงินและสงฆ์งบประมาณ ในการจัดทำโครงการต่างๆ เกิดจากสภาพภายนอก เนื่องจากมีความล่าช้าในการ รวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายจากผู้เกี่ยวข้อง เช่น คำตอบแทนกรรมการ ,คำวิทยากร	ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการแบ่ง โครงสร้างการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งแบ่งงานที่ 293/2560 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2560 1.งานบริหารการศึกษา 2.งานศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี 3.งานกีฬาและนันทนาการ จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561 การควบคุมภายใน พบความเสี่ยง ในการกิจ 5 กิจกรรม คือ 1.กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสถานศึกษา ศพด.ในสังกัด 2 แห่ง 2.กิจกรรมด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา 3.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาผ่านระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP 4.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโรงเรียนสังกัด สพฐ. ในพื้นที่ 5.กิจกรรมการยืมเงินและสงฆ์เงินยืมในการจัดทำ โครงการต่างๆ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2.การประเมินความเสี่ยง 2.1 กิจกรรมตรวจฎีกาอนุมัติเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด 2 แห่ง) การประเมินความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ยังมีความชำนาญในการตรวจฎีกาให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย เนื่องจากขาดความรู้และประสบการณ์ - ผู้เกี่ยวข้องส่งเอกสารประกอบฎีกาล่าช้า หรือส่งไม่ครบถูกต้อง 2.2 กิจกรรมด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา การประเมินความเสี่ยง - มีการออกระเบียบการเบิกจ่ายและการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาออกมาใหม่ในปี 2562 - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติงานตามระเบียบการจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาฉบับใหม่ 2.3 กิจกรรมการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e- GP ของสถานศึกษา การประเมินความเสี่ยง - เจ้าหน้าที่ยังมีความชำนาญในการใช้ระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน - ระบบมีขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อนต้องใช้เวลาและบางครั้งระบบไม่เสถียร 2.4 กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียนสังกัด สพฐ.ในพื้นที่ การประเมินความเสี่ยง -โรงเรียนที่จะขอรับเงินอุดหนุนส่งเอกสารล่าช้าและบางครั้งไม่ครบถ้วนถูกต้อง -การส่งรายงานผลการดำเนินโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนล่าช้า 2.5 กิจกรรมด้านการยืมเงินงบประมาณตรงจ่ายในการจัดทำโครงการต่างๆ การประเมินความเสี่ยง -มีความล่าช้าในการรวบรวมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทำให้การส่งเงินยืมล่าช้า	ผลการประเมินความเสี่ยง จากการประเมินความเสี่ยงในภารกิจของกองการศึกษาพบว่ามีความเสี่ยงใน 5 กิจกรรม คือ 1. กิจกรรมตรวจฎีกาอนุมัติเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด 2 แห่ง) 2. กิจกรรมด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา 3. กิจกรรมการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e- GP ของสถานศึกษา 4. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียนสังกัด สพฐ.ในพื้นที่ 5. กิจกรรมด้านการยืมเงินและส่งใช้งบประมาณในการจัดทำโครงการต่างๆ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นเพราะมีคำสั่งแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอีกทั้งเห็นควรส่งให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพราะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบใหม่ ๆ เข้ามามาก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 กิจกรรมตรวจฎีกาอนุมัติเบิกจ่ายเงินของ สถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด 2 แห่ง) มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - มีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่ต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา โดยให้ผ่านผู้อำนวยการกองคลังขออนุมัติเบิกจ่าย ให้ถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม 3.2 กิจกรรมด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินของ สถานศึกษา มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดเก็บข้อมูลที่เป็นต่อการใช้งาน บัญชีให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลให้เรียบร้อย และต้องมีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายและการทำบัญชี เพื่อให้ดำเนินการทำงานได้อย่างถูกต้อง 3.3 กิจกรรมการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e- GP ของ สถานศึกษา มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของศพด. - มีการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตามตรวจสอบ 3.4 กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียน สังกัด สพฐ.ในพื้นที่ มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - มีการตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดในการจัดส่งเอกสารจากโรงเรียน เพื่อมิให้เกิดความล่าช้า - ควรประสานกับโรงเรียนเพื่อขอให้บุคคลที่รับผิดชอบเป็นผู้ประสานงานระหว่างโรงเรียนกับ กองการศึกษาฯ เพื่อจะได้ติดตามการดำเนินการได้สะดวกรวดเร็ว	การประเมินผลการควบคุม 3.1 กิจกรรมตรวจฎีกาอนุมัติเบิกจ่ายเงินของ สถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด 2 แห่ง) มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยได้มีการดำเนินการดังนี้ - มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่าย - มีการตรวจสอบลายเซ็นในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา - มีการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอีกครั้งก่อนนำมาเก็บเข้าแฟ้ม เมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม ควรมีการควบคุมต่อไปเนื่องจากเป็นเรื่องที่สำคัญ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ 3.2 กิจกรรมด้านระเบียบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยมีการดำเนินการแล้วดังนี้ - มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา ศพด.ในสังกัด เพื่อให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - มีการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาภายในกำหนดตามระเบียบ 3.3 กิจกรรมการดำเนินจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e- GP ของ สถานศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยมีการดำเนินการแล้วดังนี้ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา และมีการลงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ของสถานศึกษาอย่างเป็นปัจจุบันครบถ้วน - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน 3.4 กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียนสังกัด สพฐ.ในพื้นที่ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยมีการดำเนินการแล้วดังนี้ - มีการเร่งรัดติดตามและตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินอุดหนุน

3.5 กิจกรรมด้านการยืมเงินและส่งใช้งบประมาณ ในการจัดทำโครงการต่างๆ มีการกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - มีการตรวจสอบติดตามและเร่งรัดในการรวบรวมเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	3.5 กิจกรรมด้านการยืมเงินและส่งใช้งบประมาณ ในการจัดทำโครงการต่างๆ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ โดยมีการดำเนินการแล้วดังนี้ - มีการเร่งรัดและติดตามเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืมในการจัดงานต่างๆ ให้ทันตามกำหนด
---	---

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา - จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้เกี่ยวข้องให้ได้รับทราบ - จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม 5. การติดตามประเมินผล - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและผู้อำนวยการกองเพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองมีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประเมินผล - จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังจุดอ่อนในกิจกรรมตรวจสอบฎีกา ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณการเปลี่ยนแปลงระเบียบการเงินของสถานศึกษา กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา เนื่องจากความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเจ้าหน้าที่ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจากสภาพแวดล้อมภายนอกมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบใหม่นั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่าการควบคุมภายในของ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2561 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน 2562 กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงดังนี้

1.กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษา(ศพด.ในสังกัด)

เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานการเงิน ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควรที่จะต้องมีการควบคุมต่อไป เนื่องจากไม่มีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

2. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ถึงแม้ว่าจะมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุก็นำตามแต่งงานพัสดุก็ตามแต่ผู้ได้รับการแต่งตั้งก็ยังขาดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ยังมีการปรับใช้ระเบียบพัสดุใหม่ด้วยจึงทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ควรจะมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานต่อเนื่อง

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลายมือชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวปภาดา ป้อมยุคล)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2562

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง อำเภอกักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองสวัสดิการสังคม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานสังคมสงเคราะห์ ๑. กิจกรรมจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการเตรียมความพร้อมด้านเอกสารการส่งหนังสือประกาศให้มารับเบี้ย รวมทั้งกำลังเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่ไม่เพียงพอและไม่มีผู้ส่งการโดยตรง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก กรณีผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในหรือนอกพื้นที่ หรือต่างจังหวัดและญาติไม่ได้แจ้งให้ผู้นำ หรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง หรือเจ้าหน้าที่ทราบภายในเดือนที่เสียชีวิต อีกทั้งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และได้รับเงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากหน่วยงานของรัฐ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงิน ยังคงจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ราชการเสียหาย ทั้งนี้ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีงานทะเบียนราษฎรเอง เป็นเพียงการให้ข้อมูลการเสียชีวิตที่ได้ติดต่อประสานงานกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองเท่านั้น ซึ่งข้อมูลที่ได้รับยังไม่ได้รับการตรวจสอบยืนยันการเสียชีวิตจริงเป็นเพียงข้อมูลดิบในการรับรองข้อมูลด้วยวาจา จึงทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ ๒. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมนอก -มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุ หรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ทำการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องก่อนออกจ่ายเงินต่างๆและทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำหมู่บ้านประกาศให้มารับเบี้ยในวัน เวลาที่กำหนด	ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชน การให้มีการสนับสนุน กิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องแยกงานในส่วนราชการเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒. งานด้านสังคมสงเคราะห์ ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงในงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ ซึ่งการติดตาม พบว่ากิจกรรมทั้ง ๒ กิจกรรม มีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ซึ่งต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยในปัดต่อไป

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก กรณีผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและนอกพื้นที่หรือต่างจังหวัด และญาติไม่ได้แจ้งให้ผู้นำหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองหรือเจ้าหน้าที่ทราบภายในเดือนที่เสียชีวิต อีกทั้งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงินยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ราชก็เสียหาย ซึ่งเมื่อทราบการเสียชีวิตหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ภายหลังทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการเรียกเงินคืน โดยต้องทำความเข้าใจกับผู้ที่ได้รับเบี้ยหรือญาติในการเรียกเงินคืน ๒.กิจกรรมทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก -มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรหมดอายุ หรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทนเนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง ๓.กิจกรรมควบคุม ๑.กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ -ตรวจสอบ วัน เวลา สถานที่ ของ หนังสือการประชาสัมพันธ์การออกจ่ายเบี้ยยังชีพให้ถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งตรวจสอบเอกสารรายชื่อผู้รับเบี้ยให้ถูกต้องก่อนออกจ่ายเงิน -ติดต่อประสานงานกับสำนักทะเบียนอำเภอทุกเดือน เพื่อทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ และเป็นข้อมูลที่แท้จริง ๒.กิจกรรมทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ -จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง อำเภอกักศิขุมพล จังหวัดชัยภูมิ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารและรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลจากระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ระเบียบกระทรวงพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน ๒. การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเช่น อปท.ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัดและหน่วยงานอื่น ๆ ๓. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ในการกิจหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม เช่น กรณีความขัดข้องเรื่องระเบียบ กฎหมาย เป็นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ตรวจสอบข้อมูลเอกสารทุกอย่างให้ถูกต้อง และทำการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการเสียชีวิตและการโอนย้ายและใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ สํารวจพบว่ามิจกกรรม ๒ จกกรรมที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในคือ

๑.กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่าผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขาดความร่วมมือ ในการมารับเงินตามวัน เวลา สถานที่นัดหมายที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองได้ส่งประกาศไป อีกทั้งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเสียชีวิต การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และยังได้รับเงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐทำให้เกิดปัญหาเวลาโอนเงินเบี้ยยังชีพและมีเหตุทำให้ต้องเรียกเงินคืน

๒.กิจกรรมทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุ ผลการประเมิน การติดตามประเมิน ควบคุม มีการควบคุมไม่เพียงพอตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องติดตามประเมินต่อไป

ผู้รายงาน

(นางสาวฐานมณีย์ สุนทรห้าว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนงาน	ปีงบประมาณ	ปีพ.ศ.
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๑	๒๕๖๑
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๒	๒๕๖๒
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๓	๒๕๖๓
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๔	๒๕๖๔
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๕	๒๕๖๕
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๖	๒๕๖๖
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๗	๒๕๖๗
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๘	๒๕๖๘
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๖๙	๒๕๖๙
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๗๐	๒๕๗๐
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๗๑	๒๕๗๑
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๒๕๗๒	๒๕๗๒

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(แบบ ปค.๕)

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
<u>๑.งานบริหารงานบุคคล</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากร ในหน่วยงานให้มีคุณภาพ และพิจารณาเรื่องการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไป ตามระเบียบ	- การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี - ระเบียบหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลมีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา	- ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบอัตรากำลัง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่งและควรมีการ ปฏิบัติตามแนว ทางการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป	- การบรรจุ แต่งตั้งไม่เป็นไป ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	-ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม อย่างต่อเนื่องและถ่ายทอด ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	งาน บริหารงาน บุคคล/ สำนักปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๒.งานบริหารทั่วไป กิจกรรมด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานธุรการเกิดความ เป็นระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว	- การจัดเก็บเอกสาร งานสารบรรณที่ เอกสารมีเป็นจำนวน มากแต่สถานที่ จัดเก็บไม่เพียงพอ - เอกสารบางเรื่อง เก็บแยกประเภท หนังสือแต่ละแฟ้มไม่ ตรงตามชื่อเรื่อง หนังสือ ทำให้การ ค้นหาหนังสือล่าช้า	- เจ้าหน้าที่ธุรการติดตาม และนำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มา เก็บไว้ที่ส่วนกลางและสำเนา ให้แต่ละส่วนงานเก็บไว้ - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทางระบบ อินเทอร์เน็ตทุกวัน - จัดทำทะเบียนคุมแฟ้ม	การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่งและควรมีการปฏิบัติ ตามแนวทางการ ปรับปรุงการควบคุม ภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป	การจัดเก็บ เอกสารยังไม่เป็น ระบบสวยงาม เนื่องจากสถานที่ คับแคบ ทำให้ การค้นหาเอกสาร ล่าช้า และอาจ สูญหายได้ เนื่องจากเอกสาร วางอยู่ทั่วไป	- ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา ครุภัณฑ์ เช่นตู้จัดเก็บ เอกสารให้เหมาะสมและ เพียงพอ - ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับงานสาร บรรณ เพื่อทราบแนว ปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับงาน สารบรรณ -เจ้าหน้าที่ธุรการมีการ ติดตาม และคอย ประสานงานกับทุกส่วน งาน เพื่อให้เกิดความ ชัดเจนและทันต่อเวลา	งานธุรการ/ สำนักปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๓.งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการที่แท้จริงของ ประชาชนในพื้นที่ สามารถ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา	ประชาชนเข้าร่วม ประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อย เมื่อเทียบกับ สัดส่วนประชากร/ ครุเรือนทั้งหมด	- ทบทวนการจัดทำ แผนพัฒนา โดยทบทวน นโยบาย เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน ผู้นำชุมชนและมีหนังสือ ราชการให้ประชาชนทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง - มีการบันทึกรายงานการ ประชุม	การควบคุมภายในมี ความเพียงพอในระดับ หนึ่งและควรมีการปฏิบัติ ตามแนวทางการ ปรับปรุงการควบคุม ภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป	- ประชาชนยังไม่ค่อย เข้าใจและเห็นผลดีของ การร่วมประชุม ประชาคม - การเพิ่มเติมหรือ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่นทำให้การจัดสร งบประมาณเพิ่มมากขึ้น กว่าเดิม ซึ่งไม่สอดคล้อง กับงบประมาณที่ตั้งไว้	- ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ ให้ประชาชน ตระหนักเห็น ความสำคัญของการมีส่วนร่วมใน การวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น - บรรจุแผนไม่เกิ นศักยภาพของ อบต. และสามารถทำ ได้จริง	งาน วิเคราะห์ นโยบาย และแผน / สำนักปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๕.งานกฎหมายและคดี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน ทางด้านกฎหมาย การพิจารณา วินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราว ร้องทุกข์/ร้องเรียน การแก้ไข ปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มี ประสบการณ์เกี่ยวกับ งานท้องถิ่นโดยตรง - ระเบียบ กฎหมาย ที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	- คำสั่งองค์การบริหาร ส่วนตำบลเจาทอง เรื่อง มอบหมายงาน และ หน้าที่ความ รับผิดชอบ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ การพิจารณาวินิจฉัย ข้อกฎหมายงานสอบสวน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอในระดับ หนึ่งและควรมีการปฏิบัติ ตามแนวทางการ ปรับปรุงการควบคุม ภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป	บุคลากรที่ รับผิดชอบ โดยตรง ยังไม่เข้าใจใน ระบบงาน ขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน โดยตรง	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	งาน กฎหมาย และคดี/ สำนักปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๕.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ความช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่ได้รับความ เดือดร้อนได้ทันทั่วถึง เพื่อให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ดูแลความปลอดภัยในชุมชน ผ่านกิจกรรม อปพร.	- วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย บางประเภทไม่ เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่การ ปฏิบัติงาน - มีการจัดกิจกรรม/ โครงการเพื่อฝึกอบรมและ ทบทวนศักยภาพ อปพร. - ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมคอย สอดส่องดูแลแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับยาเสพติด และภัย ต่างๆ	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอในระดับ หนึ่งและควรมีการปฏิบัติ ตามแนวทางการ ปรับปรุงการควบคุม ภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป	- วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย บางประเภทไม่ เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน	- จัดตั้งงบประมาณ เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษา และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่มีความจำเป็นต่อ การปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	งานป้องกัน และ บรรเทาสา ธารณภัย/ สำนักปลัด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
๖.งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม พัฒนา และ การจัดการเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ การประกอบอาชีพทาง เกษตรกรรมของประชาชน ในพื้นที่	การที่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเพียงคน เดียว คือตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการ เกษตร อาจทำให้การ บริการประชาชนไม่ ทันต่อความต้องการ และความเร่งด่วน ของนโยบายรัฐบาล	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่การ ปฏิบัติงาน - ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้ด้าน การเกษตรอย่างต่อเนื่อง - ประสานความร่วมมือกับ เกษตรกรอำเภอเพื่อส่งเสริม ความรู้แก่เกษตรกรในพื้นที่	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอใน ระดับหนึ่งและควรมี การปฏิบัติตามแนว ทางการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ใน ปีงบประมาณถัดไป	เจ้าหน้าที่ได้รับ เอกสารข้อมูลต่างๆ ในการดำเนิน โครงการจากผู้นำ ชุมชนล่าช้า ทำให้ การดำเนินโครงการ มีความคลาดเคลื่อน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ต้องติดต่อประสานงานกับ ผู้นำชุมชนให้เกิดความ ชัดเจน และดำเนินการส่งข้อมูลให้ ทันตามเวลาที่กำหนด - สรรหาพนักงานเพิ่ม ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร	งานส่งเสริม การเกษตร/ สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายรัฐพล ดินอก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1.กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด	- ผู้รับเงิน ส่งเงินและ เก็บเงินเป็น บุคคลคน เดียวกัน	มีการตรวจ ฎีกาก่อน อนุมัติ งบประมาณ ทุกครั้ง	การควบคุมที่เพียงพอแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม แต่ก็ควรที่ จะต้องมีการควบคุมต่อไป เนื่องจากหากไม่มีการ ตรวจสอบเอกสารก่อน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ	การเบิกจ่ายเงินมีความ ผิดพลาดไม่ถูกต้องตาม ขั้นตอน สาเหตุ 1.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ตรวจสอบเอกสารให้ ถูกต้องก่อนการอนุมัติ เบิกจ่ายเงิน 2.เจ้าหน้าที่ไม่ตรวจสอบ งบประมาณที่มีอยู่ให้ เพียงพอกับรายจ่าย	1.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและมี เงินงบประมาณเพียงพอที่จะต้อง เบิกจ่ายก่อนเสนอขออนุมัติเบิก จ่ายเงิน 2.ต้องมีการตรวจสอบเอกสารทุก ครั้งโดยผู้อำนวยการกองคลังทั้ง ก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและ หลังจากการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ เงินแล้วและลงลายมือชื่อกำกับ เมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วถูกต้อง ทุกฎีกา	ผู้อำนวยการกอง คลัง/นักวิชาการ การเงินและบัญชี ปฏิบัติการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
2..กิจกรรมด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (E-laas) วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้การทำงานเป็น มาตรฐานเดียวกัน 2.สามารถตรวจสอบข้อมูล ได้รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน 3.ผู้บริหารและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ สถานะการเงินได้ตลอดเวลา	- บุคลากร ยังขาด ประสบการณ์	- มีการบันทึก ข้อมูลลงระบบ - มีการปรับปรุง ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน	มีการบันทึกข้อมูลลง ระบบแต่เนื่องจาก ข้อมูลมีจำนวนมาก และระบบมีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง บ่อย จึงควรควบคุม ความเสี่ยงต่อไป	ความเสี่ยงจากการ บันทึกข้อมูลลงในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ยังไม่ ถูกต้องครบถ้วน	1.การจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น ต้องการใช้งานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน และ ลงบันทึกข้อมูลลงระบบให้ เรียบร้อย 2.ดำเนินการบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องลงระบบ (E-laas) 3.ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกอง คลัง/นักวิชาการ การเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/เจ้า พนักงานจัดเก็บ รายได้ปฏิบัติงาน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
3.กิจกรรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการเป็นที่ ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือสั่งการอัน เกี่ยวเนื่องกับ พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 และ ระเบียบการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ.2560	1.ยังไม่มีข้าราชการ ที่เป็นพัสดุโดยตรง มาปฏิบัติงาน 2.มีการเร่งการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานที่มาก และยังมีระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง ใหม่ที่เจ้าหน้าที่ยัง ไม่เข้าใจชัดเจนจึง ทำให้เกิดปัญหา อุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน	1.มีการถือปฏิบัติตาม ตาม กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือสั่ง การอันเกี่ยวเนื่องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ.2560 และระเบียบการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ.2560	1.มีการสรรหา เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือมีเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายงาน ด้านพัสดุ 2.มีการ ตรวจสอบ เอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง อย่าง ละเอียด	1.ยังไม่มีข้าราชการที่ เป็นพัสดุโดยตรงมา ปฏิบัติงาน 2.มีการเร่งการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณ งานที่มากและยังมี ระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างใหม่ที่เจ้าหน้าที่ ยังไม่เข้าใจชัดเจน จึงทำให้เกิดปัญหา อุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน	- มีการสรรหาตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ - มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร มี การให้ - ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุได้เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ นำมา ปฏิบัติงานจริงได้	ผู้อำนวยการกอง คลัง/นักวิชาการ การเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
4..กิจกรรมด้านการจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็น ธรรมและสามารถจัดเก็บ ภาษีให้ได้ครบถ้วนทุกปี	- ข้อมูลผู้เสียภาษี ที่มีอยู่ไม่เป็น ปัจจุบันทำให้ ไม่สามารถ ติดตาม ทวงถาม ภาษีค้างชำระได้ ไม่มีการจัดทำ แผนที่ภาษีอย่าง เป็นระบบชัดเจน	1.มีการ ประชาสัมพันธ์ กำหนดการชำระภาษี 2.ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี	มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการชำระภาษี และมีแผนดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษี แต่ยังไม่สมบูรณ์จึง ควรควบคุมความ เสี่ยงต่อไป	1.ผู้เสียภาษีบางรายไม่ อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวก เดินทางมาเสียภาษี จึง ทำให้มียอดภาษีค้าง ชำระและไม่สามารถ ติดต่อผู้เสียภาษีบาง รายได้	1.มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการชำระภาษี 2.ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี 3.ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษี ให้เป็นปัจจุบัน 4.ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกอง คลัง/เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวฐานมณู สุนทรท้าว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานโครงสร้าง พื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแล รักษาและตอบสนองความ ต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง	๑. งานด้าน ก่อสร้างที่เป็น สมบัติสาธารณะ ไม่ได้ช่วยกันดูแล รักษาเท่าที่ควร	๑. มีคำสั่งมอบหมาย งาน ให้เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานก่อสร้าง เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ตรวจสอบงาน ก่อสร้างเป็นระยะๆ เป็นขั้นตอน	ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลโดยให้ ตรวจสอบทุกครั้งที่ทำ โครงการรวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศและการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ ของ อบต. แล้วให้ รายงานผลการ ดำเนินการต่อ ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานการ ควบคุมงานและ สำรวจงาน โครงการก่อสร้าง ไม่เพียงพอ - ประชาชนส่วน หนึ่งยังไม่เข้าใจ ระเบียบและ กฎหมายของการ ควบคุมงาน	- รับโอน บรรจุ แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่เพิ่ม - ส่งเจ้าหน้าที่ เข้า อบรมในหลักสูตร เกี่ยวกับงานก่อสร้าง อย่างต่อเนื่อง - ทำการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับ ทราบถึงขั้นตอนการ ดำเนินงานโครงการ ก่อสร้าง	กองช่าง

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง และเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส รวมถึง ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มี อยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า มากที่สุด	-มีเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ -ระเบียบ กฎหมายมีการ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับอบรมที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง - จัดให้มีการ ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้ งาน	ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตามประเมินผลโดย ให้ตรวจสอบทุกครั้งที่ทำ โครงการรวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. แล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการ ต่อผู้บังคับบัญชาและนายก	ผู้ขออนุญาตไม่ ทราบระเบียบ กฎหมายและไม่ ทาดตามแบบ แปลนที่ยื่นขอ อนุญาต และการ เตรียมเอกสารมา รับบริการไม่ ครบถ้วน	- เปิดกรอบอัตรากำลัง นายช่างเขียนแบบ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ หนังสือสั่งการต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ(IT) - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ผ่านระบบ สารสนเทศ และผ่านกิจกรรมลงพื้นที่	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. งานประสาน สาธารณูปโภค <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อซ่อมแซมการ สาธารณูปโภคให้เกิด ประโยชน์อย่างสูงสุดต่อ ประชาชนในพื้นที่	- การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ ครอบคลุม	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะ สามารถนำมา แก้ไขปัญหาใน การปฏิบัติงานได้	ใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลโดยให้ตรวจสอบ ทุกครั้งที่ทำโครงการ รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มี อยู่ของ อบต. แล้วให้ รายงานผลการดำเนินการ ต่อผู้บังคับบัญชาและนายก	การเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือช่างเป็นความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม ภายในกล่าวคือเจ้าหน้าที่ ขาดความรับผิดชอบในการ บันทึกข้อมูล การเบิกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือช่างให้ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- มีการจัดทำบัญชีเบิกจ่าย ทุกครั้ง - มีการตรวจสอบอุปกรณ์ ทุกราย ไตรมาส - จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการ ใช้งานได้นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	กองช่าง

ลงชื่อ

(นายมานพ หุยม่วง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
- เพื่อให้ชุมชนสะอาดและตระหนักต่อการเกิดโรคไข้เลือดออก - เพื่อให้พื้นที่ตำบล มีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผล ดีต่อสุขภาพของ คนในตำบล - เพื่อให้เจ้าหน้าที่รู้ถึงเอกสารทางราชการและศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการเงินทั้งในและนอกระบบ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงการดูแลป้องกันตนเองจากการเก็บ ขนขยะอย่างถูกวิธี	- โครงการบ้านสวยเมืองสุข เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดบริเวณโดยรอบที่พักอาศัย - มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายใน ตำบลเจาทอง - ใน เรื่อง น้ำ ต้ม	- โครงการ บ้านสวย เมืองสุข - รมรณศ์ปลูกต้นไม้ตามโครงการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว - โครงการ สปสช. - พันหมอกคว้นใส่ทรายอะเบทเมื่อเกิดการระบาดของไข้เลือดออก - จัดทำโครงการก่อสร้างสถานที่กำจัดขยะในบึงบประมาณ ๒๕๖๓	- จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรม - โครงการ บ้านสวยเมืองสุข - การปลูกต้นไม้ในเขตพื้นที่ - ในเรื่องน้ำดื่ม อบต.เจาทองยังขาดการดูแลเช็คสภาพการใช้งาน - การทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ - และที่ส่วนบุคคลที่ไม่ถูกสุขลักษณะ - โครงการ สปสช.	- การตรวจสอบงานและโครงการยังมีความผิดพลาดยังไม่ถูกต้องตามขั้นตอน เช่น -การตรวจสอบเอกสารไม่ละเอียด - มีระเบียบใหม่ที่เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ - ชุมชนสกปรกเสียงต่อการเกิดโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก - เจ้าหน้าที่การเบิกเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบ - เอกสารไม่เก็บเข้าตามระบบ - เจ้าหน้าที่ตรวจ	-มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารอย่างครบถ้วน -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พบทวนระเบียบและข้อบัญญัติ -จัดเจ้าหน้าที่ลงเวรยามตรวจบ่อยๆเป็นประจำทุกวัน -จัดทำเอกสารครบจัดเป็นหมวดหมู่แยกให้	- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง - รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสาธารณสุข/ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

	อย่างเคร่งครัด และ การดูแลความสะอาด ของ น้ำ ยัง ไม่ ถึง มาตรฐานของระดับสากล - การทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือ มูลฝอยลงบนที่สาธารณะและที่ส่วนบุคคลที่ไม่ถูกสุขลักษณะทำให้ส่งกลิ่นเหม็น - เจ้าหน้าที่การเบิกเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ - เอกสารไม่เก็บเข้าตามระบบ - เจ้าหน้าที่ตรวจโครงการไม่ครบถ้วน - โครงการ สปสช. มีการส่งโครงการล่าช้า ทำให้การสรุปโครงการและการรวบรวมโครงการเป็นไปอย่างยากลำบาก - ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่	- ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อมวลชนผ่านป้ายตามสาย - เจ้าหน้าที่มีการตรวจบอชยะเป็นประจำทุกวัน	- ชุมชนสภปรกเสี่ยงต่อการเกิดโรคระบาด เช่น ไข้เลือดออก - บอชยะที่ยังไม่ได้มาตรฐาน - เจ้าหน้าที่การเบิกเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ - เอกสารไม่เก็บเข้าตามระบบ - เจ้าหน้าที่ตรวจโครงการไม่ครบถ้วน - ไม่มีการป้องกันตัวเองจากการเก็บ ขนขยะ - ไม่มีอุปกรณ์ในการป้องกันตัวเองจากการเก็บขนขยะ	โครงการไม่ครบถ้วน - ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ - ไม่มีการป้องกันตัวเองจากการเก็บ ขนขยะ - ไม่มีอุปกรณ์ในการป้องกันตัวเองจากการเก็บขนขยะ - การดูแลรักษาน้ำดื่มภายใน อบต. ยังไม่มีการดูแลอย่างเคร่งครัดและการดูแลความสะอาดของน้ำยังไม่ถึงมาตรฐานของระดับสากล	เป็นระเบียบ -แจ้งให้เจ้าหน้าที่กำกับให้เรื่องถูกสุขลักษณะในเรื่อง โรงน้ำดื่ม	
--	---	--	---	--	--	--

	เนื่องจาก ประชาชนไม่สนใจในเรื่องเจ้าหน้าที่รณรงค์และให้ความรู้ในเรื่องโรคไข้เลือดออก - ป่อขยะของ อบต.เจาทอง ยังไม่ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และท่อน้ำเสียป่อขยะอุดตันจึงทำให้มีน้ำขังบริเวณป่อขยะซึ่งเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของสัตว์เช่น ลูกน้ำยุงลาย - มีการปรับปรุงแก้ไขรอบบริเวณป่อขยะแต่ยังมีชาวบ้านบางส่วนแอบทิ้งขยะอยู่เป็นประจำทำให้มีขยะกระจายไปยังบริเวณต่างๆของป่อขยะ - ยังมีคนในชุมชนลักروبทิ้งขยะลงน้ำลำคลองก่อให้เกิดกลิ่นเหม็นและทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ - เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มี					
--	--	--	--	--	--	--

	การอบรมจึงทำให้ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ป้องกันตัวเองจากการ เก็บ ขนขยะมูลฝอย - เจ้าหน้าที่ยังขาด อุปกรณ์ในการป้องกัน ตัวเองจากการเก็บขน ขยะมูลฝอย					
--	---	--	--	--	--	--

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชลลดา กุดแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดอุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1.กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินและการจัดทำบัญชีของ สถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด) <u>วัดอุประสงค์</u> 1..เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีของ สถานศึกษามีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลต่อองค์กรและ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือการสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2.เพื่อควบคุมและป้องกันเพื่อ รักษาเงินและทรัพย์สินอื่นไม่ให้ สูญหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ไม่ สมควรและการรายงานด้าน การเงินของสถานศึกษา สถานศึกษา ถูกต้องและตรง ตามเวลาที่ระเบียบกำหนด	-บุคลากรยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน - มีการออกระเบียบฉบับ ใหม่ปี 2562 ต้องใช้เวลา ในการเรียนรู้	- มีการจัดทำและ ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกครั้ง - มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติไปฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้และ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายของ สถานศึกษาฉบับใหม่	บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม และควรมี การควบคุมต่อไป เพราะ หากไม่มีการตรวจสอบ เอกสารก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณอาจ ทำให้เกิดความผิดพลาด ได้	การเบิกจ่ายเงินมีความ ผิดพลาดไม่ถูกต้องตาม ขั้นตอน สาเหตุ 1.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ตรวจสอบเอกสารให้ ถูกต้องก่อนการอนุมัติ เบิกจ่ายเงิน 2.เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญและขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ฉบับใหม่	- จัดให้มีผู้รับผิดชอบ กำกับ ควบคุมดูแล การ จัดทำฎีกา, ตรวจฎีกาให้ เป็นไปตามระเบียบฯ - จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์เกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน เงินของสถานศึกษาอย่าง ต่อ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ผอ.กองคลัง/ผอ. กองการศึกษาฯ และผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน
2. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษา (ศพด.ในสังกัด) วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษามี ประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผลต่อองค์กรและ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือการสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อควบคุมและป้องกันเพื่อ รักษาเงินและทรัพย์สินไม่ให้ สูญหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ไม่ สมควรและการรายงาน ด้าน การจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษา ถูกต้องและตรง ตามเวลาที่ระเบียบกำหนด	- บุคลากรยังขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ e-GP - เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน การ จัดการจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษา ยังศึกษา ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ยังไม่ดีพอ	- มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร - มีผู้อำนวยการกอง คลังติดตามตรวจสอบ - มีการถือปฏิบัติตาม กฎหมาย พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560และระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารภาค พัสดุรัฐ พ.ศ.2560	- มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายงาน ด้านจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษาผ่านระบบ e- GP - มีการตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	- ยังไม่มีข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงมาปฏิบัติงาน - เอกสารการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน - มีระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างอ อกมาใหม่ ที่เจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจ	- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบกำกับ ควบคุมดูแลและ ตรวจสอบ การจัดซื้อจัด จ้างของสถานศึกษาผ่าน ระบบ e-GP - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผก อบรมเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์เกี่ยวกับ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ e-GP อย่าง ต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(ลงชื่อ)..... วาทก

(นางสาวปภาดา ป้อมยุค)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

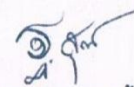
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาระบบบริหารงาน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คน พิการและผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ -เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ -เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการ หรือทุพพลภาพ -เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	-ผู้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ ความร่วมมือในการไป รับเบี้ยตามกำหนด วัน เวลา ที่ได้ ประชาสัมพันธ์ไปและ ไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้งข้อมูลการ เสียชีวิตการ เปลี่ยนแปลง ที่อยู่ กรณีมีการโอนย้าย ออกจากพื้นที่ ทำให้ เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ การจ่ายเงิน จึงมี รายการเรียกเงินคืน หรือโอนเงินไม่ได้	-ก่อนการจ่ายเงินมีการ ประชาสัมพันธ์ วัน เวลา ที่ชัดเจนล่วงหน้าอย่าง น้อย ๓ วัน -มีการตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องก่อนจ่ายเงิน พร้อมตรวจสอบการมี ชีวิตของผู้รับเบี้ยต่างๆ ให้ถูกต้อง	ยังมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ไม่มา รับเงินตามวันเวลา ที่ กำหนดในแต่ละเดือน ประมาณ ๕-๑๕ ราย มีการตรวจสอบอย่าง สม่ำเสมอสำหรับผู้ ที่ได้รับเบี้ยว่ายังมีชีวิต อยู่จริง ประเมินผล จากการเรียกเงินคืน เบี้ยยังชีพในแต่ละปีว่า มีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือ ลดลง	การมารับเบี้ยของ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ยังไม่มา ตามกำหนด ระยะเวลาตามที่ได้ ประชาสัมพันธ์ไป อาจเนื่องจากไม่ได้ ฟังประกาศ,ความไม่ สะดวกของการมารับ เบี้ยหรือการเจ็บป่วย ของผู้รับเบี้ยเอง และ มีการให้บุคคลอื่นมา รับเบี้ยโดยไม่มี หนังสือมอบอำนาจ	-ขอความร่วมมือจาก สมาชิกสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลเจา ทองหรือผู้นำชุมชนได้ ประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องเกี่ยวกับวัน เวลาที่จะต้องมารับ เบี้ยยังชีพทุกวันอย่า น้อยก่อนวันจ่ายเงิน ๓ วัน -ทำการตรวจตรวจผู้มี ชีวิตจริงทุกเดือนก่อน ทำการจ่ายเงิน -ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพให้ มากขึ้น หมั่นทำความ เข้าใจกับประชาชนทุก ครั้งที่มีการประชุม หรือจัดกิจกรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กองสวัสดิการสังคม

หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคน พิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและให้เกิดประโยชน์ สูงสุดในการปฏิบัติงาน - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการ หรือทุพพลภาพได้ครบถ้วน	- คนพิการบางราย ไม่ได้ทำการตรวจสอบ บัตรของตนว่า หมดอายุหรือยังและ ไม่ไปทำการต่ออายุ บัตร หรือแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่โดยไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ	- ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ตรวจสอบบัตรคนพิการ หากพบว่าบัตรคนพิการ รายใดหมดอายุหรือใกล้ หมดอายุแล้วแจ้งให้คน พิการทราบเพื่อไป ดำเนินการต่ออายุบัตร ด้วยตนเองหรือให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อ บัตรให้ที่ สนง.พมจ. ชัยภูมิ เพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวก ให้แก่คนพิการทุกราย	- มีผู้พิการบางรายที่ไม่ ดำเนินการไปต่อบัตร ที่หมดอายุหรือให้ เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ และตัวของผู้พิการเอง ไม่ได้ทำการตรวจสอบ วันหมดอายุของ ตนเอง	- ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ คนพิการที่ไม่ ดำเนินการต่อบัตร คนพิการที่หมดอายุ จะระงับการจ่ายเงิน เบี้ยคนพิการไว้ ชั่วคราวจนกว่าจะต่อ อายุบัตรให้เรียบร้อย	- จัดทำทะเบียนคุมคุม คนพิการให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุบัตรได้ อย่างถูกต้องครบถ้วน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กองสวัสดิการสังคม

ผู้รายงาน



(นางสาวฐานมณีย์ สุนทรห้าว)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ -เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ ผู้สูงอายุ -เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ -เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	-ผู้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ความร่วมมือ ในการไปรับเบี้ย ตามกำหนด วัน เวลา ที่ได้ ประชาสัมพันธ์ไป และไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลการเสียชีวิต การเปลี่ยนแปลง ที่ อยู่กรณีมีการ โอนย้ายออกจาก พื้นที่ ทำให้ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ระงับการจ่ายเงิน จึงมีรายการเรียก เงินคืนหรือโอนเงิน ไม่ได้	-ก่อนการจ่ายเงินมี การประชาสัมพันธ์ วัน เวลา ที่ชัดเจน ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน -มีการตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง ก่อนจ่ายเงินพร้อม ตรวจสอบการมีชีวิต ของผู้รับเบี้ยต่างๆ ให้ ถูกต้อง	ยังมีผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ไม่มารับ เงินตามวันเวลา ที่กำหนดในแต่ละเดือน ประมาณ ๕-๑๕ ราย มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับผู้ ที่ได้รับเบี้ยยังมีชีวิตอยู่จริง ประเมินผล จากการเรียกเงินคืนเบี้ยยังชีพในแต่ละปีว่า มีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง	การมารับเบี้ยของ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ป่วยเอดส์ยังไม่มา ตามกำหนด ระยะเวลาตามที่ได้ ประชาสัมพันธ์ไป อาจเนื่องมาจากไม่ได้ ฟังประกาศ,ความไม่ สะดวกของการมารับ เบี้ยหรือการเจ็บป่วย ของผู้รับเบี้ยเอง และ มีการให้บุคคลอื่นมา รับเบี้ยโดยไม่มี หนังสือมอบอำนาจ	-ขอความร่วมมือ จากสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วน ตำบลเจาทองหรือ ผู้นำชุมชนได้ ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง เกี่ยวกับวันเวลาที่ จะต้องมารับเบี้ยยัง ชีพทุกวันอย่างน้อย ก่อนวันจ่ายเงิน ๓ วัน -ทำการตรวจตรวจ ผู้มีชีวิตจริงทุกเดือน ก่อนทำการจ่ายเงิน -ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ ให้มากขึ้น หมั่นทำ ความเข้าใจกับ ประชาชนทุกครั้งที่มี การประชุมหรือ จัดกิจกรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กองสวัสดิการ สังคม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมการบำบัดคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง ถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพได้ ครบถ้วน	- คนพิการบางราย ไม่ได้ทำการ ตรวจสอบบัตรของ ตนว่าหมดอายุหรือ ยังและไม่ไปทำการ ต่ออายุบัตร หรือ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจากบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่โดย ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ทราบ	- ก่อนสิ้น ปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการตรวจสอบ บัตรคนพิการ หาก พบว่าบัตรคนพิการ รายใดหมดอายุหรือ ใกล้หมดอายุแล้วแจ้ง ให้คนพิการทราบเพื่อ ไปดำเนินการต่ออายุ บัตรด้วยตนเองหรือ ให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการต่อบัตรให้ ที่ สนง.พมจ.ชัยภูมิ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ คนพิการทุกราย	- มีผู้พิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ และตัวของผู้พิการเอง ไม่ได้ทำการตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง	- ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย คนพิการที่ไม่ ดำเนินการต่อบัตร คนพิการที่หมดอายุ จะระงับการจ่ายเงิน เบี้ยคนพิการไว้ ชั่วคราวจนกว่าจะต่อ อายุบัตรให้เรียบร้อย	- จัดทำทะเบียนคุม คนพิการให้ เรียบร้อยเป็น ปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบวันออก บัตร วันหมดอายุ บัตรได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ กองสวัสดิการ สังคม

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๓๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|---|--------------------------|
| ๑. นางสาวชลลดา กุดแก้ว | ปลัด อบต.เจาทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวฐานมณญ์ สุนทรห้าว | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นายมานพ หุยม่อง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจริยา ศรีล้อม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๕. นายรัฐพล ดินอก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นายวรปรัชญ์ แนวหล้า | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

หน้าที่ ดังนี้

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเสนอต่อนายกรัฐมนตรี
การบริหารส่วนตำบลเจาทอง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น
ประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผล
ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
ข ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการ
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
ข ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ
๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานการควบคุมภายใน
กำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ทราบโดยด่วน
๖. ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
ของ เป็นผู้ประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุม
ในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวอรรณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ମି ଝିନା / ୧୫୦୦

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
ทุกส่วนงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการ
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
ของการควบคุมภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายรัฐพล ดินอก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. จ.ส.ต. ฉัตรชัย อุธานี | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นางชรีญา หอมชาติ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางจารุวรรณ เสาะสูงเนิน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๕. นายวรปรัชญ์ แนวหล้า | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักปลัด รายงานผล
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักปลัด แล้วจัดส่งให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
ให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตาม
แนวทางที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรุณี ชงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๓๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
ทุกส่วนงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการ
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

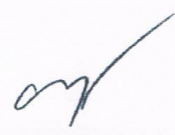
- | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวฐานมณีย์ สุนทรห้าว | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจรรยา ศรีล้อม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. ส.อ.ทองศักดิ์ จรแก้ว | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๔. นางกิตติยา เพชรก้อน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองคลัง รายงานผล
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองคลัง แล้วจัดส่งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
ให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตาม
กฎหมายที่ และการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นางสาวอรุณี ชงเฉลิม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๓๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
ทุกส่วนงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการ
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------|-------------------|
| ๑. นายมานพ พุ่มมั่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายคมสันต์ วงศ์วังจันทร์ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๓. นายณอม เพียนอก | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองช่าง รายงานผล
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองช่าง แล้วจัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง
ให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตาม
งานหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๓๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
ให้ทุกส่วนงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

- | | | | | |
|-------------------|-----------|-------------------------|--|-------------------|
| ๑. นางสาวฐานมณีย์ | สุนทรห่าว | ผู้อำนวยการกองคลัง | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ
กองสวัสดิการของสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอนุชิต | เมืองตุ๋ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปริม | คำใสสุข | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม
รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งให้ผู้อำนวยการ
กองสวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลเจาทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๓๘ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ที่ ๕๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
ให้ทุกส่วนงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหาร
ส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวปภาดา ป้อมยุคล | นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน | |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวบุษบา ปุ้ยงาม | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางสาวทองพูน สุหุณยานาง | ครู | กรรมการ |
| ๔. นางวันเพ็ญ ดอนชนะ | ครู | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรม แล้วจัดส่งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง และให้ดำเนินการติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๓๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ที่ ๕๓๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑
ให้ทุกส่วนงาน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหาร
ส่วนตำบลเจาทอง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|---|-------------------|
| ๑. นางสาวชลลดา กุดแก้ว | ปลัด อบต.เจาทอง รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรัฐพล ดินอก | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายชาญณรงค์ คงโนนกอก | พนักงานจ้างเหมาช่วยงานทั่วไป กองสาธารณสุขฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
แล้วจัดส่งให้ผู้ว่าการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการ
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลเจาทองต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรุณี ชงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ที่ ๕๔๐ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้ง นางสาวจรรยา ศรีล้อม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ชี้แจงและแนะนำ ให้สำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้อง ได้มาตรฐานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. ตอบปัญหา ชี้แจงและรายงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

๗



ที่ ขย ๗๔๕๐๑/

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ มีการควบคุมภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทองได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้แล้ว นั้นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) จะเป็นการประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. ๒๕๖๑) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๒. รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (สำนัก/กอง) ตามรูปแบบที่กำหนดได้แก่แบบ ปค.๔, ปค.๕ ส่งให้ผู้ช่วยเลขานุการ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

๑. (ปลัด อบต.เจาทอง) / (ก) ราชพฤกษ์ / (ข) ราชพฤกษ์ / (ค) ราชพฤกษ์ / (ง) ราชพฤกษ์

๒. (หัวหน้าสำนักงานปลัด)

๓. (ผอ. กองคลัง)

๔. (ผอ. กองช่าง)

๕. (ผอ. กองการศึกษา)

๖. (ผอ. กองสวัสดิการ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย ๗๔๔๐๑/ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ ในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยให้รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ แต่ละสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง ได้รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ ,แบบ ปค.๕ ส่งให้ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง เรียบร้อยแล้ว ผู้ช่วยเลขานุการฯ ทำการรวบรวมเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับองค์กร รายละเอียดตามแบบ ปค.๑ ,ปค.๔, ปค.๕ และ ปค.๖ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจาทอง เพื่อย่างานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... วรวิทย์

(นายวรปรัชญ์ แนวหล้า)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายรัฐพล ดีนอก)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทน ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของปลัด...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชลลดา กุดแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรุณี ธงเฉลิม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจ้าทอง

สำเนาฉบับ



ที่ ขย ๗๔๔๐๑/๖๒๔๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๒๖๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอภักดีชุมพล

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลังด่วน มาก ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ระดับองค์กร)

จำนวน ๑ ชุด

รายงานการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ระดับส่วนงานย่อย)

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วน
มาก ที่ กค ๐๔๐๔.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ อันเป็นผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน และมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
โดยยึดตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เสร็จสิ้น และรายงานผลการกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจาก
วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานฯ ดังกล่าว
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรุณี INGLEM)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

สำนักปลัดฯ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๔๘๒-๘๒๓๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.	
หัวหน้าหน่วยงาน	
ตรวจทาน	
พิมพ์	
ร่าง	