



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ชมพู

ที่ ขก ๗๕๘๐๑/๘๓๓ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสี่ชมพู

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่ นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสี่ชมพู ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานของรัฐ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้นายกองค์การ บริหารส่วนตำบลสี่ชมพู พิจารณาลงนาม ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน) (แบบ ปค.๑)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการจัดทำรายงานฯ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ของทุก สำนัก/กองและทุกกองได้จัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้รวบรวมและจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในฯ ในระดับองค์กร เพื่อรายงานให้ผู้กำกับดูแล (อำเภอ) ทราบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

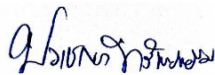
(นางสาวอนัญญา หงอกชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....
.....เห็นควรพิจารณา.....

(ลงชื่อ)



(นายปราชญา ทรัพย์แย้ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....
.....- ทราบ -.....

(ลงชื่อ)



(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้จัดให้มีการควบคุมภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน อันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

สารบัญ

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

- | | | |
|--|-----------------------|------------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน | (ระดับหน่วยงานของรัฐ) | (แบบ ปค.๑) |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน | (ระดับหน่วยงานของรัฐ) | (แบบ ปค.๔) |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน | (ระดับหน่วยงานของรัฐ) | (แบบ ปค.๕) |
| ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน | | (แบบ ปค.๖) |

ภาคผนวก

- บันทึกแจ้งให้สำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค. ๑)

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอสีชมพู

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐... เดือน ..กันยายน พ.ศ.....๒๕๖๗.. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ..องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู...เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายอำเภอสีชมพู

ลายมือชื่อ



(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

กองช่าง

๑. งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่ อัตรากำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง (สายบริหารและสายปฏิบัติการ)

๒. งานสารบรรณ

- เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักรู้ โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่ปฏิบัติตามชั้นความเร็วของหนังสือที่ได้รับ

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของ อบต.สีชมพู และการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามสายงานหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๔. งานออกแบบและก่อสร้าง

- กิจกรรมการออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง กองช่างขาดวิศวกรในการ

ออกแบบตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้ไม่มีผู้รับรองการออกแบบและควบคุมอาคาร

๕. งานกำหนดราคากลาง

- กิจกรรมการกำหนดราคากลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำราคากลางในระบบ e-GP

๖. งานควบคุมงานก่อสร้าง

- กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางด้านวิศวกรรมไม่เพียงพอ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานบริหารการศึกษา

- ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ด้านสิ่งแวดล้อม

กองคลัง

๑. งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่ อัตรากำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง (สายบริหารและสายปฏิบัติการ)

๒. งานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบใหม่

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ความเสี่ยงเดิม) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้พนักงานดับเพลิงทุกนายใช้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยร่วมกันเท่าที่มีอยู่ แต่หากเกิดเพลิงขนาดใหญ่ จะขอรับการสนับสนุนจาก อบต.ข้างเคียง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงให้ครบทุกนาย จึงไม่จำเป็นต้องมีการติดตามการควบคุมภายในปีถัดไป

กองช่าง

๑. งานบริหารงานบุคคล การควบคุมภายในคือ มีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย) / ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังในส่วนของลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างลง ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒. งานสารบรรณ การควบคุมภายในคือ ใช้ทะเบียนหนังสือรับ-ส่งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ส่วนกลาง การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสารบรรณเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนความตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ

๓. งานประสานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณะ การควบคุมภายในคือ ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม การจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติ

หน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด รวมถึงสำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

๔. งานออกแบบและก่อสร้าง การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมภายในคือ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว. ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ชักชวนความเข้าใจตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุมงาน และอ้างถึงมติคณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ออกแบบและควบคุมงาน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ตั้งงบประมาณจ้างเอกชนในการออกแบบ ตั้งกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรในตำแหน่งวิศวกร

๕. งานกำหนดราคากลาง กิจกรรมการกำหนดราคากลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) การควบคุมภายในคือ จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาข้อมูลในระบบ e-GP จากกรมบัญชีกลางให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

๖. งานควบคุมงานก่อสร้าง กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุมภายในที่มีอยู่คือ จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยชัดเจน จัดประชุมชี้แจงและกำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นช่างผู้ควบคุมงานศึกษาหาความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ทางวิศวกรรม ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ที่เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานทาง และอาคาร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. งานบริหารการศึกษา ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษา
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ด้านสิ่งแวดล้อม การควบคุมภายในที่มีอยู่ คือให้หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและกำแพงบั้นของสถานศึกษา การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดทำแผนงานหรือโครงการ เพื่อขอบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กองคลัง

๑. การบริหารงานบุคคล การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ คือ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒. การบันทึกบัญชีในระบบ e-laas การควบคุมภายในที่มีอยู่ คือ จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมระบบการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค. ๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>(๑) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) นายก อบต.สีชมพู มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม โดยมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๕) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p> <p>(๖) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน</p>

<p>(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>(๗) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากความเสี่ยงเดิมที่รายงานไว้ ๗ งาน/กิจกรรม มีบรรลุ ๕ งาน/กิจกรรม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๒. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (การตามหนังสือของ สำนัก ปลัด) ๓. งานจัดเก็บภักฎา กองคลัง ๔. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินกองคลัง (มีการขยายสถานที่จัดเก็บภักฎาและทะเบียนทรัพย์สินเพิ่มขึ้น) ๕. มีการส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง <p>ความเสี่ยงเดิม ที่ยังคงควบคุม ๒ งาน/กิจกรรม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานด้านอาคารสถานที่ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังไม่มีการติดตั้งมุ้งลวด ๒. กิจกรรมงานไฟฟ้า ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน <p>ความเสี่ยงใหม่</p> <p>กองช่าง ขาดอัตรากำลังและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล ๒. กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ ๓. การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง ๔. กิจกรรมการกำหนดราคากลางในระบบ e-GP ๕. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง <p>กองคลัง ขาดอัตรากำลังและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ (ประเภทวิชาการสายปฏิบัติการและประเภททั่วไปสายปฏิบัติงาน) และบุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความสามารถด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีแบบใหม่</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ยังไม่มีกำแพงกันสัตว์ที่เป็นอันตรายและยานพาหนะต่าง ๆ ที่เข้ามาในบริเวณ</p>
--	--

<p>(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุมัตถุประสงค์</p> <p>(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายในเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>(๘) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการวิเคราะห์ และประเมินผลระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>(๙) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>(๑๐) บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการประชาสัมพันธ์งาน และการบริการต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดประชุมประชาคมต่างๆเพื่อชี้แจง ประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมถึงการติดต่อสื่อสารสั่งการทางโซเชียลมีเดีย (Social media) เป็นต้น</p> <p>(๑๒) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการกำหนดหน้าที่ ขั้นตอน ความรับผิดชอบของการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และประกาศเป็นหลักเกณฑ์ถือปฏิบัติในการปฏิบัติงานภายในองค์กร และมีการแจ้งเวียนผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>(๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๑๔) ทุกสำนัก/กอง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการจัดทำคู่มือ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p>
--	---

<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างกาปฏิบัติ และหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) หน่วยงานของรัฐมีการติดตามประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>(๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการติดตามผล ในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และ รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลักษณะอักษร กรณีผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่าง ทันกาล</p> <p>(๑๗) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุม ภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม มอบหมายให้ส่วนงาน ย่อยรายงานปัญหาและอุปสรรคในทันทีเพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันท่วงที</p>
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



(ลงชื่อ)

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค. ๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (๑) กิจกรรมป้องกันบรรเทาสา ธารณภัยด้านอัคคีภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบความเดือดร้อนด้านสา ธารณภัยด้านอัคคีภัย	ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ประจำตัว พนักงานดับเพลิงแต่ ละคน ยังมีไม่ครบ	ให้พนักงานดับเพลิงใช้ อุปกรณ์ร่วมกันเท่าที่มีอยู่ แต่ หากเกิดเพลิงไหม้ขนาดใหญ่ จะขอรับการสนับสนุนจาก อปท.ข้างเคียง	สามารถแก้ไขปัญหาได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เพื่อให้ เกิดความพร้อม และ เนื่องจากสามารถแก้ไข ปัญหาได้ จึงไม่ต้องการ ติดตามในงวดต่อไป	วัสดุอุปกรณ์ประจำตัวของ พนักงานดับเพลิงยังมีไม่ ครบถ้วน ทำให้ขาดความ คล่องตัวในการปฏิบัติงาน	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ประจำตัวของ พนักงานดับเพลิงให้ ครบทุกนาย	งานป้องกัน บรรเทาสา ธารณภัย สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. ด้านงานบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไป ตามกรอบอัตรากำลัง ตาม โครงสร้างขององค์กร</p> <p>๒. งานสารบรรณ</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือ และเอกสารทางราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อการปฏิบัติด้าน งานสารบรรณ เช่น ทะเบียนรับ- ส่งหนังสือ ภายในและภายนอก เป็นไปตามระเบียบ และปฏิบัติ ตามชั้นความเร็วของหนังสือที่</p>	<p>กำลังบุคลากรไม่ครบ ตามกรอบอัตรากำลัง (สายบริหาร และปฏิบัติการ)</p> <p>เจ้าหน้าที่ขาดความ ตระหนักคิดโดยไม่ ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เช่น ไม่ ปฏิบัติตามชั้น ความเร็วของหนังสือ</p>	<p>๑. มีการมอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วน ที่ชัดเจน เหมาะสม และ เพียงพอ</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลังให้ ครบถ้วนเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน โดยการรับโอน (ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p> <p>๑. ควบคุมทะเบียนหนังสือ รับ-ส่งหนังสือภายในและ หนังสือภายนอก ส่วนกลาง</p>	<p>การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนงานการ เจ้าหน้าที่ ซึ่งยังขาดบุคลากร ตามกรอบ ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในโดย เจ้าหน้าที่ขาดความ ตระหนักคิดในการปฏิบัติ หน้าที่โดยไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และ ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน <u>ผลกระทบ</u> งานบางประเภทเกิดความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่ มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงสายงาน <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน เกิดจากการลาออก โยกย้าย หรือปรับเปลี่ยนไป ช่วยงานอื่นตามความเหมาะสม <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การรับ-ส่งหนังสือภายในและ หนังสือภายนอก <u>ผลกระทบ</u> อาจส่งผลให้ภารกิจทางราชการ ล่าช้าการเก็บหนังสือไม่เป็น</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลังในส่วน ของลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบอัตรากำลัง ที่ว่างลง ให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒.จ้างเหมาบริการใน งานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติมให้เพียงพอ ตามความเหมาะสม</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานสาร บรรณเข้ารับการ อบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจตลอดจน ความตระหนักคิดใน</p>	<p>กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู</p> <p>กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ได้รับ ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ดำเนินการด้าน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และ การขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่ รับผิดชอบของ อบต.สีชมพู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ที่ได้รับ งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มี การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีตามแนวทางการ ปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มี การรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผน รายงาน ปัญหาและอุปสรรคให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ประจำเดือน/งวด/ปี ตาม ความจำเป็นและความ เหมาะสม ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ปฏิบัติตามชั้นความเร็วของ หนังสือที่ได้รับ การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลดีต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วน งาน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้า ภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของ กองช่าง อบต.สีชมพู ยัง พบว่าการสำรวจไฟฟ้าแสง สว่างสาธารณะเป็นไปอย่าง ล่าช้า และข้อมูลยังไม่	ระเบียบจนอาจเกิดการพลัด หลงหรือสูญหาย <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรด้านงานสาร บรรณไม่เพียงพอต่อปริมาณ งานของกองช่าง <u>ความเสี่ยง</u> ๑.งานไฟฟ้าสาธารณะ <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความ ล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนิน ชีวิตประจำวันของประชาชน และอาจเกิดการร้องเรียน ปัญหาต่อหน่วยงานได้ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงาน ตรงตามสายงาน และใช้วิธี ประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละ หมู่บ้านแจ้งปัญหาไฟฟ้าชำรุด	งานที่ปฏิบัติ ๑. กำหนดให้มีการ จัดทำแผนการซ่อม บำรุงเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงาน ผลอย่างเคร่งครัด ๒. สำนวความ จำเป็นและปริมาณ งาน เพื่อจัดสรร กำลังคนให้เพียงพอ	กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๔. งานออกแบบและก่อสร้าง</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการออกแบบและ รับรองการออกแบบงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการออกแบบ และรับรองออกแบบงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>๕. งานกำหนดราคากลาง</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการกำหนดราคา กลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการกำหนด</p>	<p>กองช่างยังขาด บุคลากรตำแหน่ง วิศวกรในการ ออกแบบตามที่ ระเบียบฯ กำหนดทำ ให้กองช่างไม่มีผู้รับ รองการออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p>เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจใน ขั้นตอนการจัดทำ ราคากลางในระบบ e-GP</p>	<p>เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อม ความเข้าใจตามมติ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการ จ้างเอกชนออกแบบและ ควบคุมงาน และอ้างถึงมติ คณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชน หรือหน่วยงานราชการที่ เกี่ยวข้อง เป็นผู้ออกแบบและ ควบคุมงาน</p> <p>๑.จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละงาน และ</p>	<p>ครบถ้วน ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม</p> <p>กองช่างได้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดย ขอความอนุเคราะห์วิศวกร จากหน่วยงานอื่นเป็นผู้ รับรองการออกแบบ</p> <p>เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติยังไม่เข้าใจขั้นตอนใน การจัดทำราคากลางผ่าน ระบบ e-GP ส่งผลให้การ กำหนดราคากลางล่าช้า และไม่ถูกต้อง</p>	<p>และไม่มีแผนปฏิบัติงาน ประจำปีกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานอย่าง ชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p><u>ความเสี่ยง</u> การออกแบบและรับรองการ ออกแบบงานก่อสร้าง <u>ผลกระทบ</u> ทำให้เกิดความล่าช้า การ ออกแบบและรับรองการ ออกแบบงานก่อสร้าง การขอ ความอนุเคราะห์วิศวกรรับรอง จากต่างหน่วยงานเป็นไปด้วย ความล่าช้าเนื่องจากทุก หน่วยงานมีภารกิจของตน</p> <p><u>สาเหตุ</u> การขาดบุคลากรตำแหน่ง วิศวกรในการออกแบบตามที่ ระเบียบฯกำหนด <u>ความเสี่ยง</u></p>	<p>และเหมาะสม</p> <p>๑. ตั้งงบประมาณ จ้างเอกชนในการ ออกแบบ ๒. ตั้งกรอบ อัตรากำลังและสรร หาบุคลากรใน ตำแหน่งวิศวกร ๑.ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติศึกษาข้อมูล ในระบบ e-GP จาก กรมบัญชีกลางให้ เข้าใจและปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตาม หนังสือสั่งการ</p>	<p>กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>ราคากลางในระบบ e-GP (กรณี เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๖. งานควบคุมงานก่อสร้าง ๕.๑ กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการควบคุม งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐาน ทางวิศวกรรม และตามหลักวิชา ช่าง <u>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</u> งานบริหารการศึกษา</p>	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ทางวิศวกรรมไม่ เพียงพอ	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจน ตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP</p> <p>๑.จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจน</p> <p>๒.จัดประชุมชี้แจงและกำชับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ให้เป็นช่างผู้ควบคุมงานศึกษา หาความรู้ในระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้หัวหน้าสถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเฝ้ารายงาน ความต้องการ ปัญหาและ</p>	เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติมีความรู้ทาง วิศวกรรมไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน ส่งผลให้การ ควบคุมงานผิดพลาดไม่ ถูกต้อง	<p>การกำหนดราคากลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) <u>ผลกระทบ</u> ทำให้เกิดความล่าช้าในขั้นตอน ในการจัดทำราคากลางผ่าน ระบบ e-GP ส่งผลให้การกำหนด ราคากลาง และไม่ถูกต้อง</p> <p><u>สาเหตุ</u> เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในขี นตอนการจัดทำราคากลางใน ระบบ e-GP</p> <p><u>ความเสี่ยง</u> การควบคุมงานก่อสร้าง <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การก่อสร้างเกิดการ ผิดพลาดไม่เป็นไปตามหลักวิชา ช่าง และมาตรฐานทาง วิศวกรรม</p> <p><u>สาเหตุ</u></p>	<p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้าร่วมการ ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ e-GP</p> <p>๑.ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ ทางวิศวกรรม</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้าร่วมการ ฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนา ที่เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ควบคุมงานทาง และ อาคาร</p>	<p>องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู</p> <p>กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>-ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กในสังกัดสถานศึกษาของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ด้านสิ่งแวดล้อม <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อพัฒนาการเด็กวัย ๒-๔ ขวบ ให้มีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา มี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อศักยภาพใน การ ศี ก ษา ต่ อ ใน ระ ดับ ประถมศึกษาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก องค์การบริหาร ส่วนตำบลสีชมพู ยัง ไม่มีกำแพงกัน</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กยังไม่ได้รับการ ติดตั้งมุ้งลวดเพื่อ ป้องกันโรคที่มีุงเป็น พาหะ</p>	<p>อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้ กำหนดแนวทางการบริหาร จัดการ เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพ แวดล้อมของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและร้วกันของสถานศึกษา ต่อไป</p>	<p>วัฒนธรรม มีการกำหนด แผนและแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และมี การมอบหมายจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอใน ระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม พบว่าสภาพแวดล้อมใน พื้นที่ของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลสีชมพู ยังไม่เป็นไป ตามมาตรฐานด้าน สภาพแวดล้อม คือยังไม่มีรั้ว รอบขอบชิด สำหรับป้องกัน สัตว์ที่เป็นอันตราย หรือ ยานพาหนะต่าง ๆ ที่เข้ามา ภายในบริเวณศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก รวมถึงบริเวณ อาคารเรือนนอนของเด็ก</p>	<p>๑.จุดอ่อนในการควบคุมงาน ก่อสร้างเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ</p> <p>๒.ปริมาณงานมีจำนวนมากไม่ สอดคล้องตามจำนวนช่างผู้ ควบคุมงาน <u>ความเสี่ยง</u></p> <p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การ บริหารส่วนตำบลสีชมพู ยังไม่มี กำแพงกัน</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้ รับการติดตั้งมุ้งลวดเพื่อป้องกัน โรคที่มีุงเป็นพาหะ <u>ผลกระทบ</u></p> <p>อาจเกิดความไม่ปลอดภัย และ โรคที่มาจากุงเป็นพาหะ ของ เด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู</p>	<p>จัดทำแผนงานหรือ โครงการ เพื่อขอ บรรจุในข้อบัญญัติบ ประมาณรายจ่าย ประจำปี</p>	<p>ชมพู</p> <p>กองการ ศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ตามโครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ e-laas เป็นไปตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. อัตรากำลังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง (ประเภทวิชาการสายปฏิบัติการและประเภททั่วไปสายปฏิบัติงาน)</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาด</p>	<p>๑. มีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน (ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และ</p>	<p>เล็ก ยังไม่ได้รับการติดตั้งมั่งลวดเพื่อป้องกันโรคที่มีอยู่เป็นพาหะ ซึ่งยัง ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ในกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ยังขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชี การเงิน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานความเสี่ยงจึงอยู่ในระดับที่ต้องควบคุม</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>งานบางประเภทเกิดความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงสายงาน</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒.จ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๓. จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมระบบการบันทึกบัญชีในระบบ</p>	<p>กองคลัง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึก บัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยน แปลงการใช้งาน ระบบใหม่	หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง	ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีใน ระบบ e-las กรณีที่มีการ เปลี่ยนแปลงการใช้งานระ บบ ใหม่ แต่จากการส่งเจ้า หน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีใน ระบบ e-laas ทำให้การควบคุม ภายในบรรลุวัตถุประสงค์แต่ ยังคงต้องถือปฏิบัติและต้องม ีการปรับ ปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม อย่างสม่ำเสมอ		e-laas ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น	


 (ลงชื่อ)

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ขก ๗๕๘๐๑/๘๓๔ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๕ ในการทำหน้าที่รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้แล้วนั้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น

บัดนี้สิ้นงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จะต้องเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอเพื่อดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับส่วนงานย่อย ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/ส่วน ให้ชัดเจน

๒. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๘ ได้แก่ แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ โดยจัดทำเป็น ๒ ชุด ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือผู้ช่วยเลขา (Center) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. ระดับองค์กร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร เพื่อรับผิดชอบดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อ ๘

๒. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ และ แบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงาน ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ตามข้อ ๙ วรรคสาม ภายในเวลาที่กำหนด อนึ่ง การจัดทำรายงานและการจัดส่งรายงานให้จัดทำ ตามแบบฟอร์มที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอนัญญา หงอกชัย)

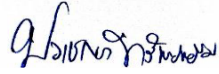
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....
.....

(ลงชื่อ)



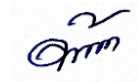
(นายปราชญา ทรัพย์แย้ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกัจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่งานการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

ลายมือชื่อ



(นางสาวอนัญญา หงอกชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กองช่าง

๑.๑.๑ งานบริหารงานบุคคล

- งานกาเง้าหน้าที อัตรากำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง (สายบริหารและสายปฏิบัติการ)

๑.๑.๒ งานสารบรรณ

- เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักคิดโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่ปฏิบัติ ตามชั้นความเร็วของหนังสือที่ได้รับ

๑.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของ อบต.สีชมพู และการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามสายงานหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑.๑.๔ งานออกแบบและก่อสร้าง

- กิจกรรมการออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง กองช่างขาดวิศวกรในการออกแบบตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้ไม่มีผู้รับรองการออกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๑.๕ งานกำหนดราคากลาง

- กิจกรรมการกำหนดราคากลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำราคากลางในระบบ e-GP

๑.๑.๖ งานควบคุมงานก่อสร้าง

- กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางด้านวิศวกรรมไม่เพียงพอ

๑.๒ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๒.๑ งานบริหารการศึกษา

- กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๓ กองคลัง

๑.๓.๑ งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่ อัตรากำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง ประเพณีวิชาการสายปฏิบัติการและประเภททั่วไปสายปฏิบัติงาน

๑.๓.๒ งานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas โดยเฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบใหม่

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ความเสี่ยงเดิม) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้พนักงานดับเพลิงทุกนายใช้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยร่วมกันเท่าที่มีอยู่ แต่หากเกิดเพลิงขนาดใหญ่ จะขอรับการสนับสนุนจาก อบต.ข้างเคียง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงให้ครบทุกนาย

๒.๒ กองช่าง

๒.๒.๑ งานบริหารงานบุคคล การควบคุมภายในคือ มีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย) / ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังในส่วนของลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างลง ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๒.๒ งานสารบรรณ การควบคุมภายในคือ ใช้ทะเบียนหนังสือรับ-ส่งหนังสือภายใน และหนังสือภายนอก ส่วนกลาง การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสารบรรณเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนความตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ

๒.๒.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณะ การควบคุมภายในคือ ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและความเหมาะสม การจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด รวมถึงสำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

๒.๒.๔ งานออกแบบและก่อสร้าง การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมภายในคือ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุมงาน และอ้างถึงมติคณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ออกแบบและควบคุมงาน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ตั้งงบประมาณจ้างเอกชนในการออกแบบ ตั้งกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรในตำแหน่งวิศวกร

๒.๒.๕ งานออกแบบและก่อสร้าง การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมภายในคือ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุมงาน และอ้างถึงมติคณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ออกแบบและควบคุมงาน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ตั้งงบประมาณจ้างเอกชนในการออกแบบ ตั้งกรอบอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรในตำแหน่งวิศวกร

๒.๒.๖ งานกำหนดราคากลาง กิจกรรมการกำหนดราคากลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) การควบคุมภายในคือ จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาข้อมูลในระบบ e-GP จากกรมบัญชีกลางให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

๒.๒.๗ งานควบคุมงานก่อสร้าง กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุมภายในที่มีอยู่คือ จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจน จัดประชุมชี้แจงและกำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นช่างผู้ควบคุมงานศึกษาหาความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ทางวิศวกรรม ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าร่วมการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ที่เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานทาง และอาคาร

๒.๓ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม การควบคุมภายในที่มีอยู่คือ ให้หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและรั้วกันของสถานศึกษาต่อไป การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดทำแผนงานหรือโครงการ หน้าที่ ๔/๔ ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๓ กองคลัง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่คือ มีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน (ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ขก. ๗๕๘๐๑/๗๔๘ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๕ ในการทำหน้าที่รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้แล้วนั้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สิ้นงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) แล้วองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จะต้องเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้อำเภอเพื่อดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับส่วนงานย่อย ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/ส่วน ให้ชัดเจน

๒. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๘ ได้แก่ แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ โดยจัดทำเป็น ๒ ชุด ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือผู้ช่วยเลขา (Center) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. ระดับองค์กร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร เพื่อรับผิดชอบดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อ ๘

๒. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ และ แบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงาน ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ตามข้อ ๙ วรรคสาม ภายในเวลาที่กำหนด อนึ่ง การจัดทำรายงานและการจัดส่งรายงานให้จัดทำ ตามแบบฟอร์มที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

-ทราบ-



๑. สำนักปลัดฯ.....



๒. กองคลัง.....



๓. กองช่าง.....



๔. กองการศึกษา.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ๒๙๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๕ ดังนี้

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ประกอบด้วย

๑. นายปราชญา ทรัพย์แย้ม	ปลัด อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรพรรณ ธนรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายทวี ภูครองตา	รองปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวนารัตน์ มีชิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๕. นางสาวพรทิพย์ ไชยเมือง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน มีหน้าที่อำนาจการ กำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลในการประเมินผลการควบคุมภายใน ประสานงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู โดยให้สำนัก/กอง รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ดังต่อไปนี้

๑. ให้สำนัก/กอง รายงานผลการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการฯ ภายในกำหนดระยะเวลา (รายงานไตรมาสหรืองวดปีงบประมาณ) โดยให้รายงานตามแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ เพื่อให้คณะกรรมการฯ รวบรวมสรุปผลการประเมินรายงานต่อผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการ

๒. ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อคณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการควบคุมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู



ที่ ขก. ๗๕๘๐๑/๔๐๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๒๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอสีชมพู

อ้างอิง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน แบบ ปค.๑	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายงานผลการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง เพ็งวงษ์ษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

สำนักปลัด อบต.สีชมพู

โทรศัพท์ ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

โทรสาร ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ที่ ขก ๗๕๘๐๑/๙๐๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๒๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอสีชมพู

อ้างอิง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. หนังสือรับรองการจัดวางระบบควบคุมภายใน แบบ ปค.๑	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. รายงานผลการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มี การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

สำนักปลัด อบต.สีชมพู

โทรศัพท์ ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

โทรสาร ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

