



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ขก ๗๕๘๐๑/๑๐๐๓ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

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

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานของรัฐ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้นายกองค์การ บริหารส่วนตำบลสีชมพู พิจารณาอนุมัติ 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 ๒๕๖๘ ของทุก สำนัก/กองและทุกกองได้จัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอณัญญา หงอกชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นายทวี ภูครองตา)

รองปลัด อบต.สีชมพู รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

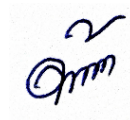
ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....

- มอบตามที่เสนอ

.....

(ลงชื่อ)



(นายบรรจง เพ็งวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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. ๒๕๖๘
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค. ๑)

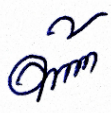
**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอสีชมพู

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐... เดือน ..กันยายน พ.ศ.....๒๕๖๘.. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ



(นายบรรจง เพ็งวงษ์ษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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 กองช่างขาดวิศวกรในการออกแบบตามที่ระเบียบฯ 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

๓. งานการเงิน - บัญชี

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดข้อผิดพลาด มีการเร่งรัดทำให้หน่วยงานคลังไม่มีระยะเวลาในการตรวจ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในงานการเงินและบัญชีระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ความเสี่ยงเดิม) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้งานดับเพลิงทุกนายใช้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยร่วมกันเท่าที่มีอยู่ แต่หากเกิดเพลิงขนาดใหญ่ จะขอรับการสนับสนุนจาก อบท.ข้างเคียง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงให้ครบทุกนาย

กองช่าง

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

๒. งานสารบรรณ การควบคุมภายในคือ ใช้ทะเบียนหนังสือรับ-ส่งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ส่วนกลาง การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนความตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ

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

แผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติ

หน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด รวมถึงสำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

๔. งานออกแบบและก่อสร้าง การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมภายในคือ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว. ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุมงาน 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 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและกำแพงกันของสถานศึกษา 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

๓. งานการเงิน – บัญชี การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ คือ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย นักวิชาการการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลังดำเนินการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน เพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค. ๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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>

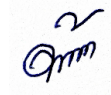
<p>(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม</p>	<p>(๗) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากความเสี่ยงเดิมที่รายงานไว้ ๑ งาน/กิจกรรม มีบรรลุ ๑ งาน/กิจกรรม ได้แก่</p> <p>๑. งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ความเสี่ยงเดิม ที่ยังคงควบคุม ๒ งาน/กิจกรรม ได้แก่</p> <p>๑. งานด้านอาคารสถานที่ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังไม่มีการติดตั้งมุ้งลวด</p> <p>๒. กิจกรรมงานไฟฟ้า ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>ความเสี่ยงใหม่</p> <p>กองช่าง ขาดอัตรากำลังและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. กิจกรรมการรับ - ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ</p> <p>๓. การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p>๔. กิจกรรมการกำหนดราคากลางในระบบ e-GP</p> <p>๕. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>กองคลัง ขาดอัตรากำลังและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ (ประเภทวิชาการสายปฏิบัติการและประเภททั่วไปสายปฏิบัติงาน) และบุคลากรที่มีอยู่ขาดความรู้ความสามารถด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีแบบใหม่</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ยังไม่มีการติดตั้งมุ้งลวด</p> <p>(๘) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการวิเคราะห์และประเมินผลระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>(๙) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
---	---

<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายในเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติ และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๑๐) บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการประชาสัมพันธ์งานและการบริการต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดประชุมประชาคมต่างๆเพื่อชี้แจงประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมถึงการติดต่อสื่อสารส่งการทางโซเชียลมีเดีย (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 และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๑๕) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลักษณะอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>
---	--

(๑๗) หน่วยงานของรัฐมีการติดตามประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑๗) องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม มอบหมายให้ส่วนงานย่อยรายงานปัญหาและอุปสรรคในพื้นที่เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันทั่วถึง
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



(ลงชื่อ)

(นายบรรจง เพ็งวงษ์ชา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค. ๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ความเสี่ยงเดิม) (๑) กิจกรรมป้องกันบรรเทาสา ธารณภัยด้านอัคคีภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบความเดือดร้อนด้านสา ธารณภัยด้านอัคคีภัย	ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ ประจำตัวพนักงาน ดับเพลิงแต่ละคน ยังมีไม่ ครบ	ให้พนักงานดับเพลิงใช้ อุปกรณ์ร่วมกันเท่าที่มีอยู่ แต่หากเกิดเพลิงไหม้ขนาด ใหญ่ จะขอรับการสนับสนุน จาก 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>	๑.กำลังบุคลากรไม่ครบ ตามกรอบอัตรากำลัง (สายบริหารและ ปฏิบัติการ)	๑. มีการมอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และ เพียงพอ ๒. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย)/ขอใช้ บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลดีต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วนงานการ เจ้าหน้าที่ ซึ่งยังขาดบุคลากร ตามกรอบ ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	<p><u>ความเสี่ยง</u> ๑.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และ ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน <u>ผลกระทบ</u> งานบางประเภทเกิดความ ล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ตรงสายงาน <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน เกิดจากการ ลาออก โยกย้าย หรือปรับ เกลียไปช่วยงานอื่นตามความ เหมาะสม <u>ความเสี่ยง</u> ๑. การรับ-ส่งหนังสือภายใน และหนังสือภายนอก <u>ผลกระทบ</u></p>	๑. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลังในส่วน ของลูกจ้างชั่วคราว ตามกรอบอัตรากำลัง ที่ว่างลง ให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๒.จ้างเหมาบริการใน งานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติมให้เพียงพอ ตามความเหมาะสม	กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบลสี ชมพู
<p>๒. งานสารบรรณ ๒.๑ กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือ และเอกสารทางราชการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อการปฏิบัติด้าน งานสารบรรณ เช่น ทะเบียนรับ- ส่งหนังสือ ภายในและภายนอก</p>	เจ้าหน้าที่ขาดความ ตระหนักคิดโดยไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่ปฏิบัติตามชั้น ความเร็วของหนังสือที่ ได้รับ	๑. ควบคุมทะเบียนหนังสือ รับ-ส่งหนังสือภายในและ หนังสือภายนอก ส่วนกลาง	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในโดย เจ้าหน้าที่ขาดความ ตระหนักคิดในการปฏิบัติ หน้าที่โดยไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่		๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานสาร บรรณเข้ารับการ อบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจตลอดจน ความตระหนักคิดใน	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>เป็นไปตามระเบียบ และปฏิบัติ ตามชั้นความเร็วของหนังสือที่ ได้รับ</p> <p>๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๑ งานไฟฟ้าสาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ดำเนินการด้าน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และ การขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่ รับผิดชอบของ อบต.สีชมพู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	งานไฟฟ้าสาธารณะ	๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดให้ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีตามแนวทางการ ปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มี การรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรค ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ประจำเดือน/งวด/ปี ตาม ความจำเป็นและความ เหมาะสม	๑.การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลดีต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วน งาน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้า ภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของ กองช่าง อบต.สีชมพู ยัง พบว่าการสำรวจไฟฟ้าแสง	อาจส่งผลให้ภารกิจทาง ราชการล่าช้าการเก็บหนังสือ ไม่เป็น ระเบียบจนอาจเกิดการพลัด หลงหรือสูญหาย <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรด้านงาน สารบรรณไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานของกองช่าง <u>ความเสี่ยง</u> ๑.งานไฟฟ้าสาธารณะ <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความ ล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนิน ชีวิตประจำวันของประชาชน และอาจเกิดการร้องเรียน ปัญหาต่อหน่วยงานได้	งานที่ปฏิบัติ ๑. กำหนดให้มีการ จัดทำแผนการซ่อม บำรุงเครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงาน ผลอย่างเคร่งครัด ๒. สำนรวจความ	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></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการออกแบบ และรับรองออกแบบงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ</p>	<p>๑.กองช่างยังขาดบุคลากร ตำแหน่งวิศวกรในการ ออกแบบตามที่ระเบียบฯ กำหนดทำให้กองช่างไม่มี ผู้รับรองการออกแบบและ ควบคุมอาคาร</p>	<p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว ๒๗ ธ.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจตามมติ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการ การจ้างเอกชนออกแบบและ ควบคุมงานและอ้างถึงมติ คณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชน หรือหน่วยงานราชการที่ เกี่ยวข้องเป็นผู้ออกแบบ</p>	<p>สว่างสาธารณะเป็นไปอย่าง ล่าช้า และข้อมูลยังไม่ ครบถ้วน ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม</p> <p>กองช่างได้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดย ขอความอนุเคราะห์วิศวกร จากหน่วยงานอื่นเป็นผู้ รับรองการออกแบบเกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังไม่เข้าใจขั้นตอนในการ จัดทำราคากลางผ่านระบบ e-GP ส่งผลให้การกำหนด</p>	<p><u>สาเหตุ</u> เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงาน ตรงตามสายงาน และใช้วิธี ประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละ หมู่บ้านแจ้งปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มีแผนปฏิบัติงาน ประจำปีกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานอย่าง ชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p><u>ความเสี่ยง</u> การออกแบบและรับรองการ ออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p><u>ผลกระทบ</u> ทำให้เกิดความล่าช้า การ ออกแบบและรับรองการ ออกแบบงานก่อสร้าง การขอ ความอนุเคราะห์วิศวกร รับรองจากต่างหน่วยงาน เป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากทุกหน่วยงานมี</p>	<p>จำเป็นและปริมาณ งาน เพื่อจัดสรร กำลังคนให้เพียงพอ และเหมาะสม</p> <p>๑. ตั้งงบประมาณ จ้างเอกชนในการ ออกแบบ ๒. ตั้งกรอบ อัตราค่าจ้างและสรร หาบุคลากรใน ตำแหน่งวิศวกร</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
<p>๕. งานกำหนดราคากลาง</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการกำหนดราคา กลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการกำหนด ราคากลางในระบบ e-GP (กรณี เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท) เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการ จัดทำราคากลางในระบบ e-GP</p>	<p>และควบคุมงาน</p> <p>๑.จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ งาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนโดยชัดเจนตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ e-GP</p>	<p>ราคากลางล่าช้า และไม่ ถูกต้อง</p>	<p>ภารกิจของตน</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>การขาดบุคลากรตำแหน่ง วิศวกรในการออกแบบตามที่ ระเบียบกำหนด</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>การกำหนดราคากลางใน ระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท)</p> <p><u>ผลกระทบ</u></p> <p>ทำให้เกิดความล่าช้าใน ขั้นตอนในการจัดทำราคา กลางผ่านระบบ e-GP ส่งผลให้ การกำหนดราคากลาง และไม่ ถูกต้อง</p>	<p>๑.ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติศึกษาข้อมูล ในระบบ e-GP จาก กรมบัญชีกลางให้ เข้าใจและปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตาม หนังสือสั่งการ</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้าร่วมการ ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ e-GP</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
๖. งานควบคุมงานก่อสร้าง ๕.๑ กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการควบคุม งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐาน ทางวิศวกรรม และตามหลักวิชา ช่าง	๑.เจ้าหน้าที่มีความรู้ทาง วิศวกรรมไม่เพียงพอ	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละ งาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละ คนโดยชัดเจน ๒. จัดประชุมชี้แจงและ กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่ง แต่งตั้งให้เป็นช่างผู้ควบคุม งานศึกษาหาความรู้ใน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติมีความรู้ทาง วิศวกรรมไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน ส่งผลให้การ ควบคุมงานผิดพลาดไม่ ถูกต้อง	<u>สาเหตุ</u> เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในขั้นตอน การจัดทำราคากลางในระบบ e-GP <u>ความเสี่ยง</u> การควบคุมงานก่อสร้าง <u>ผลกระทบ</u> ทำให้การก่อสร้างเกิดการ ผิดพลาดไม่เป็นไปตามหลัก วิชาช่าง และมาตรฐานทาง วิศวกรรม <u>สาเหตุ</u> ๑.จุดอ่อนในการควบคุมงาน ก่อสร้างเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอ ๒.ปริมาณงานมีจำนวนมากไม่ สอดคล้องตามจำนวนช่างผู้ ควบคุมงาน	๑.ให้สรรหาเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้ ทางวิศวกรรม ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้าร่วมการ ฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนา ที่เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ควบคุมงานทาง และ อาคาร จัดทำแผนงานหรือ	กองช่าง องค์การ บริหารส่วน ตำบล ชุมพู่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <p>งานบริหารการศึกษา</p> <p>-ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กในสังกัดสถานศึกษาของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อพัฒนาการเด็กวัย ๒-๔ ขวบ ให้มีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม สติปัญญา มี คุณธรรม</p> <p>และจริยธรรม เพื่อศักยภาพใน การ ศี ก ษ า ต่ อ ใน ระ ดับ ประถมศึกษาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้รับการติดตั้งมุ้งลวด เพื่อป้องกันโรคที่มีユงเป็น พาหะ</p>	<p>ให้หัวหน้าสถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงาน ความต้องการ ปัญหาและ อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้ กำหนดแนวทางการบริหาร จ้ดการ เพื่อหาแนว ทางแก้ไขปัญหาด้านการ ปรับปรุงสภาพ แวดล้อม ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ ร้วกันของสถานศึกษาต่อไป</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ 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</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้ รับ การ ติด ตั้ง มุ้ง ลวด เพื่อ ป้องกันโรคที่มีユงเป็นพาหะ</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>อาจเกิดความไม่ปลอดภัย และโรคที่มาจากユงเป็นพาหะ ของเด็ก ในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก องค์การบริหารส่วน ตำบลสีชมพู</p>	<p>โครงการ เพื่อขอ บรรจุในข้อบัญญัติงบ ประมาณรายจ่าย ประจำปี</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
			อาคารเรือนนอนของเด็ก เล็ก ยังไม่ได้รับการติดตั้งมุ้ง ลวดเพื่อป้องกันโรคที่มียุง เป็นพาหะ ซึ่งยัง ต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ต่อไป			

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 (ประเภทวิชาการ สายปฏิบัติการและประเภททั่วไปสายปฏิบัติงาน)</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบใหม่</p>	<p>๑. มีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานโดยการรับโอน (ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>๑. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ในกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ยังขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชี การเงินยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบใหม่ แต่จากการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีใน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานความเสี่ยงจึงอยู่ในระดับที่ต้องควบคุม</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>งานบางประเภทเกิดความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงสายงาน</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. จัดหาบุคลากรในหน้าที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๓. จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมระบบการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>กองคลัง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. งานการเงิน - บัญชี	๑. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ข้องทำให้เกิดข้อ ผิดพลาด มีการเร่งรัด ทำให้หน่วย งานคลังไม่มี ระยะเวลาในการตรวจ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน งานการเงินและบัญชี ๔. ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจไม่ชัดเจน	๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบหรือ หนังสือสั่งการที่มีอยู่	ระบบ e-laas ทำให้การ ควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์แต่ยังคงต้องถือ ปฏิบัติและต้องมีการปรับ ปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม อย่างสม่ำเสมอ ๑. ด้านงานการเงิน-บัญชี หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ก่อนทำ การเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน งานการเงินและบัญชี ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และ ขาดเจ้าหน้าที่เฉพาะด้านที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงานความ เสี่ยงจึงอยู่ในระดับที่ต้อง ควบคุม <u>ผลกระทบ</u> งานบางประเภทเกิดความ ล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ตรงสายงาน <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานตามกรอบ	๑. ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อนการ ดำเนินการเบิกจ่าย ๒. นักวิชาการ การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลัง ดำเนินการสอบทาน การเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ



(ลงชื่อ)

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ษา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ขก ๗๕๘๐๑/๑๐๐๔ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๕ ในการทำหน้าที่รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้แล้ว นั้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น

บัดนี้สิ้นงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) 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. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ ได้แก่ แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ โดยจัดทำเป็น ๒ ชุด ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือผู้ช่วยเลขานุการ (Center) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๒. ระดับองค์กร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร เพื่อรับผิดชอบดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอนัญญา หงอกชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....
-เห็นควรรวบรวมและรายงาน.....

(ลงชื่อ)



(นายทวี ภูครองตา)

รองปลัด อบต.สีชมพู รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....
-มอบตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)



(นายบรรจง เพ็งวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...๓๐... เดือน กันยายน พ.ศ....๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

ลายมือชื่อ

(นางสาวอัญญา หงอกชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่...๖...เดือน...พฤศจิกายน พ.ศ....๒๕๖๘

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กองช่าง

๑.๑.๑ งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่ อัตรากำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง (สายบริหารและสายปฏิบัติการ)

๑.๑.๒ งานสารบรรณ

- เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักรู้โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่ปฏิบัติ ตามขั้นความเร็วของหนังสือที่ได้รับ

๑.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของ อบต.สีชมพู และการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามสายงานหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑.๑.๔ งานออกแบบและก่อสร้าง

- กิจกรรมการออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง กองช่างขาดวิศวกรในการออกแบบตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้ไม่มีผู้รับรองการออกแบบและควบคุมอาคาร

/๑.๑.๕ งานกำหนดราคากลาง

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

- กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
ด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๓ กองคลัง

๑.๓.๑ งานบริหารงานบุคคล

- งานการเจ้าหน้าที่ อัตรากำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง ประเภทวิชาการ
สายปฏิบัติการและประเภททั่วไปสายปฏิบัติงาน

๑.๓.๒ งานด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas โดยเฉพาะใน
กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบใหม่

๑.๓.๓ งานการเงิน - บัญชี

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดข้อผิดพลาด มีการเร่งรัด
ทำให้หน่วยงานคลังไม่มีระยะเวลาในการตรวจ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในงานการเงินและบัญชีระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงทำให้
ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย (ความเสี่ยงเดิม) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ให้พนักงานดับเพลิงทุกนายใช้อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยร่วมกันเท่าที่มีอยู่ แต่หากเกิดเพลิงขนาดใหญ่ จะขอรับ
การสนับสนุนจาก อปท.ข้างเคียง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงให้
ครบทุกนาย

๒.๒ กองช่าง

๒.๒.๑ งานบริหารงานบุคคล การควบคุมภายในคือ มีการมอบหมายจากผู้บริหาร
อย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่แต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบ
อัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน(ย้าย) / ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการ
ปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังในส่วนของผู้จ้าง
ชั่วคราว ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างลง ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้
เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๒.๒ งานสารบรรณ การควบคุมภายในคือ ใช้ทะเบียนหนังสือรับ-ส่งหนังสือภายใน
และหนังสือภายนอก ส่วนกลาง การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณเข้ารับการอบรม
พัฒนาความรู้ความเข้าใจตลอดจนความตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ

๒.๒.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณะ การควบคุมภายในคือ ผู้บังคับบัญชา
กำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้ และให้มีการรายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานตามแผน รายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำเดือน/งวด/ปี ตามความจำเป็นและความ
เหมาะสม การจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง

เครื่องมือเครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด รวมถึงสำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

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

๒.๒.๕ งานออกแบบและก่อสร้าง การออกแบบและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง การควบคุมภายในคือ ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) 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 จัดทำแผนงานหรือโครงการในข้อบัญญัติเพื่อของบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ๓๐๐ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ดังต่อไปนี้

๑.นายปราชญา ทรัพย์แย้ม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายทวี ภูครองตา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู	กรรมการ
๓.นางสาววรพรรณ ธนุรัตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.นายทวี ภูครองตา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู	กรรมการ
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	
๔.นางสาวจันจิรา คงภูเขียว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
๕.นางสาวนรรัตน์ มีชิน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๖.นางสาวอนัญญา หงอกชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ๒. กำหนดแนวทางการการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
 ๓. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
 ๔. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)
- ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอสีชมพูภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

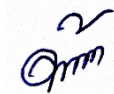
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัดกรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗



(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ขก. ๗๕๘๐๑/๙๕๕ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สิ้นงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) 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. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ ได้แก่ แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ โดยจัดทำเป็น ๒ ชุด ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือผู้ช่วยเลขา (Center) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

-ทราบ-



๑. สำนักปลัดฯ.....



๒. กองคลัง.....



๓. กองช่าง.....



๔. กองการศึกษา.....



ที่ ขก. ๗๕๘๐๑/๘๒๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๒๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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 สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง เพ็งวงษ์ชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

สำนักปลัด อบต.สีชมพู

โทรศัพท์ ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

โทรสาร ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

สำเนาฉบับ



ที่ ขก ๗๕๘๐๑/๘๒๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๒๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

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 ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรจง เพ็ญวงษ์ษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

สำนักปลัด อบต.สีชมพู

โทรศัพท์ ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

โทรสาร ๐ - ๔๓๔๒-๔๒๐๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

