



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

รายงาน

ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และประเทศชาติโดยส่วนรวมอย่างแท้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่จัน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับ ดูแลของนายอำเภอแม่จัน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการเตรียมการระงับเหตุ การป้องกันอัคคีภัยการให้ความ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยในด้านต่าง ๆ
- ๑.๔ กิจกรรมการส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มี ประสิทธิภาพและดูแลอย่างทั่วถึง
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร
- ๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน
- ๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา
- ๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๒ กิจกรรมผลการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

- ๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 ๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
 ๒. กิจกรรมการคุมทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และ

การจำหน่ายพัสดุ

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลาง และการประหยัดเชื้อเพลิง
- ๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้
 ๒. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง
- ๑.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรีดถอนอาคาร
- ๑.๒๑ การบริหารงานของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ
- ๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย
- ๑.๒๔ การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง
 - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย

อย่างสม่ำเสมอ

- ๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและ สร้างแรงจูงใจให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น
 - ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง

- เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ สามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา

/ข้อ ๑๗ (๑)...

ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับ ปัญหา ความต้องการของประชาคมและชุมชนโดยให้นำข้อมูล

๒.๓ กิจกรรมด้านการเตรียมการระงับเหตุ การป้องกันอัคคีภัยการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยในด้านต่าง ๆ

จัดการเมื่อเกิดภัย

- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหาร

ขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง

- ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น

๒.๔ กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

- จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

ผู้นำชุมชน และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ

- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้

เบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

- มีการจัดทำแผนพื้ช้้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม
- ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อม

๒.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร

- การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันท่วงที

๒.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด
- ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อสม.ในพื้นที่

๒.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้

สมดุลงเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา

- ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึง

โครงการกิจกรรม งบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

-

๒.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ

หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิติกร
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีด้าว

-๔-

- ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกั
งาน กฎหมายและ คดี ให้เป็นปัจจุบัน

- เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

● พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลง
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓
ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (กค ๐๔๐๙.๔/ ว๒๓ ลงวันที่
๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๘
ลว ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒)

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

● แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว

๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ

- ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กร และคู่มือของ

หน่วยงานต่าง ๆ

- เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ

- แจ้งขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่

ตรวจสอบ

๒.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ

- ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น

ปรึกษาท้องถิ่น อำเภอ, จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

/- ผู้บริหาร...

-๕-

ตรวจสอบทุกครั้ง

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง กำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการ

๒.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อบกพร่องทุกครั้ง

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไข

๒.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

- ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจถ่องแท้ เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

- ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำ ควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ ๆ มีหน้าที่จัดทำเข้าร่วมอบรม

๒.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่ง ภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น

ครั้ง

- กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง

๒.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

- ให้หัวหน้าสำนัก/กอง แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง

ที่ตั้งไว้หรือไม่

- มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่

การจำหน่ายพัสดุ

๒. กิจกรรมการลงทะเบียน การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และ

ซ่อมแซมโดย เครื่องคิด

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการ

/- จัดส่งบุคลากร...

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบ ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ๑๒

๒.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้

- นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบ ข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน

- ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี

- ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการ

ดำเนินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการฝึกอบรมในพระราชบัญญัติ

ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำโปรแกรม

แผนที่ ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง

- ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ

ผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ

- สรรหาบุคลากร

๒.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย

หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด

- กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุก

ครั้งที่ มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด

- สรรหาบุคลากร

๒.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร
= สรรหาบุคลากร

๒.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษา และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
- รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชน และของ อบต.

๒.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รัดกุมและกระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงานด้าน การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง, เอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- กำชับ ดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับห้วงเวลาการเบิกจ่าย
- มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งก่อนวางฎีกา

๒.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

- ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็นแนว ทางในการดำเนินงาน ศพด.
- จัดทำสื่อการเรียนที่หลากหลายมากขึ้น
- จัดทำแบบสอบถามในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ

- มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง
- มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๒.๒๔ การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด
- หน่วยงานสาธารณสุขอนามัยประจำตำบลลงพื้นที่คัดกรองเด็กและมีการ ตรวจสอบสุขภาพ ให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ

๒.๒๕ การบริหารงานพัสดุ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม
- สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานด้านการบริหารพัสดุ

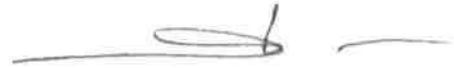
๒.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม

/- สรรหา...

-๘-

- สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



(นายสนั่น มาหล้า)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจัดทำเป็นประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ สำนัก กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>(๕) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>(๖) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๗) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง</p> <p>ในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดและความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการ</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน</p> <p>และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า</p> <p>ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรม/โครงการที่นำมาควบคุม ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและมีความชัดเจน โดยระบุวัตถุประสงค์เป็นข้อ ๆ เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงในแต่ละข้อได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>(๒) มีการจัดทำบัญชีความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม/งาน/โครงการ ของหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและหมดไป หรือเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้</p> <p>(๓) มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ/แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน การบรรลุวัตถุประสงค์ ควบคุมภายใน ๓ ด้าน (ORC) วิเคราะห์ความถี่โอกาสที่จะเกิดการทุจริตเพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ตรงประเด็นปัญหาเป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และอาจเกิดความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)</p>
<p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>(๓) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๒) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของอบต. ศรีคำ http://www.srikham.go.th/ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๓) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๔) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยตรง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>(๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุจุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป</p> <p>(๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ๑๗ ข้อ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญบางภารกิจ ต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้ในเรียบร้อยแล้ว



(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
สำนักปลัด ๑.งานบริหารงานบุคคล กิจกรรม ด้านการบริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต.และเกิดประสิทธิผลใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น	- การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี- การ พัฒนาบุคลากรของ อบต.ยังไม่เหมาะสม และขาดความต่อเนื่อง	- มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี- มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัดที่แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม - มีการปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมที่ กำหนด - มีการควบคุมกำกับ ดูแลจากหัวหน้า หน่วยงาน	- การบรรจุแต่งตั้ง ไม่ไปไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี - การพัฒนา บุคลากรของอบต. ยังไม่เหมาะสมและ ขาดความต่อเนื่อง	- การบรรจุ แต่งตั้งไม่ไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การพัฒนา บุคลากรของอบต.ยัง ไม่เหมาะสมและขาด ความต่อเนื่อง	นักทรัพยากรบุคคล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>สำนักปลัด</p> <p>๒. งานนโยบายและแผน กิจกรรม</p> <p>การจัดทำประชุม/ประชาคม แผนพัฒนาตำบล เพื่อให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อวางแผนทางและกำหนด เป้าหมายในการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลศรี คำ โดยสนองตอบต่อปัญหา ความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ให้ครอบคลุมทุกด้าน</p>	<p>๑. การจัดเวที ประชาคมในการรับฟัง ปัญหาผู้เข้าร่วมการ ประชาคมมีน้อยทำให้ การสะท้อนปัญหาไม่ หลากหลาย และเมื่อ นำเสนอโครงการก็จะ เสนอโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานเน้น ส่วนมาก โครงการด้าน อื่น ๆ นอกจากนี้บาง โครงการยังขาดต่อ ระบียบ ซึ่งไม่สามารถ ดำเนินการได้ ซึ่ง จะต้องชี้แจงทำความเข้าใจ เข้ากับประชาชน และฝ่ายการเมือง</p>	<p>- ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗</p> <p>(๑) คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ ประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการ พัฒนาให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ จุดมุ่งหมายเพื่อการ พัฒนาในแผน</p>	<p>- ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑)</p> <p>คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นร่วมกับ ประชาคมท้องถิ่นกา หนด ประเด็น หลักการพัฒนา ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ จุดมุ่งหมาย</p>	<p>๑. การจัดเวที ประชาคมในการรับ ฟังปัญหาผู้เข้าร่วม การประชาคมมี น้อยทำให้การ สะท้อนปัญหาไม่ หลากหลาย และ เมื่อนำเสนอ โครงการก็จะ เสนอโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เน้นส่วนมาก โครงการด้านอื่น ๆ จะไม่ค่อยนำเสนอ นอกจากนี้บาง โครงการยังไม่ สามารถดำเนินการ</p>	<p>๑. เน้นให้มีการ ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ เข้าถึงประชาชนและ เพื่อเป็นการกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ประชาชนเพิ่ม มากขึ้น</p> <p>๒. ให้ความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำแผนพัฒนา ตำบลและประโยชน์ ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำ ประชาคมในแต่ละ ครั้ง</p> <p>๓. เสนอ คณะกรรมการที่มี หน้าที่ในการ</p>	<p>นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
		<p>ยุทธศาสตร์การพัฒนา รวมทั้งสอดคล้องกับ ปัญหา ความต้องการ ของประชาชนและชุมชน โดยให้นำข้อมูล</p>		<p>ได้ ซึ่งจะต้องชี้แจง ทำความเข้าใจกับ ประชาชนและฝ่าย การเมือง</p>	<p>กลั่นกรองแผน เกี่ยวกับภารกิจ โครงการในเรื่องของ ปัญหาความต้องการ ของประชาชนกับ งบประมาณที่ องค์การบริหารตำบล ที่จะสามารถ ดำเนินการจัดสรรให้ ได้ ๑.ให้ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำ แผนพัฒนาข้อ๑๗(๑)</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
					คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นร่วมกับ ประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็น หลักการพัฒนาให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อ การพัฒนาในแผน ยุทธศาสตร์การ พัฒนารวมทั้ง สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของ ประชาคมและชุมชน โดยให้นำข้อมูล	

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p><u>สำนักปลัด</u> ๔.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้ การและผู้ด้อยโอกาส</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อจัดสวัสดิการเกี่ยวกับ การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้ พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มี ประสิทธิภาพและดูแลอย่าง ทั่วถึง</p>	<p>- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่มี ภูมิลำเนาในพื้นที่ที่ไม่ได้ อาศัยอยู่จริงทำให้การ ประสานข้อมูลเกิด ความบกพร่องและ ลำช้าเช่นบัตร ประชาชนผู้สูงอายุ หมดอายุต้องขอมีบัตร ใหม่ หรือบัตร ประจำตัวผู้พิการ หมดอายุ เป็นต้น</p>	<p>มีการแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ให้กับ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างจาก ผู้บริหารอย่างเป็น ทางการและชัดเจน</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงาน ชัดเจนและ ผู้รับผิดชอบต้อง ติดตามข้อมูลข่าวสาร ของระบบสารสนเทศ ของกรมส่งเสริมฯ ใน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ข้อมูลการจ่ายเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความ พิการและผู้ป่วยเอดส์ เพื่อให้ข้อมูลตรงกับ ข้อเท็จจริง</p>	<p>- ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ที่มีภูมิลำเนาใน พื้นที่ที่ไม่ได้อาศัยอยู่ จริงทำให้การ ประสานข้อมูลเกิด ความบกพร่องและ ลำช้าเช่นบัตร ประชาชนผู้สูงอายุ หมดอายุต้องขอมี บัตรใหม่ หรือบัตร ประจำตัวผู้พิการ หมดอายุ เป็นต้น</p>	<p>มีการแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ ให้กับพนักงานส่วน ตำบลและพนักงาน จ้างจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ และชัดเจน</p>	<p>นักพัฒนาชุมชน</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>สำนักปลัด</p> <p>๖. งานสาธารณสุขุ และ สิ่งแวดล้อม กิจกรรม การป้องกันใช้เลือดออก วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อเป็นการควบคุมและ ป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคใช้เลือดออก</p> <p>๒. เพื่อเป็นการป้องกัน เบื้องต้นและการดูแลรักษา สุขภาพอนามัยของประชาชน ไม่ให้เป็นโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. ประชาชนยัง เจ็บป่วยจากโรค ใช้เลือดออก</p> <p>๒. ช่วงฤดูฝนมีการ ระบาดของโรค ใช้เลือดออก</p> <p>๓. ประชาชนขาดความ ตระหนักถึงอันตราย จากโรคใช้เลือดออก ขาดการดูแลเอาใจใส่ สิ่งแวดล้อมและบริเวณ ที่อยู่อาศัย</p>	<p>๑. มีการพ่นหมอกควัน เมื่อมีผู้ป่วยใช้เลือดออก และแจกทรายอะเบท เพื่อป้องกันการแพร่ ระบาดของโรคใช้เลือด ๒. รณรงค์ให้ประชาชน ในหมู่บ้านได้เตรียมการ ป้องกันและแพร่ระบาด ของโรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. ติดตามการแพร่ ระบาดของ ใช้เลือดออกจากการ ติดต่อของผู้ป่วยใน ตำบลลดลง ๒. ให้ความรู้ความเข้าใจ ของประชาชนใน ตำบลในการป้องกัน โรคใช้เลือดออก</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุน ไม่เข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๒. การขอรับเงิน อุดหนุนล่าช้า เนื่องจากผู้ขอรับ เงินอุดหนุนขาดการ ประสานงาน ระหว่างผู้นำชุมชน กับ ส.อบต.๑. ประชาชนยัง เจ็บป่วยจากโรค ใช้เลือดออก ๒. ช่วงฤดูฝนมีการ ระบาดของโรค ใช้เลือดออก</p>	<p>๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนปฏิบัติตาม คำแนะนำของ กระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย อย่างเคร่งครัด ๒. ออกตรวจสุกน้ำ อยู่เสมอร่วมกับ อสม. ในพื้นที่</p>	<p>นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
				๓.ประชาชนขาด ความตระหนักรู้ถึง อันตรายจากโรค ไข้เลือดออกขาด การดูแลเอาใจใส่ สิ่งแวดล้อมและ บริเวณที่อยู่อาศัย		

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจหรือแผนการดำเนินงานที่เป็นภารกิจหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>๗. งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบและครุอบคลุม แผนพัฒนา อบต.และ แผนพัฒนาตำบลประจำปี</p>	<p>๑.การจัดทำข้อบัญญัติ ยังไม่ครอบคลุมตาม แผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วน ตำบล เนื่องจากบาง โครงการใช้ งบประมาณมากกว่า งบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>๒. มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี</p> <p>๓. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลา</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.วางแผนการจัดทำ งบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณและ สอดคล้องกับแผนพัฒนา</p> <p>๓.กำกับการวางแผน เสนอโครงการของแต่ละ หน่วยงานควรเป็น โครงการที่มีความ ต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ ในการตั้งงบประมาณ</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการวางแผนการใช้ จ่ายเงินให้สมดุล เพียงพอต่อ งบประมาณนั้น รวมถึงมีการติดตาม และควบคุม ซึ่งจะเป็น ผลดีในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>๑.การจัดทำ ข้อบัญญัติยังไม่ ครอบคลุมตาม แผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วน ตำบล เนื่องจาก บางโครงการใช้ งบประมาณมาก เกินงบประมาณ ที่ตั้งไว้</p> <p>๒. มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณตลอดปี</p> <p>๓. เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลา</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลให้มีการ วางแผนการจัดทำ งบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและ สอดคล้องกับ แผนพัฒนา</p> <p>๒.ดำเนินการจัดทำ แผนการดำเนินงาน ประจำปีเพื่อให้ทราบ ถึงโครงการกิจกรรม งบประมาณในการ พัฒนาพื้นที่ ที่ กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการ ปฏิบัติมากขึ้น</p>	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

สำเนาปิด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>สำนักงานปลัด งานนิติกร กิจกรรม รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้อง ทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ - เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ความ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p>	<p>มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่ใช้ใน การปฏิบัติงานของ ท้องถิ่น เป็นจำนวน มาก และมีการแก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การ</p>	<p>๑. นิติกรศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อพัฒนาความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน และ ให้คำปรึกษา แนะนำบุคลากรใน องค์การบริหารส่วน ตำบล เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>๑.มีการกำหนด/สั่งการ อย่างเป็นทางการให้ ปฏิบัติตามการควบคุม ๒.มีการปฏิบัติจริง ตามการ ควบคุม</p>	<p>มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ ในการ ปฏิบัติงาน ของท้องถิ่นเป็น จำนวนมาก และมี การแก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้ เหมาะสม กับปัจจุบัน จึงมี ความจำเป็นจะต้อง ศึกษา อบรมเพื่อให้ มีความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่ใช้ ในสถานการณ์ ปัจจุบัน</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้นิติกร ได้รับการฝึกอบรม เพิ่มเติม ที่หรือ ปรึกษาหารือ ส่วน ราชการ หรือ หน่วยงานที่ มีการ ฝึกอบรมด้าน กฎหมาย เพื่อพัฒนา ความรู้ความเข้าใจใน การ ปฏิบัติงาน</p>	<p>นิติกร</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองคลัง กิจกรรม ด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนอ อนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ไม่เกิดข้อบกพร่องจาก การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และให้เงินไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อบท. ๒๕๔๗ และกฎหมาย ข้อบังคับหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>การวางฎีกาลายมือชื่อ ผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่ครบถ้วนทำให้เกิด ความล่าช้าในการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด ๒.หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณตรวจสอบ หมวด/ประเภทให้ ละเอียดก่อนวางฎีกา เบิกจ่ายและตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาให้ ครบถ้วนรวมทั้ง ตรวจสอบลายมือชื่อใน ฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จ ภายในสามวันนับจาก วันที่ได้รับทราบ</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ๒. ฎีกาครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บ ไว้รอรับการตรวจสอบ จากหน่วยงานภายนอก ได้</p>	<p>๑.ลายมือชื่อผู้เบิกผู้ มีอำนาจอนุมัติไม่ ครบถ้วนทำให้เกิด ความล่าช้าในการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑.ให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณผู้ เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการเกี่ยวกับ การรวบรวมส่ง เอกสารการเบิกจ่าย ให้กองคลังอย่าง ครบถ้วน และส่ง ภายในกำหนด ระยะเวลาอย่าง ครบครัดเพื่อไม่ให้ ระยะเวลาการ เบิกจ่ายเกินกว่า ระเบียบกำหนด</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
		๓.ผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนมีการ เบิกจ่ายทุกครั้ง				

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
<p>กองคลัง กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบันทึกบัญชี ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงานการเงิน และบัญชีได้ถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบฯ ๒. เพื่อป้องกันการทุจริต ๓. เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่อง จากการทำงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับ ๓. เพื่อให้ได้ข้อมูลด้านการเงิน และบัญชีถูกต้องมีความ น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมี หลายขั้นตอน ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้ เกิดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและ มีผู้รับผิดชอบงานแต่ละ ด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรักษาเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ อย่าง เคร่งครัด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี ซึ่งมีหลายขั้นตอน และต้องอาศัย ความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ และ มีปริมาณงาน เพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่ทัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานด้านการ เงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้ เกิดความเสี่ยงใน การปฏิบัติงาน หลายหน้าที่</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เพื่อ เป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย มากยิ่งขึ้น ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ รายละเอียดความ ถูกต้องก่อนเสนอทุก ครั้ง</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองคลัง ภารกิจจัดหาพัสดุตามแผนการ จัดหาพัสดุประจำปี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมาย / ระเบียบหนังสือสั่งการและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>แต่ละสำนัก/กอง มี การปรับปรุงแผนการ จัดหาพัสดุ</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติ งานไม่ซ้ำซ้อนและมี ผู้รับผิดชอบงานแต่ละ ด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระบวนการจัดหาพัสดุ ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ อย่าง ครบครัน</p>	<p>การควบคุมที่ยังไม่ ครอบคลุมเพียงพอ เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงการจัดหา พัสดุไม่ไปตามแผน และห่างเวลาที่ก าหนดไว้</p>	<p>แต่ละสำนัก/กอง มี การปรับปรุง แผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าสำนัก/ กอง แจ้งเจ้าหน้าที่ หากมีการดำเนินการ จัดหาพัสดุต้องเป็นไป ตามแผนการจัดหา ทุกครั้ง ๒. มีการติดตามการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ ทุกครั้งว่าตรง ตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองคลัง</p> <p>กิจกรรม การลงทะเบียน/การเบิกจ่าย พัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/ การจำหน่ายพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมาย / ระเบียบหนังสือสั่งการและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ระเบียบ / กฎหมาย/หนังสือสั่ง การ และมติกรม.มีการ เปลี่ยนแปลงไม่ สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ทุกรายการที่มีอยู่ในการ ควบคุม และบันทึก รายการซ่อมแซม บำรุงรักษาทุกครั้ง</p> <p>๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหารราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓</p> <p>๓. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ทุกรายการที่มีอยู่ใน การควบคุม และบันทึก รายการซ่อมแซม บำรุงรักษาทุกครั้ง</p> <p>๒. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหาร ราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับ ที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓</p> <p>๓. ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ระเบียบ / กฎหมาย/หนังสือ สั่งการ และมติ กรม.มีการ เปลี่ยนแปลงไม่ สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยาก ต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ถือปฏิบัติโดยบันทึก ประวัติทุกครั้งที่มีการ ซ่อมแซมโดย เคร่งครัด</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรม หลักสูตรพัสดุอย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้ ทราบระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือสั่ง การที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ ปัจจุบัน</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กิจกรรม</p> <p>การควบคุมการใช้รถยนต์</p> <p>ส่วนกลางและการประหยัด เชื้อเพลิง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ ส่วนกลางเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ามี ประสิทธิภาพในการบริหาร ยานพาหนะของทางราชการ</p>	<p>๑. พนักงานและ ผู้บริหารบางคนยังไม่ ปฏิบัติตามระเบียบการ ใช้รถฯ โดยไม่ได้ขอ อนุญาตตามระเบียบ และไม่มีการลง รายละเอียด การใช้ และสถานที่ไปติดต่อ ราชการตามแบบที่ ระเบียบกำหนดไม่ ครบถ้วนทำให้ยากต่อ การควบคุม</p> <p>๒. การใช้รถส่วนกลาง ยังมีการใช้ลักษณะ ส่วนตัวแอบแฝง และ เป็นไปเป็นทิศทางที่ไม่ ประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ส่วนกลางของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>๑. มีการศึกษาตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. พนักงานขับรถ ลงบันทึกขอ อนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓) และระยะทางการ ใช้รถส่วนกลางใน แบบฟอร์มบันทึก การใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. บางครั้งไม่มีการ ขออนุญาตใช้รถจาก ผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ออกปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. พนักงานขับรถลง บันทึกขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และ ระยะทางการใช้รถ ส่วนกลางใน แบบฟอร์มบันทึกการ ใช้รถ (แบบ ๔) ไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. บางครั้งไม่มีการ ขออนุญาตใช้รถจาก ผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ออกปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองคลัง</p> <p>กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บ รายได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ และสามารถจัดเก็บรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p>	<p>๑.มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ ทราบ</p> <p>๒.ผู้เสียภาษีบางรายไม่ มายื่นแบบชำระภาษี ตามช่วงระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑.มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์โดยไม่ ทราบ</p> <p>๒.ผู้เสียภาษีบางรายไม่ มายื่นแบบชำระภาษีตาม ช่วงระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ดี พอควร แต่ก็สามารถ ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง</p>	<p>๑.มีการเปลี่ยนแปลง กรรมสิทธิ์โดยไม่ แจ้งให้ทราบ๒.ผู้ เสียภาษีบางรายไม่ มายื่นแบบชำระ ภาษีตามช่วง ระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑.นำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินมา ใช้ปฏิบัติงาน และ ปรับปรุงระบบข้อมูล แผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒.ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการจัดทำ โครงการแผนที่ภาษี</p> <p>๓.ดำเนินการติดตาม ประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงาน ผลการดำเนินงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
					๔. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วม การฝึกอบรมใน พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓) กองคลัง ภารกิจ แผนภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามลูกหนี้ภาษี มีประสิทธิภาพสามารถเก็บ ภาษีได้และจำนวนรายได้ลูกหนี้ ในแต่ละปี</p>	<p>ความเสี่ยง (๔) ๑. การทวงหนี้ลูกหนี้ ภาษียังต้องทวงหลาย ครั้ง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕) ๑. การตรวจสอบรายชื่อ ลูกหนี้ในทะเบียนคุม ลูกหนี้ก่อนการท ามหนี้ ๒. ให้ผู้อำนวยการ กองคลังตรวจสอบซ้ำอีก ครั้งก่อนจะส่งหนังสือ ทวง</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖) การควบคุมที่มีอยู่ดี พอควร</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗) ๑. การทวงหนี้ ลูกหนี้ภาษียังต้อง ทวงหลายครั้ง</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘) ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมการ จัดทำโปรแกรมแผน ภาษีทะเบียน ทรัพย์สิน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙) ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>
---	---	--	---	---	---	--

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองช่าง</p> <p>งานการควบคุมการก่อสร้าง กิจกรรม</p> <p>ดำเนินงานควบคุมการก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การควบคุมงาน ก่อสร้างมีความถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ควบคุมงานก่อสร้างมี ไม่เพียงพอ ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำให้ ดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมี ความคลาดเคลื่อนไม่ ว่าจะเป็นเรื่องของ วิธีการดำเนินงาน วิธีสุ ทำมาใช้และระยะเวลา ของการก่อสร้าง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานไม่ได้จัดบันทึก</p>	<p>ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการ จัดทำพัสดุภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>- ถึงแม้จะมีการ มอบหมายให้ ประชาคมที่มีหน้าที่ ตรวจรับงาน และช่างผู้ ควบคุมงานเพื่อทำ หน้าที่ไม่การตรวจสอบ การดำเนินงานของ ผู้รับเหมา แต่ก็ไม่ได้ สามารถควบคุมได้ เนื่องจากประชาชนไม่ สามารถตรวจได้ทุกวัน และผู้ควบคุมงานมี จำนวนไม่เพียงพอต้อง ออกตรวจหลายพื้นที่ หลายโครงการพร้อม กัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานควบคุม งานก่อสร้างมีไม่ เพียงพอ ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้าง หลายโครงการทำ ให้ดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- สภาพดินฟ้า อากาศทำให้การ ควบคุมงานมีความ คลาดเคลื่อนไม่ จะเป็นเรื่องของ วิธีการดำเนินงาน วิธีสุทำมาใช้และ ระยะเวลาของการ ก่อสร้าง</p>	<p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่ง การ อย่างเคร่งครัด- กา ช้บให้ช่างผู้ ควบคุมงานแจ้งให้ คณะกรรมการตรวจ รับงานแจ้งทุกครั้งที่มี การลงงานและ ระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาด</p> <p>- สรรหาบุคลากร</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง ช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
	<p>สภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน</p>			<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่ได้จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์ สภาพแวดล้อมเป็นรายวันไม่เป็นปัจจุบัน</p>		

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองช่าง</p> <p><u>กิจกรรม</u></p> <p>การออกแบบ การสำรวจ และการประมาณการราคา <u>วัสดุ/ประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การสำรวจ การ ออกแบบการเขียนแบบ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ การ ประมาณราคาค่าก่อสร้างให้ ถูกต้อง การปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม.และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานในด้าน การสำรวจออกสำรวจ การออกแบบและการ ประมาณราคา ที่ละ หลายโครงการทำให้ งานล่าช้าและดูแลไม่ ทั่วถึง</p> <p>- ความแม่นยำในการ ออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา และการประเมินราคา ยังมีข้อผิดพลาด เนื่องจากระยะเวลาใน การปฏิบัติงานสั้นและมี การเปลี่ยนแปลง ระเบียบหนังสือสั่งการ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานในด้าน การสำรวจออกสำรวจ การ ออกแบบและการ ประมาณราคา ที่ละ หลายโครงการทำให้งาน ล่าช้าและดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- ความแม่นยำในการ ออกแบบ การสำรวจ และการประมาณราคา ยังมีข้อผิดพลาด เนื่องจากระยะเวลาใน การปฏิบัติงานสั้นและมี การเปลี่ยนแปลง ระเบียบหนังสือสั่งการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมเพียงพอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่มี เพียงพอ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานใน ด้านการสำรวจออก สำรวจ การ ออกแบบและการ ประมาณราคา ที่ หลายโครงการ ทำให้งานล่าช้าและ ดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- ความแม่นยำใน การออกแบบ การ สำรวจ และการ ประมาณราคา ยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>- ตรวจสอบและ ติดตามหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องก่อน นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาให้ ละเอียดและ รอบคอบ</p> <p>- สรรหาบุคลากร</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง ช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p> <p>มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>- นโยบายผู้บริหารไม่ชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทั้งด้านงบประมาณ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)</p> <p>-มีการตรวจสอบเอกสารก่อนการนำไปใช้งาน</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)</p> <p>เนื่องจากระยะเวลาในการปฏิบัติงานสั้นและมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหนังสือสั่งการ</p> <p>- นโยบายผู้บริหารไม่ชัดเจน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทั้งด้านงบประมาณ</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)</p>
---	---	--	--	--	---------------------------------------	---------------------------------

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการทำงานตามโครงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
กองช่าง กิจกรรม ด้านการขออนุญาตปลูก สร้างอาคาร ดัดแปลงรั้วถนน อาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน และ เกิดประโยชน์สูงสุด	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถไม่ เพียงพอ เนื่องจากมี การยื่นขออนุญาตปลูก สร้างเป็นจำนวนมาก ทำให้การพิจารณา แบบแปลนและสำรวจ ล่าช้า	พรบ.ควบคุมการ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ. ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕	การควบคุมที่ยังไม่ ครอบคลุม	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถไม่ เพียงพอ เนื่องจาก มีการยื่นขออนุญาต ปลูกสร้างเป็น จำนวนมากทำให้ การพิจารณาแบบ แปลนและสำรวจ ล่าช้า	- สรรหาบุคลากร	ผู้อำนวยการกอง ช่าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม กิจกรรม ของโรงเรียน และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินงานของ ส่วนการศึกษา ๑ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น ๒. เพื่อให้การดำเนินงานตาม ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น</p>	<p>- ด้านแผนงานพัฒนา และแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้าน การศึกษา มีผลการ ปฏิบัติงานน้อยและขาด การติดตามประเมินผล งานที่ได้ดำเนินการไป แล้ว - ด้านอาคารสถานที่ ภายในบริเวณศูนย์ฯ ยัง คับแคบไม่เพียงพอ สำหรับเด็ก และยังไม่ ถูกสุขลักษณะที่ดี</p>	<p>- นักวิชาการศึกษา ประสานงานระหว่างครู ผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ - จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์เด็กเล็กให้ ครอบคลุมทั้งด้านการ เรียนการสอน - ปรับปรุงอาคารสถานที่ - จัดทำสื่อการเรียนการ สอนที่สอดคล้องกับ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ ได้ในระดับหนึ่งและมี การติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้าน การศึกษาทุกครั้ง</p>	<p>-ด้านแผนงาน พัฒนาและแผน ยุทธศาสตร์การ พัฒนาด้าน การศึกษา มีผลการ ปฏิบัติงานน้อยและขาด การติดตาม ประเมินผลงานที่ได้ ดำเนินการไปแล้ว - ด้านอาคาร สถานที่ภายใน บริเวณศูนย์ฯ ยังคับ แคบไม่เพียงพอ สำหรับเด็กและยัง ไม่ถูกสุขลักษณะที่ ดี</p>	<p>- มอบหมาย เจ้าหน้าที่ติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้าน การศึกษา และ จัดทำข้อมูลให้เป็น รูปธรรมสามารถ ประเมินผลได้ - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก - มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินคุณภาพ ภายใน</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
		<p>พัฒนาการได้ทั้ง ๔ ด้าน</p>			<p>สถานศึกษา - รายงานการ ปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก - มีการปรับปรุง อาคารสถานที่เป็น บางส่วนที่ได้รับการ สนับสนุนจากเอกชน และของ อบต.</p>	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>ด้านบริหารการศึกษา เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตามโครงการต่าง ๆ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้งานบริหารการศึกษามี การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ชัดเจนว่ามีค่าใช้จ่าย ไหนเบิกได้หรือเบิก ไม่ได้</p> <p>-งานยังล่าช้า เนื่องจาก บุคลากรบุคลากรมีไม่ เพียงพอและงานมี ปริมาณที่มาก</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงินยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>มีการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ</p>	<p>- เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ หนังสือสั่ง การและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ไม่ชัดเจน ว่ามีค่าใช้จ่ายไหน เบิกได้หรือเบิกไม่ได้</p> <p>-งานยังล่าช้า</p> <p>เนื่องจากบุคลากร บุคลากรมีไม่ เพียงพอและงานมี ปริมาณที่มาก</p> <p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแบ่ง งานให้รับผิดชอบและ กระจายงานให้ส่วน อื่นช่วยปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง, เอกสารการเบิก จ่ายเงิน</p> <p>- กำชับ ดูแลเรื่อง การส่งเอกสารการ เบิกจ่ายให้ตรงกับ หัวงเวลาการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบ เอกสาร</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง การศึกษา และ วัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการค้าเป็นการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
					<p>การเบิกจ่ายให้ ละเอียดและ รอบคอบทุกครั้งก่อน วางฎีกา</p>	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>ส่งเสริมพัฒนาตัวโยให้กับ เด็กปฐมวัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อพัฒนาเด็กเล็กให้มีความ พร้อมก่อนการศึกษาต่อใน ระดับอนุบาล, ประถมศึกษา</p>	<p>ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแล เด็กจัดทำหลักสูตร การศึกษาอย่างไม่ได้ มาตรฐานตามกำหนด</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่รับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร การวิเคราะห์ หลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาในทุกระดับ / ประชุมรับทราบนโยบาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่องทุกครั้ง</p> <p>- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>- มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลดีต่อ การควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแล ผู้ดูแลเด็กจัดทำ หลักสูตรการศึกษา ยังไม่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด</p>	<p>- ใช้เครื่องมือเกณฑ์ การประเมินศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็น แนว ทาในการ ดำเนินงาน ศพด.</p> <p>- จัดทำสื่อการเรียน ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>- จัดทำแบบสอบ ถามในภา ดำเนินการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในด้าน ต่างๆ</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
					<p>- มีการจัดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวถึง ผู้ปกครอง</p> <p>- มีการจัดประชุม ผู้ปกครองอย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง</p>	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาด</p> <p>๒. เพื่อเป็นการป้องกันเบื้องต้น และการดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของเด็กในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ให้เป็นโรค</p>	<p>ยังมีเด็กป่วยเป็นโรคในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่</p>	<p>- ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นแหล่งเพาะเชื้อโรค</p> <p>- ปลูกฝังให้เด็กรักษาความสะอาด ล้างมือด้วยน้ำและสบู่ก่อนรับประทานอาหารและล้างมือหลังขับถ่าย</p> <p>- ตรวจสอบสุขภาพเด็กทุกเช้าก่อนเข้าเรียน</p> <p>- รักษาความสะอาดภายในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ</p>	<p>การติดตามการแพร่ระบาดของโรคโดยดูผลจากการมีผู้ป่วยลดลงและการแพร่ระบาดของโรคเบาบางลง</p>	<p>ยังมีเด็กป่วยเป็นโรคในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่</p>	<p>- ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด</p> <p>- หน่วยงานสาธารณสุขขอหมายประจำตำบลในพื้นที่คัดกรองเด็กและมี การตรวจสุขภาพ ให้ ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับ การป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการค้าเงินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p> <p>๓. เพื่อให้เด็กในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีสุขภาพดีในสภาพแวดล้อมที่ดี</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)</p>
		<p>ดูแลของใช้ในศูนย์อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง</p>				

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม กิจกรรม การบริหารงานพัสดุ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการควบคุมและ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - งานยังล่าช้า เนื่องจากบุคลากรมีไม่ เพียงพอและงานมี ปริมาณที่มากกว่างาน การจัดซื้อจัดจ้างยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>มีการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมเพียงพอ</p>	<p>- เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลง ระเบียบ หนังสือสั่ง การและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง -งานยังล่าช้า เนื่องจากบุคลากรมี ไม่เพียงพอและงาน มีปริมาณที่มากกว่า งานการจัดซื้อจัด จ้างยังมี ข้อผิดพลาด</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติเข้ารับการ อบรม -สรรหาบุคลากรเพื่อ ช่วยเหลืองานด้าน การบริหารพัสดุ โรงเรียน และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>ผู้อำนวยการกอง กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การบริหารงานการเงินและบัญชี โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อเป็นการควบคุมและปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- งานยังล่าช้า</p> <p>เนื่องจากบุคคลากรมีความรู้ไม่เพียงพอ</p> <p>- ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี</p> <p>- การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด</p>	<p>*การปฏิบัติตามระเบียบคำสั่ง หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ</p>	<p>-- งานยังล่าช้า</p> <p>เนื่องจากบุคคลากรมีความรู้ไม่เพียงพอ</p> <p>- ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี</p> <p>- การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา และวัฒนธรรม</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา <u>วัดยู่ประสงค์</u> ให้ความเชื่อมั่น ให้ช่วยเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p>	<p>๑. การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>๑. การตรวจสอบหน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> <p>- ให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติตาม ระเบียบดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ ภาระงานการคลังว่าด้วย การคลังว่าด้วย มาตราฐานและหลักเกณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ ภาระงานการคลังว่า ด้วยมาตราฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ ภาระงานการคลังว่า ด้วยมาตราฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ 	<p>๑. การตรวจสอบ หน่วยรับตรวจยังไม่ครบทุกด้าน</p> <p>๒. ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>	<p>- ให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติตาม ระเบียบดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ ภาระงานการคลังว่า ด้วยมาตราฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตาม หนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๐๕ ลง วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ 	<p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> • หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (จำนวนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) 	<p>ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (จำนวนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> • หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑) • หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักการปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑) 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการหรือตามแผนการดำเนินงานหรือกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
	<p>ความเสี่ยง</p> <p>(๔)</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)</p> <p>ของรัฐบาลรวมทั้งแก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <ul style="list-style-type: none"> แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p> <p>ตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p> <p>ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <ul style="list-style-type: none"> แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
					<p>- เข้าร่วมรับ การฝึกอบรมจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>๒. วางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบตามการ ประเมินผลระบบควบคุม ภายในและการประเมินความ เสี่ยง</p>	<p>๑. การตรวจสอบ หน่วยรับตรวจยังไม่ ครบทุกด้าน</p> <p>๒. ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมี การเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>๑. มีการจัดทำเป็นลาย ลักษณ์อักษร มีลักษณะ ยืดหยุ่น สามารถ ปรับปรุงแก้ไขให้ เหมาะสมตาม สถานการณ์</p> <p>๒. มีการสอบทานและ เห็นชอบจากหัวหน้าหรือ ปลัด อบต.</p> <p>๓. นำแผนปีก่อนมา พิจารณา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสม</p>		<p>แจ้งขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน โดยมี กระบวนการปฏิบัติ งานของเรื่องที่ ตรวจสอบ</p>	<p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
หน่วยตรวจสอบภายใน ๓. แจ้งขั้นตอน การปฏิบัติ งาน โดยมีกระบวนการ ปฏิบัติงานของเรื่อง ตรวจสอบ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อตรวจสอบ สอบทาน และรวบรวมหลักฐาน ใน การวิเคราะห์และประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติของ องค์กร รวมทั้งกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	- ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการ ปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้ บางครั้งยังตีความไม่ ชัดเจน และยังไม่ มีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจ - หน่วยรับตรวจไม่ ความร่วมมือในการเข้า ตรวจสอบและรายงาน ผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่ได้ตรวจ พบ	๑. สอบทานระบบการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจ ๒. การรวบรวมข้อมูล และหลักฐานการ ตรวจสอบ ๓. สังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน ๔. ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบ รายการ เอกสาร	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ	ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการ ปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้ บางครั้งยังไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจ - หน่วยรับตรวจ ไม่ให้ความร่วมมือ ในการเข้าตรวจ สอบและรายงาน ผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่ได้ ตรวจพบ	- ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ปรึกษาท้องถิ่นอำเภอ , จังหวัด และกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ผู้บริหารเห็นควร แจ้งกำกับให้หน่วยรับ ตรวจให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบ ทุก ครั้ง	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
		๕. ทดสอบการ ปฏิบัติงาน ตาม ระบบที่ วางไว้ ๖. นำแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบมา ใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ				

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคีรี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔. รายงานผลการตรวจสอบ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึง วัตถุประสงค์ขอบเขต วิธี ปฏิบัติงานและผลการ ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุก ชั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยง ที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหาร ควรทราบพร้อมข้อเสนอแนะ ในการแก้ไขปรับปรุง และยังเป็น การเสนอให้หน่วยรับ ตรวจสอบและหน่วยงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องทราบถึงสภาพ</p>	<p>การรายงานแจ้งผลการ ตรวจสอบให้หน่วยรับ ตรวจสอบทราบแต่ไม่ได้รับ การแก้ไขตามที่ได้ ตรวจพบ</p>	<p>๑. รายงานที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร เป็น รายงานที่มีลักษณะเป็น ทางการ ใช้รายงานผลการ การปฏิบัติงานเมื่อการ ตรวจสอบงานหนึ่งงาน ได้แล้วเสร็จ ผู้ตรวจสอบ ภายในจะจัดทำรายงาน สรุปผลการตรวจสอบ เสนอความเห็น เป็นลาย ลักษณ์อักษร ต่อ ผู้บริหาร</p> <p>๒. การรายงานด้วยวาจา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การรายงานแจ้งผล การตรวจสอบให้ หน่วยรับตรวจ ทราบแต่ไม่ได้รับ การแก้ไขตามที่ได้ ตรวจพบ</p>	<p>ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง กำกับให้หน่วยรับ ตรวจให้รายงานงาน ผลแก้ไขข้อบกพร่อง ทุกครั้ง</p>	<p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)</p>	<p>ความเสี่ยง (๔)</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)</p>
<p>ปัญหา ผลเสียหายที่เกิดขึ้นใน อนาคต</p>						

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>๕. การติดตามผลการตรวจสอบ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อติดตามผลว่าหน่วยรับตรวจ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหารสั่งการ</p>	-	<p>๑. กำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล</p> <p>๒. กำหนดตารางเวลาที่ใช้ในการติดตามผลของรายงานผลการปฏิบัติงานในปีก่อนไว้ในแผนการตรวจสอบในปีปัจจุบัน</p> <p>๓. มีการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องเป็นระยะๆ</p>	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอ	-	-	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
		๔. มีการประเมิน ประสิทธิภาพการติดตาม ผล และเวลาในการ ดำเนินงาน				

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคีรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๖. กิจกรรมด้านการติดตาม ประเมินผล และการจัดทำ รายงานระบบการควบคุม ภายใน (หลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสอบทานระบบการ ควบคุมภายในของหน่วยรับ ตรวจสอบทั้งระดับองค์กรและ ระดับหน่วยงานย่อย ว่ามีการ ควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมหรือรักรุดกุมหรือไม่</p>	<p>- หน่วยรับตรวจไม่ได้ ให้ความร่วมมือในการ จัดทำควบคุมภายใน และคิดว่าเป็นหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในซึ่งมีหน้าที่ใน การสอบทานความ เพียงพอของการ ควบคุมภายในเป็น ผู้จัดทำรายงานเองทำ ให้การควบคุมภายใน ไม่รัดกุม เกิดความ เสียสูง</p>	<p>ใช้ระเบียบฯ ของ ควบคุมภายในเป็น ตัวกำหนดหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจและให้ทุก ส่วน กอง มีส่วนร่วม ในการวางแผนปรับปรุง และติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและ ระดับส่วนงานย่อย</p>	<p>การควบคุมที่ยังไม่ เพียงพอ และไม่ สามารถสร้างความ มั่นใจได้ว่าการวาง ระบบควบคุมภายใน ของอบต.มีความ เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมตามระเบียบฯ ควบคุมภายใน</p>	<p>- หน่วยรับตรวจ ไม่ได้ให้ความ ร่วมมือในการจัดทำ ควบคุมภายในและ คิดว่าเป็นหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน - เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในซึ่ง มีหน้าที่ในการสอบ ทานความเพียงพอ ของการควบคุม ภายในเป็นผู้จัดทำ รายงานเองทำให้ การควบคุมภายใน</p>	<p>- ศีกษาวิธีการ ติดตามประเมินผล ระบบการควบคุม ภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจถ่องแท้ เพื่อ การสอบทานความ เพียงพอการควบคุม ภายในอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อไป - ผู้บริหารควรให้ หน่วยรับตรวจเป็น ผู้จัดทำควบคุม ภายในในเองและส่ง เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ จัดทำเข้าร่วมอบรม</p>	<p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๙)
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖. กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจทั้งระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อย ว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมหรือรัดกุมหรือไม่</p>	<p>- หน่วยรับตรวจไม่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายใน และคิดว่าเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพียงพอของกรมควบคุมภายในผู้จัดทำรายงานเองทำให้การควบคุมภายในไม่รัดกุม เกิดความเสี่ยงสูง</p>	<p>ใช้ระเบียบฯ ของกรมภายในเป็นตัวกำหนดหน้าที่ของหน่วยรับตรวจและให้ทุกสำนัก กอง มีส่วนร่วมในการวางแผนปรับปรุงและติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย</p>	<p>การควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ และไม่มั่นใจได้ว่าการวางระบบควบคุมภายในของอบต.มีความเพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	<p>- หน่วยรับตรวจไม่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำควบคุมภายในและคิดว่าเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งมีหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอของการควบคุมภายในเป็นผู้จัดทำรายงานเองทำให้การควบคุมภายในไม่รัดกุม เกิดความเสี่ยงสูง</p>	<p>- ศึกษาวិธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจถ่องแท้เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป</p> <p>- ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดทำเข้าร่วมอบรม</p>	<p>นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน</p>

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจ ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการเตรียมการระงับเหตุ การป้องกันอัคคีภัยการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในด้านต่าง ๆ
- ๑.๔ กิจกรรมการส่งเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสให้มีประสิทธิภาพและดูแลอย่างทั่วถึง
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร
- ๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อมูลผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน
- ๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา
- ๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๒ กิจกรรมผลการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

- ๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 ๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
 ๒. กิจกรรมการคุมทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และการ

จำหน่ายพัสดุ

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลาง และการประหยัดเชื้อเพลิง
- ๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้
 ๒. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง
- ๑.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร
- ๑.๒๑ การบริหารงานของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ
- ๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย
- ๑.๒๔ การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง
 - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง

สม่าเสมอ

สม่าเสมอ

- ๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและ สร้างแรงจูงใจให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น
 - ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง
 - เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา

โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา

ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับ ปัญหา ความต้องการของประชาคมและชุมชนโดยให้นำข้อมูล

๒.๓ กิจกรรมด้านการเตรียมการระงับเหตุ การป้องกันอัคคีภัยการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในด้านต่าง ๆ

เกิดภัย

- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย

- ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้น

อย่าง ต่อเนื่อง

- จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

๒.๔ กิจกรรมการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส

ชุมชน และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ

- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำ

- มีการจัดทำแผนพบขั้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม

- ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์

โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร

- การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันท่วงที

๒.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด

- ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อสม.ในพื้นที่

๒.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา

- ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรม งบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๒.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง

- ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิติกร

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

- ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและ คดี ให้เป็นปัจจุบัน

- เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา

- ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

● พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ส่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘๘ ลว ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒)

● หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

● แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน (ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙

ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒) มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ

- ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งขององค์กร และคู่มือของ

หน่วยงานต่าง ๆ

- เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ

- แจกชั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่จะ

ตรวจสอบ

๒.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ

- ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ปรึกษา

ท้องถิ่น อำเภอ, จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง กำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบทุกครั้ง
- ๒.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ
 - ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง
 - ๒.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ
 - ๒.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)
 - ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจ่องแท้ เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป
 - ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ ๆ มีหน้าที่จัดทำเข้าร่วมอบรม
 - ๒.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
 ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่ง ภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด
 ๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น
 - กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง
 - ๒.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
 ๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
 - ให้หัวหน้าสำนัก/กอง แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุ ต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง
 - มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทุกครั้งว่าตรงตามแผน ที่ตั้งไว้หรือไม่
 ๒. กิจกรรมการลงทะเบียน การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ
 - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพิเศษอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติงานตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ๑๒

๒.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้

- นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน

- ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี

- ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการฝึกอบรมในพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำโปรแกรมแผนที่

ภาษีทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง

- ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ

ผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ

- สรรหาบุคลากร

๒.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด

การ อย่างเคร่งครัด

- กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มี

มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด

- สรรหาบุคลากร

๒.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร

- สรรหาบุคลากร

๒.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษา และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
- รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชน

และของ อบต.

๒.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ

- จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รัดกุมและกระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงาน
- ด้าน การจัดทำเอกสารการตั้งชื่อจัดจ้าง, เอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- กำชับ ดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับหัวเวลาการเบิกจ่าย
 - มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งก่อน

วางฎีกา

๒.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

- ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนว ทางในการดำเนินงาน ศพด.
- จัดทำสื่อการเรียนที่หลากหลายมากขึ้น
- จัดทำแบบสอบถามในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ
- มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง
- มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๒.๒๔ การป้องกันและควบคุมโรคระบาดในโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด
- หน่วยงานสาธารณสุขอนามัยประจำตำบลลงพื้นที่คัดกรองเด็กและมีการตรวจสุขภาพ ให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ

๒.๒๕ การบริหารงานพัสดุ โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม
- สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานด้านการบริหารพัสดุ

๒.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม

/- สรรหา...

- สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวสุภาภรณ์ สมไผ่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ที่ ๖๙๔/๒๕๖๕

เรื่อง เปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามคำสั่งที่ ๔๓๑/๒๕๖๕, ๔๓๒/๒๕๖๕, ๔๓๓/๒๕๖๕, ๔๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (คณะกรรมการระดับหน่วยงานย่อย) เพื่อให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

๑. สำนักปลัด คำสั่งที่ ๔๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕
นางสาวสุพรรณิ จินะภาค ตำแหน่ง คนงาน เป็น กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ แทน (๘) นางสาวมณีพร มณีขัติย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒. กองคลัง คำสั่งที่ ๔๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕
นางสาวเยาวรัตน์ ธงภักดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น ประธานกรรมการ แทน (๑) นายวรจักร วงศ์ลังกา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
๓. กองช่าง คำสั่งที่ ๔๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕
นายวรจักร วงศ์ลังกา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น ประธานกรรมการ แทน (๑) นายวินัย ลาคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (โอนย้าย)
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕
นางสาวชนัญชิตา ปิงยอง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น ประธานกรรมการ กรรมการ แทน (๑) นายวินัย ลาคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (โอนย้าย)
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (เพิ่มเติม)
 - (๑) ลิบเอกวิรัตน์ สันแดง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประธานกรรมการ
 - (๒) นางสาวสุภาภรณ์ สมไผ่ นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนัก/กอง/หน่วย รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง/หน่วย แล้วจัดส่งรายงานให้ ประธานกรรมการ

/ของ สำนัก/กอง...

ของ สำนัก/กอง/หน่วย ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

ที่ ชร ๘๑๑๐๕/๒๑

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำสั่งการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ที่ ชร ๘๑๑๐๕/๑๐ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และตามหนังสือที่ว่าการอำเภอแม่จัน ที่ ชร ๐๐๒๓.๑๖/ ๖๑๑๓๖ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้ส่งรายงานประเมินควบคุมภายในทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ (คณะกรรมการระดับหน่วยงานย่อย) ตามคำสั่งเลขที่ ๔๓๑/๒๕๖๕, ๔๓๒/๒๕๖๕, ๔๓๓/๒๕๖๕, ๔๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ข้อความเดิม

๑. สำนักปลัด

(๑) สิบเอกวิรัตน์ สันแดง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ	ประธานกรรมการ
(๒) นายณัฐนันท์ เปียงตั้ง	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๓) นางสาวเมทินี มุลรัตน์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๔) นายกมลลาสน์ จินะสาม	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
(๕) นางสาวณัฐชวิภรณ์ จิตต์เรืองบุญ	นิติกร	กรรมการ
(๖) นางสาวชาลามาะ บรณดีน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) นายณัฐนันท์ จันทพล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๘) นางสาวจุฑามาส นันทวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๙) นางสาวมณีพร มณีชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. กองคลัง

(๑) นายวรจักร วงศ์ลิ่งกา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ	ประธานกรรมการ
(๒) นายวิเชียร นามวัฒน์	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๓) นางสาวอภิญา วงศ์ทองแก้ว	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ

/(๔) นางสาว...

(๔) นางสาวพัชรี มาเยอะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๕) นางสาวธนวรรณ ประมุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. กองช่าง

(๑) นายวินัย ลาค้า	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
(๒) นายบพิธ เดชะบุญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๓) นายนพตล คำเงิน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ
(๔) นายทะนงศักดิ์ สิงห์ตา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กรรมการ/เลขานุการ
(๕) นางสาวพิชชรัตน์ ยาสาขา	คนงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) นายวินัย ลาค้า	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวขวัญจิตา ปิงยอง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
(๓) นายพัศม ลาขโรจน์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๔) นางสาวกุลทรัพย์ศรี วีรพลิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ
(๕) นายทองศักดิ์ จันโย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำสั่งการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (คณะกรรมการระดับหน่วยงานย่อย) เพื่อให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้

ข้อความใหม่

๑. สำนักปลัด

(๑) สิบเอกวิรัตน์ สันแดง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
(๒) นายณัฐนันท์ เปียงตั้ง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๓) นางสาวเมทินี มุลรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๔) นายกมลลาสน์ จินะสาม	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
(๔) นางสาวณัฐชวีภรณ์ จิตต์เรืองบุญ	นิติกร	กรรมการ
(๕) นางสาวชาลามาะ บรณดิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
(๖) นายณัฐนันท์ จันทผล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๗) นางสาวจุฑามาส นันทิวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๘) นางสาวสุพรรณณี จินะกาศ	คนงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. กองคลัง

(๑) นางสาวเยาวรัตน์ ธงภักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
(๒) นายวิเชียร นามวัฒน์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
(๓) นางสาวอภิญญา วงศ์ทองแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ

/(๔) นางสาว...

(๔) นางสาวพัชรี มาเยอะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๕) นางสาวธนวรรณ ประมุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓. กองช่าง		
(๑) นายวรจักร วงศ์สังกา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ	ประธานกรรมการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
(๒) นายบพิธ เดชะบุญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๓) นายนพดล คำเงิน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ
(๔) นายทะนงศักดิ์ สิงห์ตา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กรรมการ/เลขานุการ
(๕) นางสาวพิชชรัตน์ ยาสาซา	คนงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
(๑) นางสาวชนัญชิตา ปิงยอง	นักวิชาการศึกษา	ประธานกรรมการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(๒) นายพัศม ลาขโรจน์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๓) นางสาวกุลพรภัสร์ วีรพลิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ
(๔) นายทองศักดิ์ จันโย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน		
(๑) สิบเอกวิรัตน์ สันแดง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวสุภาภรณ์ สมไผ่	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ/เลขานุการ

จึงขอแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง เร่งดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (แบบ ปค. ๔) (แบบ ปค. ๕) และรวบรวมส่งให้เลขานุการฯ ระดับองค์กร (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ภายใน วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. ให้เลขานุการฯ ระดับองค์กรดำเนินการประเมินผลความเพียงพอ และรวบรวมรายงาน จากคณะกรรมการติดตามประเมินผลระดับองค์กร ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบและประเมิน ความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖) แล้ว นำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ เพื่อรายงานต่อนายอำเภอแม่จัน ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓. ให้เลขานุการระดับหน่วยงานย่อย ติดตามเร่งรัด สำนัก / กอง จัดส่งรายงานฯ ตาม กำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ ทราบ โดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไป

(นางสาวสุภาภรณ์ สมไผ่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ

เรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่บริเวณหน้าวัด (หน้าโรงเรียน) ตำบลศรีค้ำ อำเภอศรีค้ำ จังหวัดบุรีรัมย์
ขอใช้พื้นที่บริเวณหน้าวัด (หน้าโรงเรียน) ตำบลศรีค้ำ อำเภอศรีค้ำ จังหวัดบุรีรัมย์
เนื้อที่ ๑๑ ไร่ ๑๐ งาน ๑๐ ตารางวา

สืบเอก



(วิรัตน์ สันตง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ
๓๓ พ.ค. ๕๕

ข้อพิจารณาผลการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ



(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีค้ำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ที่ ๔๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|--|
| (๑) นายวรจักร วงศ์ลังกา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ | ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| (๒) นายวิเชียร นามวัฒน์ | นักวิชาการพัสดุ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวอภิญา วงศ์กองแก้ว | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๔) นางสาวพัชรี มาเยอะ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๕) นางสาวธนวรรณ ประมูล | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง ทราบ เพื่อ รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และ ให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ที่ ๔๓๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการ ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ดังต่อไปนี้

(๑) นายวินัย	ลาคำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	
(๒) นายบพิธ	เดชะบุญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๓) นายนพดล	คำเงิน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ
(๔) นายทะนงศักดิ์	สิงห์ตา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กรรมการ/เลขานุการ
(๕) นางสาวพิชชรัตน์	ยาสาขา	คนงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่าง ทราบ เพื่อ รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และ ให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ที่ ๔๓๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการ ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| (๑) นายวินัย ลาค้า | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวชนัญชิตา ปิงยอง | นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| (๓) นายพัศม ลาขโรจน์ | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| (๔) นางสาวกุลพรภัสร์ วีรพลิน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๕) นายทองศักดิ์ จันโย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผล ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ที่ ๔๓๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการ ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม ภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วน ตำบลศรีคำ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)
๖. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอแม่จัน ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/การจัดทำ...

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

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

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
ที่ ๔๓๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการ ด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ดังต่อไปนี้

(๑) สิบเอกวิรัตน์ สันแดง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ	ประธานกรรมการ
	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
(๒) นายณัฐนันท์ เปียงตั้ง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๓) นางสาวเมทินี มุลรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๔) นายกมลลาสน์ จินะสาม	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
(๔) นางสาวณัฐชวีภรณ์ จิตต์เรืองบุญ	นิติกร	กรรมการ
(๕) นายณฐนนท์ จันทล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๖) นางสาวชาลามาะ บรูณติน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) นางสาวจุฑามาส นันตวงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๘) นางสาวมณีพร มณีขัติย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้คณะ...

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

ที่ ขร ๘๑๑๐๕/๑๐

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำรายการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

เรื่องเดิม

ด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ข้อ ๕ โดยให้ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ ข้อ ๖ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันไม่มีผลบังคับใช้แล้ว จึงให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ คำวนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้ความต่อเนื่องในการติดตามผลและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบท้ายลำดับที่ ๑)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ที่กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขออนุมัติเสนอให้พิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)
๖. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอแม่จัน ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการระดับหน่วยงานย่อย

๑. สำนักปลัด

(๑) สิบเอกวิรัตน์	สันแดง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ	ประธานกรรมการ
		รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
(๒) นายณัฐนันท์	เปียงตั้ง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๓) นางสาวเมทินี	มูลรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๔) นายกมลลาสน์	จินะสาม	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
(๕) นางสาวณัฐชวิภรณ์	จิตต์เรืองบุญ	นิติกร	กรรมการ
(๕) นางสาวซาลามะ	บรมดิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
(๖) นายณัฐนนท์	จันทพล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
(๗) นางสาวจุฬามาส	นันทิวงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๘) นางสาวมณีพร	มณีขัติย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. กองคลัง

(๑) นายวรจักร	วงศ์ลังกา	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ	ประธานกรรมการ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
(๒) นายวิเชียร	นามวัฒน์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
(๓) นางสาวอภิญา	วงศ์กองแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ
(๔) นางสาวพัชรี	มาเยอะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
(๕) นางสาวธนวรรณ	ประมูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. กองช่าง

(๑) นายวินัย	ลาคำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ประธานกรรมการ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	
(๒) นายบพิธ	เดชะบุญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๓) นายนพดล	คำเงิน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ
(๔) นายทะนงศักดิ์	สิงห์ตา	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กรรมการ/เลขานุการ
(๕) นางสาวพิชชรัตน์	ยาสาชา	คนงาน	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๑) นายวินัย	ลาคำ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวณัฐชิตา	ปังยอง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
(๓) นายพัศม	ลาซโรจน์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๔) นางสาวกุลพรภัทร์	วีรพลิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ
(๕) นายทองศักดิ์	จันโย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนัก/กอง เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ข้อ ๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าวส่งเลขานุการฯ ระดับองค์กร ภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๑) แบบ ปค. ๔ (สำนัก/กอง)
- ๒) แบบ ปค. ๕ (สำนัก/กอง)

๒. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ระดับองค์กร รวบรวมรายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ส่งให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระดับองค์กร ดำเนินการประเมินผลความเพียงพอและรวบรวมรายงานฯ จากคณะกรรมการติดตามประเมินผลระดับองค์กร ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายใน แล้ว นำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ เพื่อรายงานต่อนายอำเภอแม่จัน ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด ดังนี้

- ๑) แบบ ปค. ๑
- ๒) แบบ ปค. ๔ ระดับองค์กร
- ๓) แบบ ปค. ๕ ระดับองค์กร

๓. ให้นำนักวิชาการตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรฐานการควบคุมภายในที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดการทุจริต ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- ๑) แบบ ปค. ๖

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก / กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ทราบ โดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ต่อไป

(นางสาวสุภาภรณ์ สมไผ่)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

Handwritten signature and text

สืบเอก

(วิรัตน์ สันแดง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

ข้อพิจารณาสั่งการ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ



สำนักปลัด

**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

โทรศัพท์ : ๐๕๓ - ๖๖๕๐๓๗

<http://www.srikham.go.th/>



ที่ ขร ๘๑๑๐๑/๘๒๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอแม่จัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

พร้อมหนังสือฉบับนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ ขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนั่น มาหล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีคำ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๓๖๖-๕๐๗๓

เว็บไซต์ <http://www.srikham.go.th/>

“ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”