งานควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

รายงานผู้บริหารทราบและลงนาม

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรางานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอเมืองราชบุรี

(นายชัยวัฒน์ อิฎฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

<u>ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน</u>

๑. สำนักปลัดฯ

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- ให้ความสำคัญจัดซื้อครุภัณฑ์ตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- จัดให้มีการจัดหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย

๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข

- จัดให้มีกิจกรรมรณรงค์การลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน โดยใช้แนวคิดหลัก ๓R (ลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่)
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ช่วยกันคัดแยกขยะที่สามารถจัดการเองได้ เช่น กิ่งไม้ หญ้า และการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงพื้นที่สร้างความรู้ และความเข้าใจแก่ประชาชนในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่

/- ฝึกอาสาสมัคร...

- ฝึกอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อพปร.)เพิ่มเติม ให้ได้ร้อยละ ๒ ของประชาชน
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ อพปร. ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่เรียกใช้งาน
- ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในงานที่เกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ งานนโยบายและแผนงาน

- วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใด เมื่อทราบสาเหตุแล้ว นำมาปรับปรุง แก้ไข
- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- จัดทำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์และความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๑.๕ งานนิติการ

-จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ให้ทำการเลื่อนการลงข้อมูลไปวันถัดไป

๒.๒ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสมและจัดทำคำสั่งให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคันและควบคุมให้มีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง

๒.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์ จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษาและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์

๓. กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร

- ให้ความสำคัญในการหากห้องเพื่อเก็บเอกสารจำพวกการขออนุญาตปลูกสร้างเนื่องจากเอกสารแต่ละชุดมีจำนวนหลายแผ่น ต้องใช้พื้นที่จำนวนมาก
- จัดให้มีการจัดหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจน แต่ละปี พ.ศ. และจัดทำทะเบียนเพื่อสืบค้นง่าย

/๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม...

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครูดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับตัวอาคารศูนย์ฯ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาในระยะยาวต่อไป

๔.๒ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้ารับการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุของสถานศึกษา ตามระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

แบบ ปค.๔

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ จำนวน ๑๑ กิจกรรม คือ <u>สำนักปลัด ฯ</u> **๑. งานบริหารทั่วไป** - กิจกรรมการใช้และรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานปลัด ฯ **๒. งานบริหารงานสาธารณสุข** - กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล **๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๔. งานนโยบายและแผนงาน** - กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น **๕. งานนิติการ** - กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย <u>กองคลัง</u> **๑. งานบริหารงานคลัง** - กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสม และจัดทำคำสั่งให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน และควบคุมให้มีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง **๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ให้ทำการเลื่อนการลงข้อมูลไปวันถัดไป **๓. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** -กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์ จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษาและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ <u>กองช่าง</u> **๑.งานบริหารงานช่าง** **- กิจกรรมจัดเก็บเอกสาร** ให้ความสำคัญในการหาห้องเพื่อเก็บเอกสารจำพวกการขออนุญาตปลูกสร้างเนื่องจากเอกสารแต่ละชุดมีจำนวนหลายแผ่น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ต้องใช้พื้นที่จำนวนมาก จัดให้มีการจัดหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจน แต่ละปี พ.ศ. และจัดทำทะเบียนเพื่อสืบค้นง่าย <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> **๑. งานบริหารงานศึกษา** - ครูดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับตัวอาคารศูนย์ฯ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาในระยะยาวต่อไป -ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้ารับการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุของสถานศึกษาตามระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในสำนัก/กอง ของ อบต.คูบัว ได้มีภารกิจเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่มีเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา รวมถึงยังขาดวัสดุ-อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้บางกิจกรรมที่ยังคงมีความเสี่ยงไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่อีก จำนวน ๑๒ กิจกรรม ทำให้มีเรื่องที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในปีถัดไป ดังนี้ <u>สำนักงานปลัด ฯ</u> <u>กิจกรรมเดิม หรือที่พบความเสี่ยงใหม่</u> **๑. งานบริหารทั่วไป** - กิจกรรมการใช้และรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานปลัด ฯ **๒. งานบริหารงานสาธารณสุข** - กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล **๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๔. งานนโยบายและแผนงาน** - กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น **๕. งานนิติการ** - กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย **๖. งานพัฒนาชุมชน** - กิจกรรมสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	<u>กองคลัง</u> <u>กิจกรรมเดิม หรือที่พบความเสี่ยงใหม่</u> **๑. งานบริหารงานคลัง** - กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสม และจัดทำคำสั่งให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน และควบคุมให้มีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง **๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** - กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ให้ทำการเลื่อนการลงข้อมูลไปวันถัดไป **๓. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** -กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์ จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษาและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ <u>กองช่าง</u> <u>กิจกรรมเดิมที่พบความเสี่ยงใหม่</u> **๑.งานบริหารงานช่าง** **- กิจกรรมจัดเก็บเอกสาร** ให้ความสำคัญในการหาห้องเพื่อเก็บเอกสารจำพวกการขออนุญาตปลูกสร้างเนื่องจากเอกสารแต่ละชุดมีจำนวนหลายแผ่นต้องใช้พื้นที่จำนวนมาก จัดให้มีการจัดหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจน แต่ละปี พ.ศ. และจัดทำทะเบียนเพื่อสืบค้นง่าย <u>**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**</u> <u>กิจกรรมเดิมที่พบความเสี่ยงใหม่</u> **๑. งานบริหารการศึกษา** **-กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ครูดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับตัวอาคารศูนย์ฯ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาในระยะยาวต่อไป **- กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุของสถานศึกษาตามระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ทีผ่านขั้นตอนการประเมิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องที่นำมาใช้ ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารได้กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังมีงานและกิจกรรมของสำนัก/กอง ที่ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมต่อไป ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนัก/กอง ของ อบต.คูบัว รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมถึงได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร เช่น เว็บไซต์ , เว็บเพจ , Line ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนดำเนินงานประจำปีต่อไป

<u>ผลการประเมินโดยรวม</u>

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>๑.สำนักปลัด</u> <u>งานบริหารทั่วไป</u> ๑.มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๒ ๒.มีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ป้องกันเอกสารสูญหาย	- สถานที่เก็บตู้เอกสารมีไม่เพียงพอ -เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสาร -สถานที่แคบไม่สามารถขยายห้องได้ -สถานที่ใช้จัดเก็บเอกสารยังไม่มีดำเนินการที่เป็นสัดส่วนและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน	- มีตู้จัดเก็บเอกสารที่เพียงพอ -ไม่มีการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย	- ควรให้ความสำคัญในการจัดหาตู้เก็บเอกสารเพียงพอ -ควรมีการบริหารจัดการสถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารให้เพียงพอ และการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน	-ยังไม่มีการดำเนินการบริหารจัดการสถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารให้เพียงพอและมีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนหมวดหมู่ให้ชัดเจน	- ให้ความสำคัญจัดซื้อครุภัณฑ์ตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอต่อการใช้งาน -จัดให้มีการจัดหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย	<u>งานบริหารทั่วไป</u> ๑.มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๒ ๒.มีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ป้องกันเอกสารสูญหาย

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
... ต่อ ... ๓.สถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารเพียงพอ และมีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วน จัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ป้องกันเอกสารสูญหาย **<u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u>** -กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยภายในตำบลคูบัว -เพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาลและผู้บริหาร	-ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการขยายตัวของหมู่บ้านจัดสรร -ขาดกิจกรรมที่มุ่งเน้นการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างจริงจัง	-มีการจัดทำโครงการ “การรณรงค์ลด ละ เลิก การใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร เพื่อสุขภาพที่ดี”	-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	-ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการลดปริมาณขยะมูลฝอย -รถบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง	-จัดให้มีกิจกรรมรณรงค์การลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน โดยใช้แนวคิดหลัก ๓R (ลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่) -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนช่วยกันคัดแยกขยะที่สามารถจัดการเองได้ เช่น กิ่งไม้ หญ้า และการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> (การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยสาธารณ/ภัยธรรมชาติ) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยในตำบล มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นเป็นไปตามมาตรฐาน ลดการสูญเสียชีวิต ทรัพย์สินของประชาชน และก่อให้เกิดประชาชน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการงบประมาณ	- ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดฝึกอบรม/ทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพปร.) ให้ได้ร้อยละ ๒ ของประชากรในพื้นที่ -จัดทำป้ายเตือนให้ผู้สัญจรผ่านในเขตตำบลคูบัว ระมัดระวังในการเดินทาง -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	-การช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่ทันท่วงที มีความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ต่อไป	-ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง	-มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงพื้นที่สร้างความรู้ และความเข้าใจแก่ประชาชน ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ -ฝึกอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อพปร.)เพิ่มเติม ให้ได้ร้อยละ ๒ ของประชาชน -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน -ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ อพปร. ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่เรียกใช้งาน -ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในงานที่เกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานนโยบายและแผนงาน</u> กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้นโยบายและแผนงาน โครงการ และหน่วยงานมีความสอดคล้องกับภารกิจหลัก และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งมีความคุ้มค่าต่อการจัดสรรงบประมาณไปดำเนินการตามนโยบายแผนงานและโครงการที่วางไว้ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย -เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำเวทีประชาคม การดำเนินงานของ อบต.	- ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทนหมู่บ้านประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาเท่าที่ควร -โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนายังขาดความชัดเจนในกลุ่มเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ -แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนดโดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน -จัดให้มีการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบปัญหาความเดือนร้อน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	-ในปัจจุบันมีข้อกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก และมีการปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และต้องทำการศึกษาปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การปฏิบัติไม่ก่อเกิดความคล่องตัว เช่น	-วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใด เมื่อทราบสาเหตุแล้ว นำมาปรับปรุง แก้ไข -จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -จัดทำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
... ต่อ ...				การลงค่าพิกัดของกองช่าง จะต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ ซึ่งจะต้องลงสำรวจพื้นที่จริงทั้งหมดให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง จะประมาณการหรือคาดการไม่ได้ เป็นต้น	-รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์และความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	
<u>งานนิติการ</u> กิจกรรมการจัดให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และประชาชนในตำบลคูบัวมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมถึงการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ	-สภาพพื้นที่ การเมืองและระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง -ความเข้าใจในกฎหมายและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	-ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน -ให้ความรู้และคำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังเข้าใจระเบียบกฎหมายที่ชัดเจน -มีการแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนให้แก่ประชากรในพื้นที่ได้รวดเร็ว และถูกต้องในประเด็นปัญหา	-มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน -เรื่องร้องเรียนต่างๆ ไม่สามารถควบคุมได้ และประชาชนยังไม่เข้าใจบริบทของกฎหมายในการปรับใช้การอยู่ร่วมกันได้ ส่งผลให้การแก้ปัญหา/ไกล่เกลี่ยมีระยะเวลานาน	-เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจกฎหมายที่ปฏิบัติไม่ชัดเจน -ประชาชนยังมีความต้องการในส่วนบุคคล ขาดความเข้าใจในการใช้กฎหมายมาปรับในการอยู่ร่วมกัน	-จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กองคลัง ๒.๑กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างสุจริตโปร่งใส	การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	มีการเพิ่มช่องระบบ Internet และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ลง EGP เป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานลง EGP ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	การมีปัญหาของระบบ Internet	ลงข้อมูลในวันถัดไป	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - หนฝ.ทะเบียนทรัพย์สินฯ - ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางของราชการเป็นไปโดยประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นการรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการเงินและการคลังและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.พนักงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถฯ โดยไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบและไม่มีการลงรายละเอียดการใช้และสถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนดไม่ครบถ้วนทำให้ยากต่อการควบคุม ๒.การใช้รถส่วนกลางยังไม่มีการวางแผนการเดินทางทำให้ไม่ประหยัดพลังงาน	๑. มีจัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสม ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน ๓.สร้างมาตรการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงให้ทุกคนใน อบต.ทราบและร่วมมือกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔.ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วน คอยกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบการใช้รถฯ โดยมีการขออนุญาตก่อนตามระเบียบ และมีการลงรายละเอียดการใช้สถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนดครบถ้วน และมีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง	ไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบฯ	หัวหน้าสำนัก/กอง/ ส่วน คอยกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอและเคร่งครัด	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - หนฝ.ทะเบียนทรัพย์สินฯ - ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๓ กิจกรรมด้านงาน - ทะเบียนพาณิชย์ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ	๑. ผู้ประกอบการยกเลิกกิจการและไม่ได้แจ้ง จนท. ทราบทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การกำหนดรหัสตั้งไว้ตายตัวไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันซึ่งมีกิจการใหม่ ๆ เกิดขึ้นทำให้ยากต่อการกำหนดรหัส	๑. จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. จัดอบรมและจัดทำแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษา ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เมื่อมีปัญหาอุปสรรค	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษา ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานและขอรับคำปรึกษากับสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เมื่อมีปัญหาอุปสรรค	กำหนดรหัสไว้ตายตัว ไม่สอดคล้องกับสภาพกิจการปัจจุบันซึ่งมีกิจการใหม่ ๆ เกิดขึ้น ทำให้ยากต่อการกำหนดรหัส	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เพิ่มเติมและเข้ารับการฝึกอบรมโดยเฉพาะ	งานจัดเก็บรายได้ - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ - หนฝ.การเงินและบัญชี - ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กองช่าง ๓.๑ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร - มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระบบระเบียบ มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร	การจัดเก็บเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารของกองช่างแต่ละปี พ.ศ. มีจำนวนการขออนุญาตจำนวนหลายหลังคาเรือนและแต่ละหลังมีจำนวนหลายแผ่น ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ พื้นที่ในการจัดเก็บน้อย ทำให้เกิดปัญหาไม่เป็นหมวดหมู่	มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบและจัดหาสถานที่ที่ใช้ในการเก็บเอกสารเพียงพอเพื่อให้ เอกสารมีระเบียบเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	-ควรให้ความสำคัญในการจัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร	- ยังไม่มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นสัดส่วนและสถานที่ไม่เพียงพอ	มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบและจัดหาสถานที่ที่ใช้ในการเก็บเอกสารเพียงพอเพื่อให้เอกสารมีระเบียบเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีอาคารที่มีคุณภาพปลอดภัยและได้มาตรฐาน	๑ สิ่งก่อสร้างและอำนวยความสะดวกในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดแคทรายถูกใช้งานมาเป็นเวลานาน ทำให้เกิดการชำรุด	๑. มีการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยการจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ๒. ครู , ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก มีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. อัตราจำนวนครูและเด็ก สมส่วนตามมาตรฐาน	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	- สิ่งก่อสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ชำรุดหรือถูกใช้งานเป็นเวลานาน อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อเด็กนักเรียน อีกทั้งสิ่งก่อสร้างที่ชำรุด (หลังคา) อาจเป็นที่อยู่อาศัยของนก ซึ่งเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค	- เมื่อพบการชำรุดเสียหายของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวกภายในศูนย์ฯ ครูจะดำเนินการซ่อมแซมในเบื้องต้น และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อประสานกองช่างให้ดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานต่อไป	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.๒ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	การจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุของสถานศึกษา ๒. ถือปฏิบัติระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. มีการตรวจสอบและให้คำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานคลังของ อปท.	- การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดทักษะความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ทำให้เกิดอุปสรรคในกาปฏิบัติงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจัดซื้อ/จัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัดฯ

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

(นางสาธินี จันทรศร)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ
- มีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ
- สถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารเพียงพอ และมีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วน จัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน

๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข

- กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยสาธารณ/ภัยธรรมชาติ

๑.๔ งานนโยบายและแผนงาน

- กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๕ งานนิติการ

- กิจกรรมการจัดให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานบริหารทั่วไป

- ให้ความสำคัญจัดซื้อครุภัณฑ์ตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- จัดให้มีการจัดหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย

๒.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข

- จัดให้มีกิจกรรมรณรงค์การลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน โดยใช้แนวคิดหลัก ๓R (ลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่)
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ช่วยกันคัดแยกขยะที่สามารถจัดการเองได้ เช่น กิ่งไม้ หญ้า และการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก

๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงพื้นที่สร้างความรู้ และความเข้าใจแก่ประชาชน ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่
- ฝึกอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อพปร.)เพิ่มเติม ให้ได้ร้อยละ ๒ ของประชาชน
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ อพปร. ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่เรียกใช้งาน
- ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในงานที่เกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔ งานนโยบายและแผนงาน

- วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใด เมื่อทราบสาเหตุแล้ว นำมาปรับปรุง แก้ไข
- จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- จัดทำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์และความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๕ งานนิติการ

-จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่

แบบ ปค.๔

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักปลัด ฯ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ จำนวน ๕ กิจกรรม คือ **๑. งานบริหารทั่วไป** - กิจกรรมการใช้และรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางของสำนักงานปลัด ฯ **๒. งานนโยบายและแผนงาน** - กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น **๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๔. งานบริหารงานสาธารณสุข** - กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล **๕. งานนิติการ** - กิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัดฯ ได้มีภารกิจเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่มีเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา รวมถึงยังขาดวัสดุ-อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้บางกิจกรรมที่ยังคงมีความเสี่ยงไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน จำนวน ๔ กิจกรรม และมีเรื่องที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในปีถัดไป ดังนี้ **๑.๑ งานบริหารทั่วไป** - มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ - มีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ - สถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารเพียงพอ และมีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วน จัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน **๑.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข** - กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยสาธารณ/ภัยธรรมชาติ **๑.๔ งานนโยบายและแผนงาน** - กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น **๑.๕ งานนิติการ** - จัดให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้แก่ประชากรในตำบลให้เป็นอย่างถูกต้อง
	สำนักงานปลัด ฯ มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ทีผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องที่นำมาใช้
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยหัวหน้าสำนักปลัด ฯ ได้กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังมีงานและกิจกรรมของสำนักงานปลัด ฯ ที่ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมต่อไป ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนักงานปลัด ฯ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมถึงได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร เช่น เว็บไซต์ , เว็บเพจ , Line

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน **๕. การติดตามประเมินผล** มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารตามลำดับ เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนดำเนินงานประจำปีต่อไป

<u>ผลการประเมินโดยรวม</u>

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาธินี จันทรศร)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานบริหารทั่วไป</u> ๑.มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๔๒ ๒.มีตู้เก็บเอกสารเพียงพอ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ป้องกันเอกสารสูญหาย ๓.สถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารเพียงพอ และมีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วน จัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ป้องกันเอกสารสูญหาย	- สถานที่เก็บตู้เอกสารมีไม่เพียงพอ -เอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีการทำลายเอกสาร -สถานที่แคบไม่สามารถขยายห้องได้ -สถานที่ใช้จัดเก็บเอกสารยังไม่มีดำเนินการที่เป็นสัดส่วนและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน	- มีตู้จัดเก็บเอกสารที่เพียงพอ -ไม่มีการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย	- ควรให้ความสำคัญในการจัดหาตู้เก็บเอกสารเพียงพอ -ควรมีการบริหารจัดการสถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารให้เพียงพอ และการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน	-ยังไม่มีการดำเนินการบริหารจัดการสถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารให้เพียงพอและมีการดำเนินการที่เป็นสัดส่วนหมวดหมู่ ให้ชัดเจน	- ให้ความสำคัญจัดซื้อครุภัณฑ์ตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอต่อการใช้งาน -จัดให้มีการจัดหมวดหมู่ของเอกสารให้ชัดเจน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นง่าย	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานบริหารงานสาธารณสุข</u> -กิจกรรมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยภายในตำบลคูบัว -เพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาลและผู้บริหาร	-ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการขยายตัวของหมู่บ้านจัดสรร -ขาดกิจกรรมที่มุ่งเน้นการลดปริมาณขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างจริงจัง	-มีการจัดทำโครงการ “การรณรงค์ลด ละ เลิก การใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร เพื่อสุขภาพที่ดี”	-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	-ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการลดปริมาณขยะมูลฝอย -รถบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง	-จัดให้มีกิจกรรมรณรงค์การลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน โดยใช้แนวคิดหลัก ๓R (ลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่) -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนช่วยกันคัดแยกขยะที่สามารถจัดการเองได้ เช่น กิ่งไม้ หญ้า และการใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก	
<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> (การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยสาธารณ/ภัยธรรมชาติ) <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัยในตำบล มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นเป็นไปตามมาตรฐาน ลดการสูญเสียชีวิต ทรัพย์สิน	- ขาดวัสดุ อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดฝึกอบรม/ทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพปร.) ให้ได้ร้อยละ ๒ ของประชากรในพื้นที่	-การช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่ทันท่วงที มีความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป	-ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง	-มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงพื้นที่สร้างความรู้ และความเข้าใจแก่ประชาชน ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ -ฝึกอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อพปร.)เพิ่มเติม ให้ได้ร้อยละ ๒ ของประชาชน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
ของประชาชน และก่อให้เกิดประชาชน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการงบประมาณ		-จัดทำป้ายเตือนให้ผู้สัญจรผ่านในเขตตำบล คูบัว ระมัดระวังในการเดินทาง -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน			-จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน -ตั้งงบประมาณเพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ให้กับ อพปร. ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งที่เรียกใช้งาน -ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาในงานที่เกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
<u>งานนโยบายและแผนงาน</u> กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้นโยบายและแผนงาน โครงการ และหน่วยงานมีความสอดคล้องกับภารกิจหลัก และเป้าหมายของ	- ความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทนหมู่บ้าน ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาเท่าที่ควร	-การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน	-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	-ในปัจจุบันมีข้อกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก และมีการปรับปรุงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และต้องทำการศึกษา ปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามรูปแบบที่	-วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมว่าเป็นเพราะเหตุใด เมื่อทราบสาเหตุแล้วนำมาปรับปรุง แก้ไข	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
องค์กร รวมทั้งมีความคุ้มค่าต่อการจัดสรรงบประมาณไปดำเนินการตามนโยบาย แผนงานและโครงการที่วางไว้ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย -เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำเวทีประชาคม การดำเนินงานของ อบต.	-โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนายังขาดความชัดเจนในกลุ่มเป้าหมายสถานที่และงบประมาณ -แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	-จัดให้มีการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อรับทราบปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้การแก้ไขปัญหาตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง		กฎหมายกำหนด อีกทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่มีความยืดหยุ่น ทำให้การปฏิบัติไม่ก่อเกิดความคล่องตัว เช่น การลงค่าพิกัดของกองช่าง จะต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ ซึ่งจะต้องลงสำรวจพื้นที่จริงทั้งหมดให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาช่าง จะประมาณการหรือคาดการไม่ได้ เป็นต้น	-จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -จัดทำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น -รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์และความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<u>งานนิติการ</u> กิจกรรมการจัดให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และประชาชนในตำบลคูบัวมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมถึงการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ	-สภาพพื้นที่ การเมืองและระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง -ความเข้าใจในกฎหมายและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	-ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน -ให้ความรู้และคำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ยังเข้าใจระเบียบกฎหมายที่ชัดเจน -มีการแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนให้แก่ประชากรในพื้นที่ได้รวดเร็ว และถูกต้องในประเด็นปัญหา	-มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน -เรื่องร้องเรียนต่างๆ ไม่สามารถควบคุมได้ และประชาชนยังไม่เข้าใจบริบทของกฎหมายในการปรับใช้การอยู่ร่วมกันได้ ส่งผลให้การแก้ปัญหา/ไกล่เกลี่ยมีระยะเวลานาน	-เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจกฎหมายที่ปฏิบัติไม่ชัดเจน -ประชาชนยังมีความต้องการในส่วนบุคคล ขาดความเข้าใจในการใช้กฎหมายมาปรับในการอยู่ร่วมกัน	-จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาธินี จันทรศร)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว โทร ๐-๓๒๗๓-๐๑๗๒

ที่ ๗๓๔๐๒/ - - **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (กองคลัง)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ /หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานควบคุมภายใน) ที่ ๗๓๔๐๑/- ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำรายงานควบคุมภายในของ อบต.คูบัว รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แจ้งให้ทุกกสำนัก/กอง/ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน, ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน(ข้อ ๖) และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. (หน่วยกลาง) ภายในวันศุกร์ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางชงโค ละอายผิด)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

- สำเนาคู่ฉบับ -

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ที่ ๖๕๘ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน

ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

.....

ตาม บันทึกสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่ ๗๓๔๐๑/.- ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ทุกสำนัก/กอง/ส่วน ปรับปรุงคำสั่งและรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ภายในวันศุกร์ ที่ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ดังนี้

๑.) นางสาวกุลนิษฐ์ ดาเชิงเขา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธาน
๖.) นางสาวธนิษฐา อ่อนมิ่ง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	รองประธาน/คณะทำงาน
๗.) นางอำพร ฝอยทอง	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินฯ	รองประธาน/คณะทำงาน
๘.) นางสาวพัชรี ขำแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	คณะทำงาน
๙.) นางชงโค ละอายผิด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (หน่วยกลาง) ภายในวันศุกร์ ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ดำเนินการติดตามประเมิน อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายในระดับองค์กรทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนคูบัว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

หนง.....
หนฝ.....
จนท.พิมพ์/ทาน.....

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

(ลงชื่อ) .....
(นางสาวกุลนิษฐ์ ดาเชิงเขา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง พนักงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถฯ โดยไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบและไม่มีการลงรายละเอียดการใช้และสถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนด ทำให้ยากต่อการควบคุมและไม่ครบถ้วน และไม่มีการวางแผนการเดินทาง

๑.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์ ผู้ประกอบการยกเลิกกิจการและไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และการกำหนดรหัสตั้งไว้ตายตัวไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันซึ่งมีกิจกรรมใหม่ ๆ เกิดขึ้นทำให้ยากต่อการกำหนดรหัส

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ให้ทำการเลื่อนการลงข้อมูลไปวันถัดไป

๒.๒ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสมและจัดทำคำสั่งให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคันและควบคุมให้มีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง

๒.๓ กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์ จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ และจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษาและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
รายงานผลการประเมินประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน /ข้อสรุป
<u>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน** กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลัง ในภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานจัดเก็บรายได้ ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยงคือประสิทธิภาพของบุคลากร จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีผลกระทบต่อการควบคุม **๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก** มีผลกระทบต่อการควบคุม คือ ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล โดยมีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจงานประจำในภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานจัดเก็บรายได้ ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำเอาความเสี่ยงและมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆจากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ กิจกรรมควบคุมในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
<u>๒.การประเมินความเสี่ยง</u> ๑. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP	๑. การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
๒. กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง	๒. พนักงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถฯ โดยไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบและไม่มีการลงรายละเอียดการใช้และสถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนด ทำให้ยากต่อการควบคุมและไม่ครบถ้วน และไม่มีการวางแผนการเดินทาง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน /ข้อสรุป
๓. กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์	๓. ผู้ประกอบการยกเลิกกิจการและไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และการกำหนดรหัสตั้งไว้ตายตัวไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันซึ่งมีกิจกรรมใหม่ ๆ เกิดขึ้นทำให้ยากต่อการกำหนดรหัส
๓.กิจกรรมการควบคุม	
๑. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP	๑. การลงข้อมูลผ่านระบบ Internet แต้ต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ให้ทำการเลื่อนการลงข้อมูลไปวันถัดไป
๒. กิจกรรมการควบคุมการใช้รถส่วนกลาง	๒. จัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสมและจัดทำคำสั่งให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน และควบคุมให้มีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง
๓. กิจกรรมด้านงานทะเบียนพาณิชย์	๓. จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์และจัดทำแผ่นพักประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษาและให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร	
๑.นำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติงานราชการทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้รวดเร็วทันเหตุการณ์ **๒.ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน** มีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ระหว่างกองคลังกับหน่วยงานอื่น ฝ่ายปกครอง ผู้บริหาร สมาชิก อบต. ประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กร
๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อให้งานมีการตรวจสอบทุกวัน ประเมินผลโดยผู้ตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินและบัญชีและการตรวจสอบ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดราชบุรีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยการติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการประเมินการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน และประเมินผลโดยผู้ตรวจสอบของกลุ่มการเงินและบัญชีและการตรวจสอบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด เพื่อมีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมิน

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวกุลนิษฐ์ ดาเชิงเขา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ EGP **วัตถุประสงค์** เพื่อให้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างสุจริตโปร่งใส	การลง EGP ต้องลงผ่านระบบ Internet และต้องลงวันต่อวัน หากสัญญาณ Internet มีปัญหา ทำให้การลงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	มีการเพิ่มช่องระบบ Internet และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ลง EGP เป็นปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานลง EGP ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	การมีปัญหาของระบบ Internet	ลงข้อมูลในวันถัดไป	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - หนฝ.ทะเบียนทรัพย์สินฯ - ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลางของราชการเป็นไปโดยประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นการรักษาไว้ซึ่งวินัยทางการเงินและการคลังและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.พนักงานบางคนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถฯ โดยไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบและไม่มีการลงรายละเอียดการใช้และสถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนดไม่ครบถ้วนทำให้ยากต่อการควบคุม ๒.การใช้รถส่วนกลางยังไม่มีการวางแผนการเดินทางทำให้ไม่ประหยัดพลังงาน	๑. มีจัดทำหลักเกณฑ์การใช้รถให้เหมาะสม ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรถแต่ละคัน ๓.สร้างมาตรการประหยัดพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงให้ทุกคนใน อบต.ทราบและร่วมมือกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔.ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วน คอยกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบการใช้รถฯ โดยมีการขออนุญาตก่อนตามระเบียบ และมีการลงรายละเอียดการใช้สถานที่ไปติดต่อราชการตามแบบที่ระเบียบกำหนดครบถ้วน และมีการวางแผนการเดินทางทุกครั้ง	ไม่ได้ขออนุญาตตามระเบียบฯ	หัวหน้าสำนัก/กอง/ ส่วน คอยกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอและเคร่งครัด	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - หนฝ.ทะเบียนทรัพย์สินฯ - ผอ.กองคลัง

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานทะเบียนพาณิชย์ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การปฏิบัติงานทะเบียนพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ	๑. ผู้ประกอบการยกเลิกกิจการและไม่ได้แจ้ง จนท. ทราบทำให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การกำหนดรหัสตั้งไว้ตายตัวไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันซึ่งมีกิจการใหม่ ๆ เกิดขึ้นทำให้ยากต่อการกำหนดรหัส	๑. จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. จัดอบรมและจัดทำแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษา ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เมื่อมีปัญหาอุปสรรค	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมแบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำแผ่นพับเพื่อการประชาสัมพันธ์แจกจ่ายให้ผู้ประกอบการได้ศึกษา ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานและขอรับคำปรึกษากับสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เมื่อมีปัญหาอุปสรรค	กำหนดรหัสไว้ตายตัว ไม่สอดคล้องกับสภาพกิจการปัจจุบันซึ่งมีกิจการใหม่ ๆ เกิดขึ้น ทำให้ยากต่อการกำหนดรหัส	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขอรับคำปรึกษาจากสำนักงานทะเบียนพานิชย์เพิ่มเติมและเข้ารับการฝึกอบรมโดยเฉพาะ	งานจัดเก็บรายได้ - ผช.จพง. จัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน - หนฝ.การเงินและบัญชี - ผอ.กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวกุลนิษฐ์ ดาเชิงเขา)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ที่ รบ ๗๓๔๐๓/---- **วันที่** ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ/หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรื่องเดิม

ตาม บันทึกสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่ รบ ๗๓๔๐๑/๑๗๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ทุกสำนัก/กอง/ส่วน ปรับปรุงคำสั่งและรายการการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ภายในวันพุธ ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

ข้อพิจารณา

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว จึงขอส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรดำเนินการส่วนที่เกี่ยวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)
(นายชาญชัย ผาแสนเถิน)
ผู้อำนวยการกองช่าง

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ที่ ๖๐๕ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
ของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตาม บันทึกสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่ รบ ๗๓๔๐๑/๑๗๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ทุกสำนัก/กอง/ส่วน ปรับปรุงคำสั่งและรายการการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ภายในวันพุธ ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายในดังนี้

๑.นายชาญชัย ผาแสนเถิน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธาน
๒.นายศุภวิชญ์ ลาวัลย์	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	รองประธาน/คณะทำงาน
๓.นายสุรินทร์ นาคเอี่ยม	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คณะทำงาน
๔.นางสาวกุลจิรา ใจมุ่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๕.นายจีรวัฒน์ เต็มนอง	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	คณะทำงาน
๖.นางสาวปวีณา จันทาแล้ว	คนงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗.สิบเอกชินวร ศรีสุขใส	นายช่างไฟฟ้า	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (หน่วยกลาง) ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ และให้ดำเนินการติดตามประเมิน อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายในระดับองค์กรทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายพจฐณศล ธนิกกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ปลัด.....
รองปลัด.....
หนง. .....
จนท.พิมพ์/ทาน.....

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระบบหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ การเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา ปละโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

(ลงชื่อ).....

(นายชาญชัย ผาแสนเถิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑.ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

กิจกรรมงานจัดเก็บเอกสาร

- มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ
- สถานที่ที่ใช้เก็บเอกสารเพียงพอ และมีการดำเนินที่เป็นสัดส่วน จัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร

-ให้ความสำคัญในการหาห้องเพื่อเก็บเอกสารจำพวกการขออนุญาตปลูกสร้าง เนื่องจากเอกสารแต่ละชุดมีจำนวนหลายแผ่น ต้องใช้พื้นที่จำนวนมาก

-จัดให้มีการจัดหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจน แต่ละปี พ.ศ. และจัดทำทะเบียนเพื่อสืบค้นง่าย

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้สำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล มีกิจกรรมที่วัตถุประสงค์จำนวน ๑ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร
๒.การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร	การจัดเก็บเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารของกองช่างแต่ละปี พ.ศ. มีจำนวนการขออนุญาตจำนวนหลายหลังคาเรือน และแต่ละหลังมีจำนวนหลายแผ่น ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ พื้นที่ในการจัดเก็บน้อย ทำให้เกิดปัญหาไม่เป็นหมวดหมู่
๓.กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร	มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ และจัดหาสถานที่ที่ใช้ในการเก็บเอกสารเพียงพอ เพื่อให้เอกสารมีระเบียบเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติ เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคคลากรทุกระดับในรูปแบบที่ช่วยให้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งกองช่างรวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมถึงได้จัดทำสื่อประชาสัมธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร เช่น เว็ปไซต์ , เว็บเพจ , Line

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล - มีการติดตาม กำกับดูแลปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานและมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา	

สรุปผลการประเมิน

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีโครงการสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ).....

(นายชาญชัย ผาแสนเถิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

ชื่อส่วนงานย่อย : กองช่าง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มี	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หมายเหตุ
๑.กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร - มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบ **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** ๑. เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นไปตามระบบระเบียบ ๒.มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร	การจัดเก็บเอกสารการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารของกองช่างแต่ละปี พ.ศ. มีจำนวนการขออนุญาตจำนวนหลายหลังคาเรือนและแต่ละหลังมีจำนวนหลายแผ่น ทำให้การจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ พื้นที่ในการจัดเก็บน้อย ทำให้เกิดปัญหาไม่เป็นหมวดหมู่	มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบและจัดหาสถานที่ที่ใช้ในการเก็บเอกสารเพียงพอ เพื่อให้ เอกสารมีระเบียบเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	-ควรให้ความสำคัญในการจัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร	- ยังไม่มีการจัดเก็บเอกสารที่เป็นสัดส่วนและสถานที่ไม่เพียงพอ	มีการจัดระบบงานเอกสารให้ชัดเจนเป็นระบบและจัดหาสถานที่ที่ใช้ในการเก็บเอกสารเพียงพอเพื่อให้เอกสารมีระเบียบเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายชาญชัย ผาแสนเถิน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

กองการศึกษา ศาสนา

และวัฒนธรรม

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ลายมือชื่อ.....
(นายศิณวงศ์ มาตกฤษ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ หลังคาด้านหน้าของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนามพุงดอไม่สามารถกันฝนสาดได้หากเกิดฝนตกหนัก และลมพัดแรง

๑.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาพัสดุของสถานศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ครูดำเนินการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาในระยะยาวต่อไป

๒.๒ ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและจัดหาพัสดุของสถานศึกษา ตามระเบียบระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

แบบ ปค. ๔

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</u> ๑.๑ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - มีการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยการจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน - ครู, ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก มีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย - จัดสภาพแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก ๑.๒ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงออกมาบังคับใช้ใหม่ๆ อยู่สมอ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง และจัดหาพัสดุของสถานศึกษา	<u>ผลการประเมิน</u> ได้วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในพบว่า สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษาฯ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล ช่วยลดความเสี่ยงลง และสามารถดำเนินงานได้ภายในเวลาที่กำหนดและผลงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น <u>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</u> - มีการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยการจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน - ครู ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน - อัตราจำนวนครูและเด็ก สมส่วนตามมาตรฐาน
๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษาฯ วิเคราะห์ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมการควบคุม พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญดังนี้ <u>**งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา**</u> ๒.๑ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หลังคาด้านหน้าของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนามพุงดอไม่สามารถกันฝนสาดได้หากเกิดฝนตกหนัก และลมพัดแรง	ในภาพรวมกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การประเมินความเสี่ยงการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีข้อบกพร่องอยู่ระดับปานกลาง ซึ่งการการประเมิน พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งออกมาบังคับใช้ใหม่ **๓. กิจกรรมการควบคุม** **<u>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</u>** **๓.๑ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** - เมื่อเกิดฝนตกหนัก ลมพัดแรง ครูจะนำผ้าใบมากันฝนสาดเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า - รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และได้มีการประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนามพุงดอเพื่อเห็นชอบการบรรจุโครงการติดตั้งกันสาดบริเวณด้านหน้าอาคารศพด.รร.วัดหนามพุงดอ ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น **๓.๒ กิจกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** - มีการตรวจสอบและให้คำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานคลังของ อปท. - ส่งเจ้าหน้าพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งออกมาบังคับใช้ใหม่ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบ โดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการ เช่น ๑) การใช้ Internet ในการสืบค้น ระเบียบ กฎหมาย ข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ และข้อบังคับต่าง ๆ ๒) มีการรับ–ส่ง หนังสือราชการ ผ่านทาง E-mail ๓) บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น	กิจกรรมการควบคุมของกองการศึกษาฯและของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหรือหนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและผู้บริหาร ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมเพียงพอ ซึ่งสามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักงานสาขาทุกแห่ง ได้ทันเวลา และสะดวกต่อการใช้งาน ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
พื้นฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LEC) ๔) ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ทางเว็บไซต์และเฟสบุ๊คขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว, เสียงไร้สายขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และหอกระจายข่าวของหมู่บ้าน **๕. กิจกรรมการติดตามผล** ใช้การสังเกตการณ์ตรวจสอบการทำงานเป็นเครื่องมือหลัก ในการติดตามประเมินผล นอกจากนี้ใช้แบบสอบถามการปฏิบัติงาน ช่วยในการติดตามประเมินผล อีกขั้นหนึ่งในการประเมินผลนั้นดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ , หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ , นักวิชาการศึกษา , ครู , ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก , ผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานไปบ้างแล้ว แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขในบางประการ	ระบบการติดตามประเมินผล มีความเหมาะสม โดยผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ มีการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานลูกจ้าง รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดย ผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ สำรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมที่ต้องจัดการควบคุมบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕

ลายมือชื่อ.....

(นายศิณวงศ์ มาตกฤษ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๓๐ **เดือน** ตุลาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</u> **๑. กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** กิจกรรมการดำเนินงานและการบริหารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อพัฒนาให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีอาคารที่มีคุณภาพ ปลอดภัยและได้มาตรฐาน	๑ หลังคาด้านหน้าของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนามพุงดอไม่สามารถกันฝนสาดได้หากเกิดฝนตกหนัก และลมพัดแรง	๑. มีการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน โดยการจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ๒. ครู , ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กมีความเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. อัตราจำนวนครูและเด็ก สมส่วนตามมาตรฐาน	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	- เมื่อเกิดฝนตกหนักและลมพัดแรง ฝนจะสาดเข้ามาด้านหน้าอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนามพุงดอ ซึ่งอาจทำให้เกิดน้ำท่วมขังบริเวณดังกล่าวได้	- เมื่อเกิดฝนตกหนัก ลมพัดแรง ครูจะนำผ้าใบมากันฝนสาดเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า - รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และได้มีการประชุมคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดหนามพุงดอ เพื่อเห็นชอบการบรรจุโครงการติดตั้งกันสาดบริเวณด้านหน้าอาคารศพด.รร.วัดหนามพุงดอ ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุของสถานศึกษา **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	- การจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุของสถานศึกษา ๒. ถือปฏิบัติระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. มีการตรวจสอบและให้คำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานคลังของ อปท.	- การตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดทักษะความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ทำให้เกิดอุปสรรคในกาปฏิบัติงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจัดซื้อ/จัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลายมือชื่อ.....

(นายศิณวงศ์ มาตกฤษ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

วันที่ ๓๐ **เดือน** ตุลาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๔

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว (งานควบคุมภายใน)
ที่ ๗๓๔๐๑/๑๘๐ **วันที่** ๑ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

๑. เรื่องเดิม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

๒. ข้อเท็จจริง

บันทึกข้อความสำนักปลัด ฯ ที่ รบ ๗๓๔๐๑/๑๗๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ได้แจ้งให้สำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง/ส่วนราชการ

๒.๒ ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) สำนักปลัด อบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา ในระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร

๒.๓ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ (ข้อ๖) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. (หน่วยกลาง) ภายในวันพุธ ที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

๓. ระบีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)

๓.๒ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางภัคภร แก้วมรกต)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาธินี จันทรศร)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

-

(นางสาวชญามาศ พิบูลแถว)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

(นายพจฐณศล ธนิกกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ที่ ๕๒๐ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ดังนี้

(๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประธานกรรมการ
(๒) หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม กรรมการ
(๓) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ กรรมการ
(๔) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
(๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน กรรมการ
(๖) นักวิเคราะห์วิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ/เลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพของสำนักปลัด ฯ
(๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัด ฯ
(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (สำนักปลัด ฯ)

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพจฐณศล ธนิกกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ฝ่ายบริหารทั่วไป (งานควบคุมภายใน)
ที่ ๗๓๔๐๑/๑๗๘ **วันที่** ๑ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.คูบัว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัด ฯ ที่ รบ ๗๓๔๐๑/๑๗๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ ได้แจ้งให้สำนัก/กองดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) สำนักปลัด อบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา ในระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ (ข้อ๖) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด อบต. (หน่วยกลาง) ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

๒. <u>ข้อเท็จจริง</u>

บันทึกข้อความสำนักงานปลัด ฯ ที่ รบ ๗๓๔๐๑/๑๗๘ ลงวันที่๑กันยายน ๒๕๖๓ ได้แจ้งให้สำนัก/กองดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๕) สำนักปลัด อบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา ในระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร

๒.๒ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ (ข้อ๖) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักปลัด อบต. (หน่วยกลาง) ภายในวันพุธที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

๓. <u>ระบีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

๓.๑ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖)

๓.๒ พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. <u>ข้อพิจารณา</u>

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว (ระดับองค์กร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรต่อไป รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางภัคภร แก้วมรกต)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
เนื่องในราชการ
.....

(นางสาธินี จันทรศร)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
-
.....
-

(นางสาวชญามาศ พิบูลแถว)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
.....

(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
.....

(นายพจฐณศล ธนิกกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ที่ ๕๑๙/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การรายงานประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้

(๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	ประธานกรรมการ
(๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพขององค์กร

(๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กร

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับส่วนราชการในสังกัด

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพจฐณศล ธนิกกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

คู่ฉบับ

ที่ รบ ๗๓๔๐๑/ ๘๙๒

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
อำเภอเมืองราชบุรี รบ. ๗๐๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองราชบุรี

อ้างถึง หนังสืออำเภอเมืองราชบุรี ที่ รบ ๐๐๒๓.๗/ว.๕๙๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสอง ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอทราบ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ได้รับหนังสือไปเรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่ ๒๐ / ธ.ค. / ๖๔

สำนักปลัด อบต.
โทร.๐๓๒-๗๓๐๑๗๒ ต่อ ๑๐๑
โทรสาร ๐๓๒-๗๓๐๑๗๒ ต่อ ๑๐๓

ปลัด .....
รองปลัด .....
หนง. .....
จนท.พิมพ์/ทาน .....

"เมืองเกษตรสีเขียว เศรษฐกิจมั่นคง สังคมมีความสุข"

คู่ฉบับ

ที่ รบ ๗๓๔๐๑/ ๕๘๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
อำเภอเมืองราชบุรี รบ. ๗๐๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จำนวน ๑ เล่ม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ อิฏฐมนากูล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

สำนักปลัด อบต.
โทร.๐๓๒-๗๓๐๑๗๒ ต่อ ๑๐๑
โทรสาร ๐๓๒-๗๓๐๑๗๒ ต่อ ๑๐๓

ปลัด .....
รองปลัด .....
หนง. .....
จนท.พิมพ์/ทาน .....