

(รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

.....
.....
.....
.....

ปิณดา / สิบเอ็ด

.....
.....

(นางสาวณัฐธรา ต่านอินตา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

- อนุมัติ และดำเนินการตามที่เสนอ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....
.....
(นายมนัส ใจเรือน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ**

เรียน นายอำเภอสบปราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอสบปราบ

(ลงชื่อ)

(นายมนัส ใจเวื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๒ กิจกรรม ด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สถานที่, วัสดุอุปกรณ์)
 - ๑.๓ กิจกรรม ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๑.๔ กิจกรรม การประมาณราคาก่อสร้าง
 - ๑.๕ กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน
 - ๑.๖ กิจกรรม งานจัดเก็บภาษี
 - ๑.๗ กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การปรับปรุงการควบคุมภายใน ข้อ ๑.๑ ดำเนินการจัดการฝึกอบรม และสำรวจวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

๒.๒ การปรับปรุง...

๒.๒ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๒ ดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์สำหรับรองรับการทำงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๓ มีการกำกับดูแลจากหัวหน้า สถานศึกษาและผู้บังคับบัญชา และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม

๒.๔ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษา ระเบียบใหม่ๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๕ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ดำเนินการประชาสัมพันธ์กับรับโอนย้าย/บรรจุ นักวิชาการเงินและบัญชี และให้เจ้าหน้าที่หมั่น ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒.๖ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๖ จัดประชาสัมพันธ์และจัดโครงการให้ ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ปรับปรุงจัดทำ โครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๗ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการ ฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ตีก่อนลงมือปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ได้ มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๑.กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเกิดประสิทธิภาพ	๑.ประชาชนไม่ได้เตรียมการในการป้องกันเหตุความเสียหายจากอุทกภัยและภัยธรรมชาติ ๒.ยังขาดการบูรณาการที่ชัดเจนในการแก้ปัญหา และการติดต่อประสานงานกรณีเกิดเหตุ ๓.วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ	๑.อบต.มีการจัดตั้งเวรยามเฝ้าระวัง และรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ๒.วางแผนดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ	๑.ประชาชนยังไม่เข้าใจ และเห็นความสำคัญถึงการเตรียมความพร้อม การช่วยเหลือตนเองเวลาเกิดเหตุ ๒. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ	๑.จัดการฝึกอบรม ให้ความรู้ อปพร.ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ โดยเน้นการให้ข้อมูลผ่านทางระบบสารสนเทศต่างๆ เช่น facebook,websitesize ๒.สำรวจ วัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการเผชิญเหตุต่างๆ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>๒.กิจกรรมด้านศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก (สถานที่, วัสดุอุปกรณ์)</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ได้มาตรฐาน และรองรับ จำนวนเด็กนักเรียนที่เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้ มาตรฐาน เช่น ห้องน้ำ สนาม เด็กเล่นยังไม่ได้มาตรฐาน ๒.จำนวนเด็กนักเรียนเพิ่มขึ้น ไม่เพียงพอกับสถานที่ ๓. วัสดุ อุปกรณ์ยังมีไม่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.อบต.ได้ดำเนินการออก ตรวจสอบ สถานที่ และดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.สภาพแวดล้อมของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้ มาตรฐาน ๒. วัสดุอุปกรณ์ยังมีไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และ เครื่องพิมพ์สำหรับรองรับการ ทำงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. เสนอโครงการปรับปรุงศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเพื่อบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นและ แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>๓. งานด้านการเงิน บัญชีและงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมายที่ปรับปรุงใหม่ ทำให้บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่และบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการควบคุม กำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการประสานขอความร่วมมือกองคลังในการพิจารณา ตรวจสอบเอกสารการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการจัดส่งบุคลากรและหัวหน้าสถานศึกษา เข้าร่วมอบรมในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อีกทั้งระเบียบกฎหมายที่มีการปรับปรุงแก้ไข จึงทำให้การดำเนินงานมีความล่าช้า</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลงในเรื่องระบบการบันทึกบัญชี</p>	<p>๑. มีการกำกับ ดูแลจากหัวหน้าสถานศึกษาและผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ติดตาม ข่าวสาร แนวทางการปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์เด็กเล็ก เข้ารับการอบรมและประสานความร่วมมือในการตรวจสอบบัญชีจากกองคลัง</p>	<p>ครูผู้ดูแลเด็ก ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๔. การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจออกแบบ และ การประมาณราคาโครงการก่อสร้างต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>-การประมาณราคางานก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบ แต่ไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในระหว่าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับราคาวัสดุก่อสร้าง และ ตรวจสอบข้อมูลราคาวัสดุ ก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้การประมาณราคางานก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>-การผันผวนของราคาวัสดุ ก่อสร้าง</p>	<p>-กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบใหม่ๆ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สารสนเทศ (it) เพื่อให้การคำนวณราคางานก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ</p>	<p>กองช่าง ผู้อำนวยการ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>๒. งานด้านการเงินและบัญชีมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว</p>	<p>๑. มีการสรรหาเจ้าหน้าที่วิชาการเงินและบัญชี หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแทน</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ในระหว่างปียังไม่มีการชำระค่าธรรมเนียมรับฝากเงิน</p>	<p>๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย/บรรจุ นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมงานจัดเก็บภาษี วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดเก็บภาษีให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ ดีต่อองค์กร เพื่อนำรายได้จาก การจัดเก็บภาษีมาพัฒนาท้องถิ่น ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ยังไม่ เข้าใจ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ ถูกต้อง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และจัด โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓. ออกสำรวจข้อมูล ภาคสนามและปรับข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษียังไม่ให้ ความสำคัญและทำความเข้าใจ กับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนเนื่องจาก ไม่ยอมชำระภาษีแพง</p>	<p>๑. จัดประชาสัมพันธ์และจัด โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงจัดทำโครงการแผน ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>ผู้อำนวยการ กองคลัง และ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัด จ้างและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบฯลฯ ข้อบังคับต่างๆ และมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากใน เดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณทำให้เกิด ข้อผิดพลาดทำให้ปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้า</p> <p>๒. มีการปรับปรุงระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานในระบบฯ</p>	<p>๑. มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p> <p>๒. ถือปฏิบัติตามแนวทาง ปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีการปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดสรรงบประมาณ อุดหนุนโครงการก่อสร้างหลาย รายการในช่วงท้าย ปีงบประมาณทำให้มีการเร่งรัด การดำเนินการทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกิดความ สับสนในการจัดซื้อจัดจ้าง จาก หนังสือสั่งการให้อนุมัติยกเว้น และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุฯ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษา หนังสือสั่งการและคู่มือให้ตีก่อน ก่อนลงมือปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการ กองคลัง และ นักวิชาการ พัสดุชำนาญ การ</p>

(ลงชื่อ)

(นายมนัส ใจเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สำเนาฉบับ



ที่ ลป ๗๘๖๐๑ / ศ/ไพพ

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง ๕๒๑๗๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอสบปราบ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙ วรรค ๓ การเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวม สรุป จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ได้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้นายอำเภอสบปราบทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส ใจเรื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

สำนักปลัด

โทร. ๐-๕๔๓๔-๕๒๙ ต่อ ๑๑

โทรสาร. ๐-๕๔๒๙-๖๕๑๐

www.sopprap.go.th

ผู้รับ
วันที่ ๑ พ.ย. ๖๖

ผู้ร่าง	ผู้พิมพ์	ผู้ทาน	ผู้ตรวจ
---------	----------	--------	---------