



ที่ ฎลป ๗๘๖๐๑ / ๐๕๓๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง ๕๒๑๗๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙ วรรค ๓ การเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวม สรุป จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ได้จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้นายอำเภอสบปราบทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส ใจเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

สำนักปลัด

โทร. ๐-๕๔๓๔-๕๒๙ ต่อ ๑๑

โทรสาร. ๐-๕๔๒๙-๖๕๑๐

www.sopprap.go.th

ผู้รับ.....

วันที่.....

ผู้รับ.....

ผู้พิมพ์.....

ผู้ตรวจ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบต.สบบปราบ

ที่ สป ๗๘๖๐๑/-

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ(ข้อ๘)อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และ ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๖) เพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่หรือเพิ่มขึ้นใหม่ และปรับปรุงดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กองให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๔ และแบบปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔. ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯกำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงาน เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบบปราบ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นายมนัส ใจเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบบปราบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ที่ ๔๗๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้
รายงานผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระดับองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| (๕) หัวหน้าฝ่ายปกครอง | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| (๖) นักจัดการงานทั่วไป | คณะทำงาน |
| (๗) นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๘) รองนายกอบต.สบปราบ คนที่ ๑ | ที่ปรึกษา |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การ
บริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอสบปราบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทาง การดำเนินงานการติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สืบสวนวิเคราะห์ ภารกิจตามโครงสร้างของงาน ประเมินจุดอ่อน และบริหาร
ความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.สบปราบ

ที่ สป - /๒๕๖๗ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง เสนอแบบรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบปค.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ๒. แบบ ปค.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ๓. แบบปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔(๖) กำหนดให้จัดวางการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยกำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ได้รับรายงานการดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของทุกสำนัก/กอง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตาม ผลปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อรายงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสบปราบทราบ และดำเนินการรายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ในคะ-

(นางสาวกนกลักษณ์ วิริยะเชษฐ์กุล)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

คณะทำงาน / เลขานุการ

ความเห็นปลัด อบต.สบปราบ

พร้อม. /

(นางสาวธัญญาธร ด่านอินธา)

ปลัด อบต.สบปราบ

ความเห็นนายกอบต.สบปราบ

(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 ใจเรื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบใหม่ๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๕ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การปฏิบัติงานในระบบ e-lass และให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๖ จัดประชาสัมพันธ์และจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ปรับปรุงจัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๗ การปรับปรุงการควบคุมภายในของข้อ ๑.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ติก่อนลงมือปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีการกำหนดนโยบายและมาตรการในการปฏิบัติที่จะสามารถสร้างกิจกรรมและรูปแบบของการควบคุมทำให้เกิดผลสำเร็จ ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะทำให้ผู้บริหารเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละส่วนงาน ทำให้เกิดความรู้สึกมีตระวังและหลีกเลี่ยงจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของ องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ โดยภาพรวมมีความเหมาะสม ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บางภารกิจที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่ไม่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ มีการประเมินความเสี่ยงตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติและใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ มีกิจกรรมการควบคุมที่ค่อนข้างเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลพอสมควร กิจกรรมการควบคุมอาจจะไม่ครบทุกความเสี่ยง และจุดสำคัญ ทำให้กิจกรรมการควบคุมไม่ครอบคลุมทุกความเสี่ยงและจุดสำคัญทั้งหมด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร องค์กร ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ ในการปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูลการบันทึกระบบ บัญชี การรายงานทางการเงิน การบันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน การปรับปรุง ระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน รวมถึงการดำเนินงานอื่น และได้มีการนำสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการ ควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร ทำให้ผู้รับข้อมูล สารสนเทศได้รับข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพเกิดความมั่นใจในการติดต่อสื่อสารภายใน องค์กรทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน การ ประเมินคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กร โดยกำหนดวิธีในการปฏิบัติและติดตามระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่องโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารในการติดตาม ในกรณีที่พบ จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องจะต้องกำหนดแนวทางในการ ปฏิบัติที่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องนั้นได้ในทันที</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม</p> <p>การประเมินผลการติดตามการควบคุมภายในของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลสบปราบ ถือปฏิบัติตามแนว ทิศทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ การ ติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์กรการบริหารส่วนตำบลสบปราบ อำเภอสบปราบ จังหวัดลำปาง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(นายมนัส ใจเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑.กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.ประชาชนไม่ได้เตรียมการในการป้องกันเหตุความเสียหายจากอุทกภัยและภัยธรรมชาติ</p> <p>๒.ยังขาดการบูรณาการที่ชัดเจนในการแก้ปัญหา และการติดต่อประสานงานกรณีเกิดเหตุ</p> <p>๓. วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานยังมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.อบต.มีการจัดตั้งเวรยามเผ่าระวัง และรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน</p> <p>๒.วางแผนดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีกรปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.ประชาชนยังไม่เข้าใจ และเห็นความสำคัญถึงการเตรียมความพร้อม การช่วยเหลือตนเองเวลาเกิดเหตุ</p> <p>๒. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ อบพร. ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ โดยเน้นการให้ข้อมูลผ่านทางระบบสารสนเทศต่างๆ</p> <p>๒.สำรวจ วัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน และดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการเผชิญเหตุต่างๆ</p>	<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สถานที่, วัสดุอุปกรณ์)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน และรองรับจำนวนเด็กนักเรียนที่เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ดี มาตรฐาน เช่น ห้องน้ำ สนามเด็กเล่นยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๒. จำนวนเด็กนักเรียนเพิ่มขึ้น ไม่เพียงพอกับสถานที่</p> <p>๓. วัสดุ อุปกรณ์ยังมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. อบรม ได้ดำเนินการออกตรวจสอบ สถานที่ และดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีวิธีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ดี มาตรฐาน</p> <p>๒. วัสดุอุปกรณ์ยังมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิด ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อรักษาความปลอดภัย</p> <p>๒. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์สำหรับรองรับการทำงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	สำนักงานที่รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานด้านการเงิน บัญชีและงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมายที่ปรับปรุงใหม่ ทำให้บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่และบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการควบคุม กำกับ ดูแล จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการประสานขอความร่วมมือกองคลังในการพิจารณา ตรวจสอบเอกสาร การดำเนินการตามระเบียบพัสดุและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการจัดส่งบุคลากรและหัวหน้าสถานศึกษา เข้าร่วมอบรมในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีกรปฏิบัติ ตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากร ภายใต้นโยบายพัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อีกทั้งระเบียบ กฎหมายที่มีการปรับปรุงแก้ไข จึงทำให้การดำเนินงานมีความล่าช้า</p> <p>๒. การเปลี่ยนแปลงในเรื่องระบบการบันทึกบัญชี</p>	<p>๑. มีการกำกับ ดูแลจากหัวหน้าสถานศึกษาและผู้บังคับบัญชา อย่างไรก็ตามผู้บังคับบัญชา ๒. จัดส่งหัวหน้าสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง อบรมในระเบียบ กฎหมายที่ปรับปรุง อยู่เสมอ</p> <p>๓. ติดตาม ข้าราชการ แนวทางการปฏิบัติงาน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำบัญชีของศูนย์เด็กเข้ารับการอบรมความรู้ ระบบ new-class</p>	<p>ครูผู้ดูแลเด็ก สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๔. การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจออกแบบ และกาประมาณราคาโครงการก่อสร้างต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>-การประมาณราคางานก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบ แต่ไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในระหว่งการดำเนินงาน</p>	<p>-มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับราคาดัสดุก่อสร้าง และตรวจสอบข้อมูลราคาดัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่ สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลแท้จริงและเป็นปัจจุบัน คีการระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้การประมาณราคางานก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีกรปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>-การผันผวนของราคาดัสดุก่อสร้าง</p>	<p>-กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน คีการระเบียบใหม่ๆ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใ้สารสนเทศ (it) เพื่อให้การคำนวณราคางานก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพ และมีความ สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการ</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ข้อมูลในระบบ e-laas ในวันที่ ๖ มกราคม - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ชัดชิ่งและเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ตั้งแต่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และเริ่มเข้าระบบใช้งานได้ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ดังนั้นที่กบัญชีช่วยมือ และบันทึกข้อมูลในระบบย้อนหลัง</p>	<p>๑. ได้ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๐๐๘ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่มีบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดชิ่งไม่สามารถใช้งานได้ และข้อมูลระหว่างวันที่ ๖ มกราคม - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ไม่ปรากฏในระบบ</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีกรปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงอยู่ตลอด เจ้าหน้าที่จึงต้องใช้เวลาในการศึกษาระบบ จึงทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า</p>	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-laas</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่หมั่นศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี อยู่เสมอ</p>	<p>ผู้อำนวยการ การคลัง -หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๖. ภารกิจรณรงค์จัดเก็บภาษีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีใหม่ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ติดต่อกัน เพื่อรณรงค์การจ่ายได้จากการจัดเก็บภาษีมาพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าต่อไป</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ยังไม่เข้าใจ พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ออกสำรวจข้อมูลเป็นประจำ</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมี การปฏิบัติ ตามอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติ ตามอย่าง ต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษียังไม่ให้ความสำคัญและสิ่งปลูกสร้างกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ข้อมูลผิดพลาดต่อเนื่องจากไม่ยอมชำระภาษีแพง</p>	<p>๑. จัดประชาสัมพันธ์และจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงจัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>ผู้อำนวย การกองคลัง และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯลฯ ข้อบังคับต่างๆ และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณทำให้เกิดข้อผิดพลาดทำให้ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p> <p>๒. มีการปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ ๕) ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในระบอบฯ</p>	<p>๑. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๒. ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องสงวน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p><input type="checkbox"/> เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนโครงการก่อสร้างหลายรายการในช่วงท้ายปีงบประมาณทำให้มีการเร่งรัดการดำเนินการทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสนในการจัดซื้อจัดจ้างจากหนังสือสั่งการให้อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุฯ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดูก่อนก่อนลงมือปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง และ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ</p>

(ลงชื่อ)

(นายมนัส ใจเรือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗