



รายงานการควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

(สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี หน่วยงานของส่วนราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ หวังว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี และประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสิรินธร

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ

๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๑.๓ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ

กองคลัง

๑.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน

กองช่าง

๑.๗ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๘ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๙ กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑๐ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๑๑ กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษาฯ

๑.๑๒ กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการสังคม

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๒.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ
- ปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- พัฒนาทักษะความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนาตามหลักสูตรงานที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน ตามตำแหน่ง หน้าที่หรือในส่วนงานที่เกี่ยวข้องครบทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
- ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)

๒.๓ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- รับสมัครผู้มีจิตอาสาและจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานชุมชนรวมถึงผู้นำชุมชน

๒.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ

- มีการจัดทำแผนดำเนินการเพื่อใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน

- มอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคอย่างทั่วถึง

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึง

การป้องกันและควบคุมโรคอยู่เสมอ

- จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

กองคลัง

๒.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประชุมหารือเพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- ขอคำแนะนำในการปฏิบัติงานจากผู้มีความรู้หรือผู้มีประสบการณ์

๒.๖ กิจกรรมด้านการเงิน

- ออกคำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง
- เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้

กองช่าง

๒.๗ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

- การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ

เป็นไปตามระเบียบ

๒.๘ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็น

ไปตามระเบียบ

๒.๙ กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

- ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง

ต่อเติมอาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้บริการเข้าใจขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๒.๑๐ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน
- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบการศึกษาด้านการสอนเด็กอนุบาลและปฐมวัย ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่มความรู้

ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น

- สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ครบตามอัตราส่วนที่กำหนด

๒.๑๑ กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษาฯ

- ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษาฯ ติดตามหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษาฯ เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของกองการศึกษาฯ และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

- ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ

๒.๑๒ กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องการบันทึกบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง
- ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ
- จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองสวัสดิการสังคม

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

- อบรมเจ้าหน้าที่เพื่อศึกษาหาความรู้ระเบียบใหม่ๆ และเข้าร่วมประชุมนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมและดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ เอดส์ ทุกครั้ง
- ออกหนังสือประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นและเพิ่มจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ให้ได้ร้อยละแปดสิบของผู้มีสิทธิ
- เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

รายงานการควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๔

แบบ ปค. ๕

ระดับ สำนัก/กอง

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๕๘๑

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงกำหนดให้หน่วยรับผิดชอบจัดวางระบบภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหนังสือกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ดำเนินการดังนี้

๑. ระดับองค์กร (อปท.) และระดับหน่วยงานย่อย ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแนวทางการรวบรวมกลั่นกรอง ประเมินการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๕

๒. ให้ทุกสำนัก/กองแต่งตั้งคณะกรรมการฯ สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งานปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕, ภาคผนวก , ภาคผนวก ข และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าวส่งเลขานุการระดับองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง ในรูปแบบขององค์กร ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ และรวบรวมเอกสารดังกล่าวส่งมาผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำตามแบบ ปค.๖ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทำการสอบทานแล้วเสร็จพร้อมรวบรวมเอกสารดังกล่าวให้เลขานุการองค์กร เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ตามแบบ ปค.๑ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบต่อไป

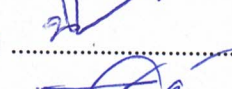
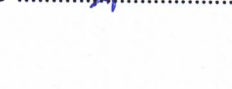
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

- รับทราบ และถือปฏิบัติ

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| ๑. นางอรุณรัตน์ บุญกอ | หัวหน้าสำนักปลัด | ลงลายมือชื่อ  |
| ๒. น.ส.นั้บพร บัณฑิตสุขุมาลัย | นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน ผอ.กองคลัง | ลงลายมือชื่อ  |
| ๓. นายสิงหา ชุมชัย | นายช่างโยธา รักษาการแทน ผอ.กองช่าง | ลงลายมือชื่อ  |
| ๔. นายวิชิต รุนพงษ์ | นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษาฯ | ลงลายมือชื่อ  |
| ๕. น.ส.สุรีพร บุญเชิญ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ลงลายมือชื่อ  |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินคร จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๖๘๘

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๕๘๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง หรือหน่วยงานย่อย ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความ ละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางอรุณรัตน์ บุญกอ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสฐฐา กันภัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๑.๒ ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑ ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒ ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำมีการแบ่งงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ที่ ๕๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานอละมอบหมายหน้าที่ สำนักงานปลัด ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานการเจ้าหน้าที่ ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานส่งเสริมการเกษตร ซึ่งครอบคลุมภารกิจขององค์กร อีกทั้งยังมีหน่วยตรวจสอบภายในที่คอยสอบทานระบบควบคุมภายในได้อย่างอิสระ มีสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีการกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทยลบทโษสำหรับผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๔.๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑.๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีคำสั่ง อบต.ฝางคำ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักงานปลัดมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๔ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ ๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ ๔) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๓.๑. สำนักปลัด อบต.ฝางคำ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดทำมีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ จัดทำกิจกรรมสำรวจประชากรสุนัขและแมว ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันการณ์ ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ จัดทำกิจกรรมสำรวจประชากรสุนัขและแมว ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓.๓.๔. อบต.ฝางคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอบต.ฝางคำ ผ่านทาง http://www.fangkham.go.th แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น และยังมีการบันทึกข้อมูลประชากรสุนัขและแมว ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นฐานข้อมูล ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ อบต.ฝางคำ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ๔.๒.๑ อบต.ฝางคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการทันที ๔.๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการณ์ ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๕.๓ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรม/งานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางอรุณรัตน์ บุญก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 30 ก.ค. ๖4

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจตามรัฐธรรมนูญ และสภารบวร วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานธุรการเกิดความ เป็นระบบ ถูกต้องเรียบร้อย ตามระบบ เปีย บ สำ น ก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘	- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการยังไม่เป็น ระเบียบ	- ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ธุรการ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด รอบคอบ ยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนึก นายกรัฐมนตรีนว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด - แจ้ง ใน ที่ ป ร ะ ชุ ม ประจำเดือน เกี่ยวกับการลง เลขหนังสือ รับ - ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลข รับ-ส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้	- มี ระบบ ส า ร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หนังสือราชการจากระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และทางเว็บไซต์กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นทุกวัน - มีการติดตาม และกำกับ ดูแลอย่างสม่ำเสมอ - หากมีงานเร่งด่วนจะ โทรศัพท์แจ้งก่อนส่งเอกสาร ทางระบบ สาร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรับทราบก่อน - มีการนำโซเชียล (line) เข้ามาช่วยในการประสาน งานด้านธุรการให้มีความ รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น	- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือที่สารบรรณกลางโดย ไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไร และส่งผล ทำให้เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น - ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาด ความละเอียดรอบคอบ	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้มีความ ละเอียดรอบคอบมาก ขึ้น - ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่อง ระเบียบงานสารบรรณ - ปรับปรุงการจัดเก็บ เอกสารในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญก่อ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๓. น.ส.นิภาพร เทียงตรง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔. น.ส.นิตยา ชุมชัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจรวมด้าน การบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงาน บุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ ความรู้ให้แก่บุคลากรและเกิด ประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติ ราชการ	- มีกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่างเยอะในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานโดยตรง ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง - ข้าราชการ ๑ คน ต้องรับผิดชอบงาน หลายตำแหน่ง	- มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็น กรอบแนวทางการ บริหารงานบุคคล - มีแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เป็นกรอบแนว ทางการพัฒนาบุคลากรใน สังกัด - มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด โดยแบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ - ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้า รับการศึกษอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ - ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น - ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)	- การปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบหลักเกณฑ์และ หนังสือสั่งการ - มีการปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - มีการส่งเสริม และพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- บุคลากรปฏิบัติงานหลาย ตำแหน่งงาน และมีปริมาณ งาน หรือภารกิจที่เพิ่มมาก ขึ้นทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ มีความละเอียด รอบคอบ	- พัฒนาทักษะความรู้ อย่างต่อเนื่อง โดย พิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมสัมมนา ตามหลักสูตรงานที่ รับผิดชอบในแต่ละด้าน ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ครบทุกคนอย่าง สม่ำเสมอ - ขอให้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)	สำนักงานปลัด อบต.ผางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญกอ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๓. น.ส.ธิดาลักษณ์ ไส่แก้ว ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงาน ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง และช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อแก้ปัญหาและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อที่มัก เกิดขึ้นในพื้นที่ เช่น โรค ไข้เลือดออก เป็นต้น - เพื่อเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการ ตอบสนองและปฏิบัติงานใน สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัย ธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์โรคระบาด เป็นต้น - เพื่อรณรงค์ป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ ติดต่อ - เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึง การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	- สถานการณ์แพร่ ระบาดของโรคติดต่อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีอย่าง ต่อเนื่อง ทำให้การ ควบคุม กำกับดูแลไม่ ทั่วถึง - สถานการณ์แพร่ ระบาดของโรค ไข้เลือดออกยังคงมีอยู่ - ผู้นำชุมชนและ ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันและ ควบคุมโรค	- รายงานสถานการณ์การ ระบาดของโรคอย่างต่อเนื่อง - มีแผนดำเนินงานออกพ หมายกำหนด และทราบ ในชุมชนทั้ง ๔ หมู่บ้าน - ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียง ตามสาย หน่วยเคลื่อนที่ ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ จดหมายข่าว และผ่านสื่อ ทางอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์, ไลน์, เฟสบุ๊ก) - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ใน การควบคุมป้องกันโรค - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน ตระหนักถึงความสำคัญของ การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ออกด้วยตนเองเบื้องต้น - จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก อสม. ในการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ ติดต่อในชุมชน	- มีการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ ใช้ในการควบคุมป้องกันโรค - ดำเนินการจัดทำป้องกัน และพื้นที่พื้นที่เสี่ยงในการ เกิดโรคติดต่อ - มีจุดคัดแยกและคัดกรอง กลุ่มเสี่ยงที่เป็นโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - มีการจัดฝึกอบรมให้ ความรู้ แก่อาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ในชุมชน - ให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ จากสถานการณ์โรคติดต่อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามระเบียบ อำนาจหน้าที่ และหนังสือ สั่งการ	- สถานการณ์ปัจจุบันยังคงมี การแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก - ประชาชนขาดความรู้ ความ เข้าใจ ในการดูแลตัวเอง เบื้องต้น มักมีความ ช่วยเหลือจากทางภาครัฐเพียง อย่างเดียว - สภาพแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลงไปและการ ดำเนินชีวิตประจำวัน เสี่ยงต่อ การเป็นโรคติดต่อเพิ่มขึ้น	- มีการจัดทำแผน ดำเนินการเพื่อใช้รองรับ สถานการณ์ กรณีเกิด สภาวะวิกฤติ หรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ สำนักงานของหน่วยงาน - มอบวัสดุ อุปกรณ์ ใน การควบคุมโรคอย่าง ทั่วถึง - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุ ของการแพร่ระบาดของ โรคและทำความเข้าใจ ถึงการป้องกันและ ควบคุมโรคอยู่เสมอ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้ แก่อาสาสมัคร สาธารณสุขประจำ หมู่บ้านในการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อใน ชุมชนอย่างต่อเนื่อง	สำนักงานปลัดอบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญก หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิจิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๓. นายอรรณชัย สุทธิรัตน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. ภารกิจรวมด้านงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ของการทำงานให้ ความช่วยเหลือและสงเคราะห์ ผู้ประสบภัยเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑	- ขั้นตอนกระบวนการ การพิจารณาให้ความ ช่วยเหลือ ผู้ประสบสาธารณ ภัยมีความล่าช้า - การให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบ ภัยมีความล่าช้า	- มีแผนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยสำหรับใช้เป็น แนวทางปฏิบัติกรณีเกิด สาธารณภัยต่างๆ - มีการตั้งงบประมาณเงิน สำรองจ่ายสำหรับบรรเทา ความเดือดร้อนหรือ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยธรรมชาติเป็น ประจำทุกปี	- การควบคุมที่มีอยู่นั้น สามารถลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นได้ระดับหนึ่ง - เจ้าหน้าที่มีการศึกษา ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อ ช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ - เจ้าหน้าที่และผู้นำชุมชนมี การประสานงาน ติดต่อกัน ในกรณีเกิดภัยต่างๆ	- การให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่ทั่วถึง - มีวัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ สำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน ให้เพียงพอ - รับผิดชอบผู้บริจาคอาสา และจิตอาสา บร อาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน (อปพร.) - จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการ เมื่อเกิดภัย - ประชาสัมพันธ์ขอ ความร่วมมือประชาชน งานกับหน่วยงานชุมชน รวมถึงผู้นำชุมชน	สำนักปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญก หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๓. นายอรรถชัย สุทธิรัตน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางอรุณรัตน์ บุญก)

ตำแหน่ง

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๕๑๐๒ / ๕๕๕

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ที่ ๘๕๑๐๑/๕๘๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง หรือหน่วยงานย่อย ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนันทพร บันจิตสุขมालย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสฐฐา กันภัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๑.๒ ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑ ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒ ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำมีการแบ่งงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ที่ ๕๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานอละมอบหมายหน้าที่ กองคลัง ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเงินและบัญชี ๓. งานพัฒนารายได้ ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งครอบคลุมภารกิจขององค์กร อีกทั้งยังมีหน่วยตรวจสอบภายในที่คอยสอบทานระบบควบคุมภายในได้อย่างอิสระ มีสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีการกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๔.๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑.๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีคำสั่ง อบต.ฝางคำ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) กิจกรรมด้านการเงิน ๒.๓.๑. กองคลัง มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่ การปฏิบัติจริง	๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม การควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้ เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและ จุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ จัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจาย ข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อ ชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่าง เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันสมัย ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบรม.ฝ่ายคำจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ ๓.๓.๓ จัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี ๓.๓.๔. อบรม.ฝ่ายคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ผ่านทาง http://www.fangkhamr.go.th แผ่นพับ ป้าย ประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น และยังมีการ นำข้อมูลแผนที่ภาษี ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ บันทึกในระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นฐานข้อมูล ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของ องค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ กำหนด	๔.๑.๑ อบรม.โนนก่อ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมี ประสิทธิภาพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒.๑ อบต.ผางคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๒.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการทันที ๔.๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๕.๓ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรม/งานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวนั้บพร บัณฑิตสุขุมาลัย)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... 30 ก.พ. ๒๕๖4

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินการที่ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมาก -เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	- การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่ง การของทางราชการ - มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามการดำเนินงาน	- มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบคอบในการปฏิบัติ	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ในงานพัสดุ	กองคลัง อบต.ผางคำ ๑. น.ส.นันทพร บัณฑิต สุชุมาลัย นักวิชาการเงินและบัญชี รก. ผอ.กองคลัง ๓. น.ส.นงลักษณ์ ดวงสินธ์ จพพ.พัสดุ

ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมด้านการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานทางการเงินถูกต้องระเบียบการรับเงินมหาศาลไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝาก การขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม	- ระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า - ระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร จัดซื้อบ่อยครั้ง	- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - ผู้บริหารให้ความสำคัญให้คำปรึกษาแนะนำที่ดี	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกบัญชี โดยใช้ โปรแกรม e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดแต่ไม่สามารถ บันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร จัดซื้อบ่อยครั้ง	- บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีโดยใช้ โปรแกรม e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสารให้สามารถปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น	กองคลัง อบต.ฝางคำ ๑. น.ส.นันทพร บัณฑิตสุขุมาลัย นักวิชาการเงินและบัญชี ร.ก.ผอ.กองคลัง ๓. นายศุภมวงศล ธรรมพิทักษ์ จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางสาวนันทพร บัณฑิตสุขุมาลัย)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 30 7.7.2564



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๕๑๐๓ / ๓๗๑

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๕๘๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กองหรือหน่วยงานย่อย ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้ว

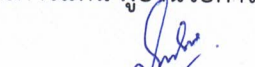
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นายสิงหา ชุมชัย)

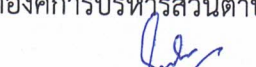
นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง



(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ



(นายเสฐฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ



(นายเสฐฐา กันภัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๑.๒. ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑. ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒. ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำมีการแบ่งงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๕๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานอละมอบหมายหน้าที่ กองช่าง แบ่งออกเป็น ๕ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานควบคุมการก่อสร้าง ๓. งานสำรวจและออกแบบ ๔. งานสาธารณูปโภค ๕. งานผังเมือง ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๔.๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑.๕.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีคำสั่ง อบต.ฝางคำ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๔๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑. กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๒) กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๓) กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ๒.๓.๑. กองช่าง มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ อบต.ผางคำ จัดทำแผนออกสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันสมัย ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ อบต. จัดทำแผนออกสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ๓.๓.๔. อบต.ผางคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ผ่านทาง http://www.fangkham.go.th แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ อบต.ผางคำ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒.๑ อบต.ฝางคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๒.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการทันที ๔.๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๕.๓ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรม/งานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายสิงหา ชุมชัย)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 30.1.2564

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของกรมควบคุม เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือ เท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สมบูรณ์ ล่าช้า และเกิดความ ผิดพลาด เช่น งานสำรวจระดับ หรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ	๑. เพิ่มบุคลากรในงานสำรวจ ของกองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลฝางคำ	การควบคุมมีความเสี่ยง คืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่นำมาใช้งานทำให้ เครื่องมีปัญหาในการ ทำงาน เช่นความเร็ว ของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานล่าช้า และไม่ สมบูรณ์ ล่าช้า และเกิด ความผิดพลาดตามมา เช่น งานสำรวจระดับ หรือแนวต่างๆต้องใช้ บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ใน การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุ่มชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกัลยาพร พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และ เป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่ อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างหลายโครงการอาจ ดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้ องค์การบริหารส่วนตำบล ฝางคำ อาจเสียเปรียบผู้ รับจ้างได้	๑. จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจการ จ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้ งานไม่ทั่วถึงและ บางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจ การจ้างก่อนการใช้ งาน	๑.การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ก่อสร้าง หลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลฝาง คำ อาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้	๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การควบคุมการก่อสร้าง และบริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุ่มชัย นายช่างโยธาชำนัญงาน ๒.นายกกล้าหาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมดำเนินงานขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ เสียเวลาในการดำเนินการ - ผู้มาขอใบอนุญาตเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ ออกใบรับรองให้โดยยังไม่ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง - การรับรองสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่เขต สปก.ยังไม่มีกฎหมายรองรับที่ชัดเจน	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษา ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ระเบียบฯ หนังสือสั่ง การจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อ เติมอาคารแจกสำหรับ ประชาชนผู้มาติดต่อ	- กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่าง การ ขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลง ต่อเติม อาคารต่างๆ ยังมีความ ล่าช้า - เอกสารที่ยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ เสียเวลาในการ ดำเนินการ อีกทั้งผู้มา ขอใบอนุญาตเร่งรัดให้ เจ้าหน้าที่ออกใบ รับรองให้โดยยัง ไม่ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	- ผู้มาขอใบอนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการ ขออนุญาตก่อสร้าง - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบ แปลนที่ขออนุญาตไว้ - กรณีเตรียมเอกสารยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอน การขออนุญาตล่าช้า	- ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม - มีการประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้ บริการเข้าใจขั้นตอนการ ยื่นขอใบอนุญาต	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุมชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกล้าหาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายสิงหา ชุมชัย)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 30 กันยายน 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ที่ อบ ๘๕๑๐๔ / ๒๙๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๕๘๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง หรือหน่วยงานย่อย ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความ ละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จ.ส.อ.

(วิชัย รุนพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายเสกฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสกฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

(นายเสกฐา กันภัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.ภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๑.๒. ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑. ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒. ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำมีการแบ่งงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๕๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานอละมอบหมายหน้าที่ กองการศึกษาฯ แบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๕.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีคำสั่ง อบต.ฝางคำ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑.๕.๒. มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๔ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๒) กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษา ๓) กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๓.๑. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Lec) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเด็กนักเรียนตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันสมัย ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Lec) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ๓.๓.๔ อบต.ผางคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ผ่านทาง http://www.fangkham.go.th แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ อบต.ผางคำ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒.๑ อบต.ฝางคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๒.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๒.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการทันที ๔.๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๕.๓ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

จ.ส.อ.


(วิจิต รุนพงษ์)

ผู้รายงาน

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่..... 30 ก.อ. 64 .

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจรวม - การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์ เด็กเล็ก วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี มาตรฐานในการปฏิบัติงานและ สามารถจัดการเรียนการสอนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- การจัดการศึกษาเด็ก ปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน - บุคลากรครูไม่เพียงพอ	- มีการจัดทำแผนชี้แจง แนวทางการทำงาน ของศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง - มีการจัดทำสรุปรายงาน ผลการปฏิบัติงานของทุก ศูนย์ฯ ในทุก ๖ เดือน - มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของครูผู้ดูแล เด็กทุก ๖ เดือน	- มีการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการศึกษา ในระดับปฐมวัย - มีการส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ - มี ก ร จ ติ ตั้ง งบประมาณในการ พัฒนา ศพด. - มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานของ ศพด.	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในด้าน การจัดการดูแลเด็ก ปฐมวัย - อัตราส่วนครูผู้ดูแลเด็ก ต่อเด็กเล็กไม่เป็นไป ตามมาตรฐาน	- ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการ เรียนการสอน - อบท.ฝากคำ ตั้งงบประมาณ สนับสนุนด้านการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบ การศึกษาด้านการสอน เด็กอนุบาลและปฐมวัย ไป ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนา ทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น - สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ ครบตามอัตราส่วนที่ กำหนด	กองการศึกษาออบต.ฝางคำ ๑.จ.ส.อ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ รก.ผอ.กองการศึกษาฯ ๒.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๓.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๔.นางสาว ฉัตรวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพึง กลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษิ พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานการประเมินผลการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม -งานสารบรรณ กองการศึกษาฯ วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	๑. ยังมีปัญหาความล่าช้า ในการค้นหาหนังสือ ส่ง หนังสือและ การเก็บ หนังสือไม่เป็นระบบ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์	๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ธุรการ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด รอบคอบ ยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบ โดย ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ ในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	๑. ยังมีปัญหาความ ล่าช้าในการค้นหา หนังสือ เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์ ๒. มีความล่าช้าในการ ส่งหนังสือ ๓. การเก็บหนังสือยังไม่ เป็นระบบไม่สามารถ สืบค้นได้	๑. ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการกองการศึกษาฯ ติดตามหนังสือต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของ กองการศึกษาฯ และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ ๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบ งานสารบรรณ	กองการศึกษาฯ ฝางคำ ๑.จ.ส.อ. วิจิต รัตนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ร.ก.ผอ.กองการศึกษาฯ ๒.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผ.ช.นักวิชาการศึกษา ๓.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๔.นางสาว ฉัตรวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพิงกลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษิ พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก

ชื่อหน่วยงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
 รายงานการประเมินผลการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรม -งานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชี ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้างและงาน บัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เกิด ความเป็นระบบ ถูกต้อง ตาม ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจ ระบบการบันทึกบัญชีแบบ ใหม่ ๒. งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจาก บุคลากรทางการศึกษาที่ ได้รับคำสั่งปฏิบัติงานด้าน การพัสดุ, ด้านการเงินและ บัญชี ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในระบบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบหลังการ บันทึกบัญชีโดยเจ้าหน้าที่ กองคลัง ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการพัสดุ, ด้านการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบ โดย ผู้อำนวยการกอง การศึกษาก ในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ และ ตรวจสอบโดยกองคลัง หลังบันทึกบัญชี	๑. มีความล่าช้าในการ บันทึกบัญชี เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ๒. การบันทึกบัญชีที่ยังไม่ ถูกต้อง	๑. ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่องการ บันทึกบัญชี และการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึก บัญชีอย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่อลดความผิดพลาดในการ ทำงาน ข้าราชการครู ๔.นางสาว ฉัตรวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพิงกลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษิ พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษาอบต.ฝางคำ ๑.จ.สอ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ร.ก.ผอ.กองการศึกษาฯ ๒.นางสาวอาพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๓.นางเพ็ญใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๔.นางสาว ฉัตรวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพิงกลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษิ พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก

จ.ส.อ.

ผู้รายงาน

(วิจิต รุนพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ศึกษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ อำเภอสิรินคร จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๕๑๐๕ / ๑๖๔

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานปลัด อบต.ผางคำ ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๕๘๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค.๔ และ ปค.๕

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง หรือหน่วยงานย่อย ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุรีพร บุญเชิญ)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายเสฐธา กันภัย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

(นายเสฐธา กันภัย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

(นายเสฐธา กันภัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๑.๒. ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑. ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒. ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำมีการแบ่งงานตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๖๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ กองสวัสดิการสังคม แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๔.๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑.๕.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีคำสั่ง อบต.ผางคำ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ที่ ๕๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑. กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองสวัสดิการสังคม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ๒.๓.๑. กองสวัสดิการสังคม มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ การบันทึกข้อมูลเบี่ยงชีพในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพ มีการประชาสัมพันธ์รับลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี่ยงชีพผู้สูงอายุตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันการณ์ ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ การบันทึกข้อมูลเบี่ยงชีพในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพ ๓.๓.๔. อบต.ผังคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ผ่านทาง http://www.fangkham.go.th แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ อบต.ผังคำ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ๔.๒.๑ อบต.ผังคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒.๒ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๕.๓ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวสุรีพร บุญเชิญ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ 30 ก.ย. ๒๕๖4

ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

รายงานการประเมินผลการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาชุมชน กิจกรรม ๑. โครงการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ, คนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๒. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-ผู้มีสิทธิเข้าใจผิดคิดว่าไม่ได้รับเงินสงเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ -ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง	-แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรอบรู้อยู่เสมอ	-ได้มีการปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับเงินสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง -มีการประสานงานกับผู้นำในหมู่บ้านในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบัญชีธนาคารที่รับเงินสงเคราะห์	-ผู้มีสิทธิเมื่อเปลี่ยนแปลงสมุดบัญชีที่ใช้ในการรับเงินเบี้ยยังชีพแล้วไม่มาติดต่อเพื่อแจ้งการปรับส่วนตำบลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้ว	กองสวัสดิการสังคม อบต.ผางคำ ๑. นางสาวสุพร บุญเชิญ ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๒. นายวีระวัฒน์ จันทร์คล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๓. นายวิทยา ผางคำ ผช. นักพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพร บุญเชิญ)

ผู้รายงาน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๔

แบบ ปค. ๕

ระดับ องค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๗๐๑ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๑๒๔/๒๕๖๔ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ มีอำนาจหน้าที่

๑. ดูแลและรับผิดชอบการจัดวางและพัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายใน
สำนัก/กอง ให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยผลักดันและประสานให้เกิดกิจกรรมการควบคุมภายในและ
การบริหารความเสี่ยงภายในสำนัก/กอง
๒. ติดตามและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและที่อาจจะเกิดขึ้นใหม่ภายในสำนัก/กอง รวมทั้ง
รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงต่าง ๆ ภายในสำนัก/กอง และปรับปรุงทะเบียนความเสี่ยงของสำนัก/กอง ให้สอดคล้อง
กับสภาพความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. ประสานงานภายในสำนัก/กอง เพื่อให้แผนปฏิบัติการของสำนัก/กอง สามารถนำไปปฏิบัติได้จน
ประสบความสำเร็จ
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายใน
สำนัก/กอง ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๕. ให้ความรู้หรือคำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานภายในสำนัก/กอง ในการดำเนินการตามระบบการ
ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ประธานคณะทำงาน ฯ มอบหมาย
๗. ให้สำนัก/กอง ให้ความร่วมมือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่คณะทำงาน ฯ แจ้งให้ทราบ

กำหนดเป้าหมายและการดำเนินงานทั้งสิ้น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

/ขอบเขต...

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สำนักงานปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษาฯ ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ประเด็นที่ตรวจพบ โดยแบ่งแต่ละด้านได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ

๑.๑ การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการยังไม่เป็นระเบียบ

๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๑ มีกรอบอัตรากำลังว่างเยอะในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๒.๒ ข้าราชการ ๑ คน ต้องรับผิดชอบงานหลายตำแหน่ง

๓. กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

๓.๑ สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีอย่างต่อเนื่อง ทำให้การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง

๓.๒ สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกยังคงมีอยู่

๓.๓ ผู้นำชุมชนและประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันและควบคุมโรค

๔. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยมีความล่าช้า

๔.๒ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยมีความล่าช้า

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก

๑.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๒. กิจกรรมด้านการเงิน

๒.๑ ระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๒.๒ ระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร ขัดข้องบ่อยครั้ง

กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน

๑.๒ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑ การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

๒.๒ การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูไม่ถึงทั่วถึง จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนก่ออาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้

๓. กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

๓.๑ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ

๓.๓ ผู้มาขอใบอนุญาตเร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับรองให้โดยยังไม่ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓.๔ การรับรองสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่เขต สปก.ยังไม่มีกฎหมายรองรับที่ชัดเจน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๑ การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน

๒. งานสารบรรณ กองการศึกษาฯ

๒.๑ ยังมีปัญหาความล่าช้าในการค้นหาหนังสือ ส่งหนังสือและการเก็บหนังสือไม่เป็นระบบ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์

๓. งานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระบบการบันทึกบัญชีแบบใหม่

๓.๒ งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติงานด้านการพัสดุ, ด้านการเงินและบัญชี ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑.๑ ผู้มีสิทธิเข้าใจผิดคิดว่าไม่ได้รับเงินสงเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ

๑.๒ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ

- ๑.๑ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- ๑.๒ ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ
- ๑.๓ ปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- ๒.๑ พัฒนาทักษะความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนาตามหลักสูตรงานที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน ตามตำแหน่ง หน้าที่หรือในส่วนงานที่เกี่ยวข้องครบทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๒ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๒.๓ ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)

๓. กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ

- ๓.๑ มีการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) เพื่อใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน
 - ๓.๒ มอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคอย่างทั่วถึง
 - ๓.๓ รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรคอยู่เสมอ
- ๕๓.๔ จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๔. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๔.๑ จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- ๔.๒ รับสมัครผู้มีจิตอาสาและจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ๔.๓ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ๔.๔ ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานชุมชนรวมถึงผู้นำชุมชน

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในงานพัสดุ

๒. กิจกรรมด้านการเงิน

- ๒.๑ ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- ๒.๒ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสารให้สามารถปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น

กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๑ การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยว กับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ
เป็นไปตามระเบียบ

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑ การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็น
ไปตามระเบียบ

๓. กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

๓.๑ ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขอใบอนุญาตก่อสร้าง
ดัดแปลง ต่อเติมอาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้บริการเข้าใจขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๑ ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน

๑.๒ อบต.ฝางคำ ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา

๑.๓ ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบการศึกษาด้านการสอนเด็กอนุบาลและปฐมวัย ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่ม
ความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น

๑.๔ สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ครบตามอัตราส่วนที่กำหนด

๒. กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษาฯ

๒.๑ ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษาฯ ติดตามหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษาฯ
เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของกองการศึกษาฯ และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

๒.๒ ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ

๓. กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑ ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องการบันทึกบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

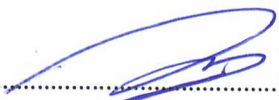
๓.๓ จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

กองสวัสดิการสังคม

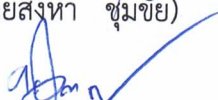
๑. กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและ
เหมาะสมแล้ว

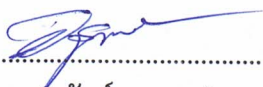
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จ.ส.อ..........เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ
(วิจิต รนพงษ์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการประเมินฯ
(นายสิงหา ชุมชัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการประเมินฯ
(นางสวณัฏพร บัณติตสุขุมาลัย)

(ลงชื่อ)..........กรรมการประเมินฯ
(นางสาวสุธีพร บุญเชิญ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการประเมินฯ
(นางอรุณรัตน์ บุญกoo)

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการประเมินฯ
(นายเสฏฐา กันภัย)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

.....
.....
(ลงชื่อ)
(นายเสฏฐา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

.....
.....
(ลงชื่อ)
(นายเสฏฐา กันภัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๑.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๑.๒. ผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมมาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม ๑.๒.๑. ผู้บริหารประกาศมาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๒.๒. ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ๑.๓.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำมีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจนประกอบด้วย สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม ซึ่งครอบคลุมภารกิจขององค์กร อีกทั้งยังมีหน่วยตรวจสอบภายใน ที่คอยสอบทานระบบควบคุมภายในได้อย่างอิสระ มีสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น มีการกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุข ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๒) กองคลัง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป มี ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓) กองช่าง มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๓.๕ งานผังเมือง ๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ ๔.๑ งานบริหารงาน ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕) กองสวัสดิการสังคม มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ ๕.๑ งานส่งเสริมสวัสดิการ ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาอาชีพ ๑.๔.๑. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง ๑.๔.๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๑.๕.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีคำสั่งอบต.ฝางคำ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ที่ ๕๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ ได้ประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เดิม และที่เกิดขึ้นใหม่ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักงานปลัดมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๔ กิจกรรม ๑) กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ ๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ ๔) กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๒ กิจกรรม ๑) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) กิจกรรมด้านการเงิน กองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๓ กิจกรรม ๑) กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ๒) กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ๓) กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๒) กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษา ๓) กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองสวัสดิการสังคม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๓.๑. องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๑. บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๑.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๓.๒.๑ มีการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันการณ์ ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ จัดทำโครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓.๓.๔. อบต.ผางคำ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ผ่านทาง http://www.fangkham.go.th แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว หอกระจายข่าว เป็นต้น ๓.๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑.๑ อบต.ผางคำ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย เครื่องโทรสาร เป็นต้น ทำให้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกเป็นไปอย่างสะดวก และรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ๔.๑.๒ อบต.ผางคำ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย ๔.๑.๓ มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน ๔.๑.๔ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการทันที ๔.๑.๕ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือบุคคลภายนอก โดยทางโทรศัพท์ หรือมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๑.๖ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุการพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๑.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๑.๓ มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ๕.๑.๔ มีการติดตามประเมินผล โดยใช้รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการที่เกิดขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งผลการประเมินที่ได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรม/งานที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายเสกสรรค์ กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

วันที่..... ๑๐ ม. ก ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานธุรการและ สารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานธุรการเกิดความ เป็นระบบ ถูกต้องเรียบร้อย ตามกฎหมายว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด - แจ้ง ใน ที่ ป ร ะ ชุ ม ประจำเดือน เกี่ยวกับการลง เลขหนังสือ รับ - ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลข รับ-ส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้	- การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตาม ระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทาง ราชการยังไม่เป็น ระเบียบ	- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ธุรการ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด รอบคอบ ยึดถือ ปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด - แจ้ง ใน ที่ ป ร ะ ชุ ม ประจำเดือน เกี่ยวกับการลง เลขหนังสือ รับ - ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลข รับ-ส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารให้ธุรการกลาง จัดเก็บไว้	- มี ระบบ ส า ร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ - ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หนังสือราชการจากระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และทางเว็บไซต์กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นทุกวัน - มีการติดตาม และกำกับ ดูแลอย่างสม่ำเสมอ - หากมีงานเร่งด่วนจะ โทรศัพท์แจ้งก่อนส่งเอกสาร ทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรับทราบก่อน - มีการนำโซเชียล (line) เข้ามาช่วยในการประสาน งานด้านธุรการให้มีความ รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น	- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศบางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือที่สารบรรณกลางโดย ไม่ได้รับข้อเรื่อง และไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเกิด เรื่องเกี่ยวกับอะไร และส่งผล ทำให้เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น - ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาด ความละเอียดรอบคอบ	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้มีความ ละเอียดรอบคอบมาก ขึ้น - ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่อง ระเบียบงานสารบรรณ - ปรับปรุงการจัดเก็บ เอกสารในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์	สำนักงานปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญก่อ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิจิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๓. น.ส.นิภาพร เทียงตรง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๔. น.ส.นิตยา ชุมชัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

องค์การบริหารส่วนตำบลผางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงาน บุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ - เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ ความรู้ให้แก่บุคลากรและเกิด ประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติ ราชการ	- มีกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนท้องถิ่น ว่างเยอะในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - ขาดบุคลากรที่ ปฏิบัติงานโดยตรง ตามมาตรฐาน ตำแหน่ง - ข้าราชการ ๑ คน ต้องรับผิดชอบงาน หลายตำแหน่ง	- มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นกรอบ แนวทางการบริหารงานบุคคล - มีแผนพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เป็นกรอบแนว ทางการพัฒนาบุคลากรใน สังกัด - มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด โดยแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ ละคนไว้ - ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้า รับการศึกษอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ - ขอให้ผู้ใช้ผู้สอบแข่งขันได้ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)	- การปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ระเบียบ หลักเกณฑ์และ หนังสือสั่งการ - มีการปฏิบัติงานด้าน บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) - มีการส่งเสริม และพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- บุคลากรปฏิบัติงานหลาย ตำแหน่งงาน และมีปริมาณ งาน หรือภารกิจที่เพิ่มมาก ขึ้นทำให้การปฏิบัติงานยังไม่ มีความละเอียดรอบคอบ	- พัฒนาทักษะความรู้ อย่างต่อเนื่อง โดย พิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมสัมมนา ตามหลักสูตรงานที่ รับผิดชอบในแต่ละด้าน - พัฒนาหน่วยงานที่เกี่ยวของ ครบทุกภาคอย่าง สม่ำเสมอ - ขอให้ผู้ใช้ผู้ สอบแข่งขันได้ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ประกาศประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย)	สำนักงานปลัด อบต.ผางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญก่อ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิชิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๓. น.ส.ธิดาลักษณ์ โสแก้ว ผู้ช่วยนักวิเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อแก้ปัญหาและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อที่มัก เกิดขึ้นในพื้นที่ เช่น โรค ไข้เลือดออก เป็นต้น - เพื่อเตรียมความพร้อมองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการ ตอบสนองและปฏิบัติงานใน สภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดจากภัย ธรรมชาติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โรคระบาด เป็นต้น - เพื่อเสริมสร้างป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึง การป้องกัน และควบคุม โรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ	- สถานการณ์แพร่ ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) มีอย่างต่อเนื่อง ทำให้การควบคุม กำกับดูแลทั่วถึง - สถานการณ์แพร่ ระบาดของโรค ไข้เลือดออกยังคงมี อยู่ - ผู้นำชุมชนและ ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันและ ควบคุมโรค	- รายงานสถานการณ์การ ระบาดของโรคอย่างต่อเนื่อง - มีแผนดำเนินงานออกพ่น หมอกควัน และทรายอะเบท ในชุมชนทั้ง ๔ หมู่บ้าน - ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียง ตามสาย หน่วยงานเคลื่อนที่ ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ จดหมายข่าว และผ่านสื่อ ทางอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์, ไลน์, เฟสบุ๊ค) - จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ใน การควบคุมป้องกันโรค - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน ตระหนักถึงความสำคัญของ การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ออกด้วยตนเองเบื้องต้น - จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ อสม. ในการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ ติดต่อในชุมชน	- มีการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ ใช้ในการควบคุมป้องกันโรค - ดำเนินการจัดทำป้องกัน และพื้นที่พื้นที่เสี่ยงในการ เกิดโรคติดต่อ - มีจุดคัดแยกและคัดกรอง กลุ่มเสี่ยงที่เป็นโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ - มีการจัดฝึกอบรมให้ ความรู้ แก่อาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ในชุมชน - ให้ความช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบ จากสถานการณ์โรคติดต่อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ตามระเบียบ อำนาจหน้าที่ และหนังสือ สั่งการ	- สถานการณ์ปัจจุบันยังคงมี การแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก - ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการดูแล ตัวเองเบื้องต้น มีการดูแล ช่วยเหลือจากทางภาครัฐ เพียงอย่างเดียว - สภาพแวดล้อมที่ เปลี่ยนแปลงไปและการ ดำเนินชีวิตประจำวัน เสี่ยง ต่อการเป็นโรคติดต่อเพิ่มขึ้น	- มีการจัดทำแผน ดำเนินการเพื่อใช้รองรับ สถานการณ์ กรณีเกิด สภาวะวิกฤติ หรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่ สำนักงานของหน่วยงาน - มอบวัสดุ อุปกรณ์ ใน การควบคุมโรคไปยังพื้นที่ - รมรณค้ประชาชนถึงสาเหตุของโรค การแพร่ระบาดของโรค และทำความเข้าใจถึงการ ป้องกันและควบคุมโรคอยู่ เสมอ - จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ อาสาสมัครสาธารณสุข ประจำหมู่บ้านในการ ป้องกัน และควบคุม โรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ในชุมชนอย่างต่อเนื่อง	สำนักงานปลัดอบต.ฝางคำ - นางอรุณรัตน์ บุญกอ หัวหน้าสำนักงานปลัด - จ.ส.อ.วิจิต รัตนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ - นายอรรถชัย สุทธิรัตน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือและสะดวกแก่ประชาชนผู้ประสบภัยเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑	- ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยมีความล่าช้า - การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติกรณีเกิดสาธารณภัยต่างๆ - มีการตั้งงบประมาณเงินสำรองจ่ายสำหรับบรรเทาความเดือดร้อนหรือช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยธรรมชาติเป็นประจำทุกปี	- การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ในระดับหนึ่ง - เจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ - เจ้าหน้าที่และผู้นำชุมชนมีการประสานงาน ติดต่อกันในกรณีเกิดภัยต่างๆ	- การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ทุกพื้นที่ - มีวัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอสำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ - รับผิดชอบจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็น - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย - ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประชาชน งานกับหน่วยงานชุมชนรวมถึงผู้นำชุมชน	สำนักปลัด อบต.ฝางคำ ๑. นางอรุณรัตน์ บุญกอก หัวหน้าสำนักปลัด ๒. จ.ส.อ.วิจิต รัตนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ๓. นายอรรถชัย สุทธิรัตน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัด จ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการที่ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมาก - เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	- การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่ง การของทางราชการ - มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามการดำเนินงาน	- มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาด ความรอบคอบในการปฏิบัติ	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใน งานพัสดุ	กองคลัง อบต.ฝางคำ ๑. น.ส.นันทพร บัณฑิต สุมาลัย นักวิชาการเงินและบัญชี ร.ก.ผอ.กองคลัง ๓. น.ส.นงลักษณ์ ดวงสินธ์ จพ.ง.พัสดุ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานการเงินถูกต้องระบียบการรับเงิน มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก การ เก็บรักษาเงินและตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม	- ระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า - ระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร ชัดช้อยบ่อยครั้ง	- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - ผู้บริหารให้ความสำคัญให้คำปรึกษาแนะนำที่ดี	- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกบัญชี โดยใช้โปรแกรม e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดแต่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสาร ชัดช้อยบ่อยครั้ง	- บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกบัญชีโดยใช้ โปรแกรม e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสารให้สามารถปฏิบัติงานได้เร็วขึ้น	กองคลัง อบต.ฝางคำ ๑. น.ส. นัพร บัณฑิต สุขมาลัย นักวิชาการเงินและบัญชี รก.ผอ.กองคลัง ๓. นายศุภมงคล ธรรมพิทักษ์ จพง.การเงินและบัญชี ชำนาญงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ลำบาก และเกิดความผิดพลาด เช่นงานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑. เพิ่มบุคลากรในงานสำรวจของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ	การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานทำให้เครื่องมือมีปัญหาในการทำงาน เช่นความเร็วของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ลำบาก และเกิดความผิดพลาดตามมา เช่นงานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑. การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ และเป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุมชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกักหาญ พรหม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และ เป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มี อยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามาก ที่สุด	๑. การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือ ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งาน ก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ ทั่วถึง จึงทำให้องค์การ ส่วนตำบลฝางคำ อาจ เสียเปรียบผู้รับจ้างได้	๑. จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบ จ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้ งานไม่ทั่วถึง และ บางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ การจ้างก่อนการใช้ งาน	๑. ก่อสร้าง โครงสร้างและวัสดุ ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งาน ก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ ทั่วถึง จึงทำให้องค์การ บริหารส่วนตำบลฝางคำ อาจเสียเปรียบผู้รับจ้าง ได้	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับ การ ควบคุมการก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุ่มชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกกล้าหาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - เอกสารที่ยื่นขออนุญาต ไม่ครบทำให้เสียเวลาใน การดำเนินการ - ผู้มาขอใบอนุญาตเร่งรัด ให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับรอง ให้โดยยังไม่ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง - การรับรองสิ่งปลูกสร้าง ในพื้นที่เขต สปก. ยังไม่มี กฎหมายรองรับที่ชัดเจน	- ถ้า ข บ เจ้า ำ ห ำ ที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือ / แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคารแจกสำหรับประชาชน ผู้มาติดต่อ	- กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่าง การ ขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลง ต่อเติม อาคารต่างยังมี ล่าช้า - เอกสารที่ยื่นขอ อนุญาตไม่ครบทำให้ เสียเวลาในการ ดำเนินการ อีกทั้งผู้มา ขอใบอนุญาตเร่งรัด ให้เจ้าหน้าที่ออก ใบรับรองให้โดยยัง ไม่ได้ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	- ผู้มาขอใบอนุญาตไม่ ทราบระเบียบ กฎหมาย ว่าด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ขออนุญาต ไว้ - กรณีเตรียมเอกสารยื่น ขออนุญาตไม่ครบทำให้ ขั้นตอนการขออนุญาต ล่าช้า	- ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มีการประชาสัมพันธ์ตาม สื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขอใบอนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้ บริการเข้าใจขั้นตอนการยื่น ขอใบอนุญาต	กองช่าง อบต.ฝางคำ ๑.นายสิงหา ชุมชัย นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒.นายกัลยาญ พรพรม ผู้ช่วยนายช่างโยธา

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม - การจัดการศึกษาและพัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี มาตรฐานในการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการเรียนการ สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การจัดการศึกษาเด็ก ปฐมวัยยังไม่ได้ มาตรฐาน - บุคลากรครูไม่ เพียงพอ	- มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการทำงาน ของศูนย์ฯ - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง - มีการจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของ ทุกศูนย์ฯ ในทุก ๖ เดือน - มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของครูผู้ดูแล เด็กทุกๆ ๖ เดือน	- มี ก ร จั ด การศึกษาให้ เป็นไปตาม มา ต ร ร ฐ า น การศึกษาใน ระดับปฐมวัย - มีการส่งบุคลากร ไปฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ - มี ก ร จั ด ตั ง งบประมาณใน การพัฒนา ศพด. - มีการรายงานผล การปฏิบัติงานของ ศพด.	- ผู้ดูแลเด็กบางคนขาด ประสบการณ์ในด้าน การจัดการดูแลเด็ก ปฐมวัย - อัตราส่วนครูผู้ดูแล เด็กต่อเด็กเล็กไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน	- ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุม การเรียนการสอน - บ ต . ฝ า ง ค ำ ตั ง งบประมาณสนับสนุน ด้านการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบ การศึกษาด้านการสอน เด็กอนุบาลและปฐมวัย ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่ม ความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอน ให้ดียิ่งขึ้น - สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ ครบตามอัตราส่วนที่ กำหนด	กองการศึกษาอบต.ฝาง คำ ๑.จ.ส.อ.วิจิต รัตนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ รก.ผอ.กองการศึกษา ๒.นางสาวอำพร ทอง สวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๓.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๔.นางสาว ฉัตรวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพิง กลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษิ พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม -งานสารบรรณ กอง การศึกษา วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความเป็นระบบ สามารถ สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	๑. ยังมีปัญหาความ ล่าช้าในการค้นห หนังสือ ส่งหนังสือและ การเก็บหนังสือไม่เป็น ระบบ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ทักษะและประสบการณ์	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานธุรการ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียด รอบคอบ ยึดถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักงาน นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่าง เคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยผู้อำนวยการกอง การศึกษา ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	๑. ยังมีปัญหาความ ล่าช้าในการค้นห หนังสือ เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์ ๒. มีความล่าช้าในการ ส่งหนังสือ ๓. การเก็บหนังสือยังไม่ เป็นระบบไม่สามารถ สืบค้นได้	๑. ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการกองการศึกษา ติดตามหนังสือต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของ กองการศึกษา และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ ๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบ งานสารบรรณ	กองการศึกษาอบต.ฝางคำ ๑.จ.ส.อ.วิชิต รุณพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ร.ก.ผอ.กองการศึกษา ๒.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๓.นางเพียงใจ แสนวิเศษ ข้าราชการครู ๔.นางสาว นิตริวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพินกลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษี พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม -งานจัดซื้อจัดจ้าง และการ บัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก วัตถุประสงค์การควบคุม -เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้างและ งานบัญชีภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เกิดความเป็นระบบ ถูกต้อง ตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ เข้าใจระบบการบันทึก บัญชีแบบใหม่ ๒. งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจาก บุคลากรทางการศึกษาที่ ได้รับคำสั่งปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุ, ด้าน การเงินและบัญชี ยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบหลังการบันทึก บัญชีโดยเจ้าหน้าที่กองคลัง ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการพัสดุ, ด้านการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบโดย ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ ในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ และ ตรวจสอบโดยกองคลัง หลังบันทึกบัญชี	๑. มีความล่าช้าในการ บันทึกบัญชี เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ ๒. การบันทึกบัญชีที่ยังไม่ ถูกต้อง	๑. ส่งบุคลากรเข้าอบรม เพิ่มพูนความรู้เรื่องการ บันทึกบัญชี และการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึก บัญชีอย่างสม่ำเสมอ ๓. จัดหาโปรแกรม สำเร็จรูปเพื่อลดความ ผิดพลาดในการทำงาน	กองการศึกษาอบต.ฝางคำ ๑.จ.ส.อ.วิจิต รุนพงษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รณพ.กองการศึกษาฯ ๒.นางสาวอำพร ทองสวัสดิ์ ผช.นักวิชาการศึกษา ๓.นางเพียงใจ แสนทวีสุข ข้าราชการครู ๔.นางสาวยุวธิดา ฉัตรวิไล ข้าราชการครู ๕.นางภัทราภรณ์ มุ่งพิงกลาง ครูผู้ดูแลเด็ก ๖.นางรังษิ์ พันธุ์โพธิ์ ครูผู้ดูแลเด็ก

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.การพัฒนาชุมชน กิจกรรม ๑.โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ, คนพิการ, ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๒.เพื่อให้ความรู้ถึงประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-ผู้มีสิทธิเข้าใจผิดคิดว่าไม่ได้รับเงินสงเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ -ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง	-แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เสมอๆ	-ได้มีการปรับปรุงการ ประชาสัมพันธ์การรับ เงินสงเคราะห์อย่าง ทั่วถึงและต่อเนื่อง -มีการประสานงานกับ ผู้นำในหมู่บ้านในการ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ เปลี่ยนสมุดบัญชี ธนาคารที่รับเงิน สงเคราะห์	-ผู้มีสิทธิเมื่อเปลี่ยนสมุด บัญชีที่ใช้ในการรับเงินเบี้ย ยังชีพแล้วไม่มาติดต่อที่ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ ถูกต้อง	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล ฝางคำ มีระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอและ เหมาะสมแล้ว	กองสวัสดิการสังคม อบต.ฝางคำ ๑.นางสาวสุรีพร บุญเชิญ ผอ.กองสวัสดิการสังคม ๒.นายวีระวัฒน์ จันทร์คล นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ๓.นายวิฑูรย์ ฝางคำ ผช.นักพัฒนาชุมชน

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายเสกขุภา กันภัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

วันที่.....

๒๖.๙.๒๕๖๔