# รายงาน

# การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

# ประจำปี ๒๕๖๓

## (แบบติดตาม ปค.๑ , ปค.4 , ปค5,ปค.6 )

## ของ

## องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก

## อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**แบบ ปค. ๑**

# หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
# (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

**เรียน นายอำเภอดอนสัก**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่ หน่วยงาน กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนสัก เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานที่มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอดอนสัก

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**<u>สำนักปลัด</u>** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภารกิจของงานบริหารทั่วไป จำนวน ๔ กิจกรรม เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงไปแล้วในงวดก่อน ดังนี้

๑) **กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา** การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

**๒) กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น** ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด เนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ

**๓) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** การปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล, เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด – ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที , การใช้น้ำมัน เป็นต้น

๔) **กิจกรรมด้านงานสารบรรณ** ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง เนื่องจากเจ้าพนักงานธุรการโยกย้าย การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

**<u>กองคลัง</u>** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภารกิจของงานการเงินและบัญชี , ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ , งานการจัดเก็บเอกสาร จำนวน ๔ กิจกรรม ทั้งที่เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงไปแล้วในงวดก่อนและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ดังนี้

**๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** การรับและเบิกจ่ายเงิน ในบางครั้ง พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน , มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯที่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนออนุมัติจึงทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

**๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบใหม่ที่ชัดเจน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

**๓) กิจกรรมด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้** พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ จัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจาก ผู้ถือกรมสิทธิ์ที่ดิน ไม่ให้ความสำคัญในการยื่นชำระภาษีและผู้ที่ยื่นแบบไว้แล้วแต่ไม่มาชำระภาษีตามกำหนดเวลาทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ

**๔) กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร** สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน

**<u>กองช่าง</u>** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ กิจกรรม ทั้งที่เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงไปแล้วในงวดก่อน ดังนี้

**๑) กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคาร** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่เห็นความสำคัญกับ พรบ.ควบคุมอาคาร การก่อสร้างบนที่ดิน สปก.ไม่อยู่ในเงื่อนไข

**๒) กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง**มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรไม่เพียงพอต่อการออกแบบ เขียนแบบและควบคุมงาน ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสิ่งก่อสร้างที่เป็นสาธารณสมบัติ

**๓) กิจกรรมด้านงานการคำนวณประมาณการ**มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ มีระยะเวลาจำกัดในการประมาณการราคา มีบุคลากรไม่เพียงพอในการประมาณการราคา

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายศักดิ์สินธุ์ ขันแข็ง)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

**แบบ ปค. ๔**

**ชื่อหน่วยรับตรวจ : องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก**
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓**

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**<br>**<u>สำนักงานปลัด</u>**<br>**๑.๑) <u>กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</u>** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น รถยนต์จัดเก็บขยะ ควรเป็นรถเฉพาะทางการจัดเก็บขยะ และการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น<br>**๑.๒) <u>กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</u>**<br>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ<br>**๑.๓) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u>**<br>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล, เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด – ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที<br>เป็นต้น | **<u>ผลการประเมิน</u>**<br>โครงสร้างส่วนราชการของ อบต.ดอนสัก ประกอบด้วย สำนักงานปลัด, กองคลัง , กองช่าง<br>สำนักงานปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานสวัสดิการและสังคม ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ พบว่ามีจุดอ่อนที่ติดตามและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้<br>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา<br>๒. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น<br>๓. กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน<br>๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ<br>**ผลการประเมิน**<br>เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการมีส่วนร่วม ในการเสนอความต้องการ และปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ต้องมาจากปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่เป็นอันดับแรก จึงควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่เพื่อชี้แจงเพื่อให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วม และใช้ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| **<u>กองคลัง</u>**<br>**๑.๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี**<br>**<u>การรับและเบิกจ่ายเงิน</u>**<br>**เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ**<br>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน<br>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน<br>**๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**<br>**<u>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u>**<br>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน<br>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน<br>**๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้**<br>๑. งานจัดเก็บรายได้ ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ<br>**๑.๔)กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร**<br>๑. สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน<br><br>**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**<br>**<u>กองช่าง</u>**<br>๑.๑ **กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคาร** มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายนอกคือ การก่อสร้างบนที่ดิน สปก.ซึ่งไม่อยู่ในเงื่อนไขของ พรบ.ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร | **กองคลัง** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามคำสั่งมอบหมายงาน ในภารกิจ ๓ งาน คือ<br>๑. งานการเงินและบัญชี<br>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ<br>๔. งานด้านการจัดเก็บเอกสาร<br>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ พบว่ามีจุดอ่อนที่ติดตามและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ดังนี้<br>พบว่า การบันทึกบัญชี ไม่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องดำเนินการติดตามอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องดำเนินในงวดปีต่อไป คือ **กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี , การจัดซื้อจัดจ้าง,การจัดเก็บรายได้,การจัดเก็บเอกสาร**<br><br>**ผลการประเมิน**<br>**กองช่าง** อบต.ดอนสัก ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจประจำตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก ที่ ๒๑๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง กองช่าง มีภารกิจ ๔ งาน คือ<br>(๑) งานก่อสร้าง<br>(๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร<br>(๓) งานผังเมือง<br>(๔) งานประสานสาธารณูปโภค |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| ๑.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรไม่เพียงพอต่อการสำรวจออกแบบ เขียนแบบและควบคุมงาน ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสิ่งก่อสร้างที่เป็นสาธารณสมบัติ<br>๑.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการ มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน การก่อสร้างบนที่ดิน สปก.ไม่อยู่ในเงื่อนไข พรบ.ควบคุมอาการทำให้ไม่สามารถควบคุมการก่อสร้างได้ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและไม่เห็นความสำคัญ พรบ.ควบคุมอาคาร | โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด<br>มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ<br>๑. งานก่อสร้างและออกแบบ (กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจงานจ้าง)<br>จากการติดตามพบว่า กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจงานจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย อบต.ดำเนินการ ดังนี้<br>(๑) นัดคณะกรรมการตรวจการจ้าง และตัวแทนผู้รับจ้างเข้าร่วมรับฟังชี้แจงโครงการก่อนดำเนินงาน ในเรื่องของเอกสารและวิธีปฏิบัติงาน |

**ผลการประเมินโดยรวม**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก การประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในครบทั้ง ๓ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**๑) <u>กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา</u>**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น รถยนต์จัดเก็บขยะ ควรเป็นรถเฉพาะทางการจัดเก็บขยะ และการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

**๒) <u>กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</u>**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต. ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯเป็นต้น

**๓) <u>กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</u>**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล , เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด – ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที

**๔) <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u>**

เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

**๕) <u>การรับและเบิกจ่ายเงิน</u>**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

**๖) <u>กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>**

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง_ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

**๗) <u>กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</u>**

งานจัดเก็บรายได้ ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ

**๘) <u>กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร</u>**

สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอและไม่ได้มาตรฐาน

**๙)<u>งานก่อสร้างและออกแบบ</u>** (กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจงานจ้าง)

จากการติดตามพบว่า กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจงานจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย อบต.ดำเนินการ ดังนี้นัดคณะกรรมการตรวจการจ้าง และตัวแทนผู้รับจ้างเข้าร่วมรับฟังชี้แจงโครงการก่อนดำเนินงาน ในเรื่องของเอกสารและวิธีปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายศักดิ์สินธุ์ ขันแข็ง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค.๕

**ชื่อหน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก**
**รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน**
**ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๑. กิจกรรม**<br>- ด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา<br>**วัตถุประสงค์การควบคุม**<br>เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ | ๑. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น รถยนต์จัดเก็บขยะ ควรเป็นรถเฉพาะทางสำหรับการจัดเก็บขยะ<br>๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้มีสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ | ๑. ผู้บริหารได้ว่ากล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที<br>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ /หัวหน้าสำนักงานปลัด | ปรับปรุงการใช้แบบสอบทานขออนุญาตใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ |

**แบบ ปค.๕**

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๒. กิจกรรม**<br>- การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น<br>**วัตถุประสงค์**<br>เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง | ๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด | กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๓ | ๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น<br>๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ /หัวหน้าสำนักงานปลัด , เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเปรียบเทียบสัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคม กับครัวเรือนทั้งหมดในแต่ละหมู่บ้าน |

**แบบ ปค.๕**

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **<u>๓. กิจกรรม</u>**<br>- **การลดปัญหาภาวะโลกร้อน**<br>**<u>วัตถุประสงค์</u>**<br>เพื่อให้พื้นที่ตำบลดอนสักมีสภาพแวดล้อมที่ดี อากาศบริสุทธิ์เกิดผลดีต่อสุขภาพของคนในตำบล | ๑. มีการปลูกต้นไม้แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่/เส้นทางภายในตำบล<br>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด – ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยงหรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที | พฤศจิกายน ๒๕๖๒ | ๑. ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะปลูกต้นไม้ให้ร่มรื่นและทั่วถึง<br>๒. สร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ /หัวหน้าสำนักงานปลัด | เนื่องจากเป็นกิจกรรมต่อเนื่อง ซึ่งต้องมีการกำหนดแผนการปรับปรุงการให้บรรลุวัตถุประสงค์เป็นประจำทุกปี |

**แบบ ปค.๕**

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม(๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๔. <u>กิจกรรม</u>**<br><u>งานสารบรรณ</u><br>**<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>**<br>เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเป็นระบบสามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว | การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรหรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง | ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓/หัวหน้าสำนักงานปลัด , เจ้าพนักงานธุรการ | ปรับปรุงแบบสอบทานให้เพื่อปรับใช้ในการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ |

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๕. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี**<br>การรับและเบิกจ่ายเงิน<br>**วัตถุประสงค์การควบคุม**<br>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน<br>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ | ๑. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | ๑ ต.ค. ๖๒ | ๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย<br>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน | ๓๐ ก.ย. ๖๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ผู้อำนวยการกองคลัง | ยังมีการดำเนินการในส่วนที่ยังเป็นจุดอ่อนอยู่บ้าง จึงได้จัดทำแผนการปรับปรุง เพื่อติดตามในงวดต่อไป (๓๐ ก.ย. ๖๓) โดยใช้แบบสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม. |

แบบ ปค.๕

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **<u>๖. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>**<br>**การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง**<br>**<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>**<br>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๔๘ | ๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน<br>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน | ๑ ต.ค. ๖๒ | ๑. มีการสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร | ๓๐ ก.ย. ๖๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี, ผู้อำนวยการกองคลัง | |

แบบ ปค. ๕

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๗. กิจกรรม**<br>**งานจัดเก็บรายได้**<br>**วัตถุประสงค์การควบคุม**<br>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ<br>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ | ๑. ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษี ผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงการการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ | ๑ ต.ค. ๖๒ | ๑. ได้มีคำสั่งมอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว | ๓๐ ก.ย. ๖๓ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, ผู้อำนวยการกองคลัง | |

**แบบ ปค.๕**

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๘. กิจกรรมด้านงานควบคุมอาคาร**<br>**<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>**<br>๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย<br>๒. เพื่อให้ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ควบคุมอาคาร | ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการควบคุมอาคาร<br>๒.บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน<br>๓. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ ควบคุมอาคาร | ๑ ต.ค. ๖๒ | - สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน<br>- อบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ ควบคุมอาคาร | ๓๐ ก.ย. ๖๓<br>ผู้อำนวยการกองช่าง | <u>ปรับปรุงแบบสอบทาน</u><br>เป็นเครื่องมือตรวจสอบการดำเนินงาน |

| กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑) | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒) | งวด / เวลาที่พบจุดอ่อน (๓) | การปรับปรุงการควบคุม (๔) | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕) | หมายเหตุ (๖) |
|---|---|---|---|---|---|
| **๘. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง**<br>**<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>**<br>๑. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง | ๑. สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา | ๑ ต.ค. ๖๒ | กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง | ๓๐ ก.ย. ๖๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | <u>ปรับใช้แบบสอบทาน</u> เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและใช้ระบบสารสนเทศที่มีอยู่ใน อบต. |
| **๙. กิจกรรมการคำนวณประมาณการ**<br>**<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>**<br>๑. เพื่อให้การคำนวณประมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐานสอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ | ระยะเวลาจำกัดในการประมาณราคา มีบุคลากรไม่เพียงพอในการประมาณราคา | ๑ ต.ค. ๖๒ | ๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น | ๓๐ ก.ย. ๖๓ ผู้อำนวยการกองช่าง | ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือติดตามประเมินผล |

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์สินธุ์ ขันแข็ง )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

# ภาคผนวก

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดอนสัก**

**ที่ ๔๒๘ /๒๕๖๓**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล**

**การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลดอนสัก**

---

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณนั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนสักดังนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายสุเมธ | สงสุวรรณ | ปลัด อบต.ดอนสัก | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางอาจินต์ | สกุลรัตน์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๓. นายนันทวุฒิ | โอชารส | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. นางวิภารัตน์ | อักษรพิทักษ์ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๕. นายมานิต | แก้วมณี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/ส่วนสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/ส่วน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯข้อ๖ งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมรายงานฯดังกล่าวส่งเลขานุการ(Center)ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) แบบ ปค.๔

(๒) แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯวิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/ส่วน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ และรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มดังนี้

(๑) แบบ ปค.๑

(๒) แบบ ปค.๔

(๔) แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯติดตามเร่งรัด สำนัก/ส่วน จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสักทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษาเสนอแนะรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/ส่วน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์สินธุ์ ขันแข็ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก