



รายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามแผน
การควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน
การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุยม
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมนหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมน จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานในการดำเนินงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรม ต่อไป

รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมน



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ
ปก.๑



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโคกสำโรง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่มเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอโคกสำโรง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม มีทั้งหมด ๑๔ งาน คือ

- ๑.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๘ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภคการดำเนินงานตามโครงการ
- ๑.๙ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภคงานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
- ๑.๑๒ กิจกรรมการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
- ๑.๑๓ กิจกรรมการขึ้นทะเบียนผู้พิการ
- ๑.๑๔ กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป

- ๑.) นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางมาใช้แต่ละกอง
- ๒.) ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ

๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานที่รับผิดชอบ
- ๒) เร่งสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้ครบทุกตำแหน่งที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง
- ๓) เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีเพียงพอ

๒.๓ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

- ๑) พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียนคุม เชื่อมไมล์รถยนต์ส่วนกลาง ทุกครั้งที่มีการใช้ และ รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบประจำทุกเดือน
- ๒) แจ้งเวียนขอความร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาต ก่อนเดินทางไปราชการ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ๑) ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
- ๒) ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากระบบอินเตอร์เน็ต

ทุกวัน

๒.๕ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ๒) มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเย็น
- ๓) ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑) มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองที่ชัดเจน
- ๒) ผู้อำนวยการกองคลังกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓) กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในกำหนด

๒.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) ผู้บังคับบัญชากำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒) มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด
- ๓) กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการการใช้งานให้มากที่สุด

๒.๘ ด้านสาธารณูปโภคการดำเนินงานตามโครงการ

- ๑.) หัวหน้าหน่วยงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติม
- ๒.) ก่อนดำเนินการมีการประชุมและให้เขียนคำขออุทิศที่ดินก่อนดำเนินโครงการป้องกันการเกิดปัญหาในภายหลัง

๒.๙ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

๑) หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑) จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณและรายงานผลการตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณทุกครั้ง

๒.๑๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑) ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรอำเภอโคกสำโรงเพื่อขอข้อมูลทะเบียนราษฎรในการตรวจสอบเกี่ยวกับอายุของผู้สูงอายุที่จะมีสิทธิขึ้นทะเบียน เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพประจำทุกปีซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง

๒) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้ทราบกันอย่างทั่วถึงทุกช่องทาง

๒.๑๓ การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๑) ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี เพื่อขอข้อมูลผู้พิการรายใหม่

๒) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยความพิการและต้องทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๑๔ การทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการได้อย่างถูกต้อง

การปรับปรุงควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ยได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนงานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และจะติดตามรายงานใน ปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป

ลงชื่อ.....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ย

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค ๔)



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ ดำเนินการสรรหาบรรจุเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ (๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป อย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>(๒) มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๒) กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๒.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลงะมุญยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๓ ดำเนินการสรรหาบรรจุเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด</p> <p>๒.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลอย่างชัดเจน</p> <p>๒.๕ (๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันฯ รับทราบและถือปฏิบัติ (๒) มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ (๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในฝ่ายป้องกันฯ ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๓) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓.๑ กิจกรรมเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือพนักงาน เจ้าพนักงานที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม</p> <p>๑.๔) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>๑.๔.๑ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การลงทะเบียน หนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนของหนังสือที่งานสารบรรณกลางโดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่มือฉบับไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ มีกิจกรรมที่ต้องรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ <p>องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมีสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยรวมที่เหมาะสม เพียงพอตามหลักการที่กำหนด ยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานกำหนดอย่างเคร่งครัด ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระ จากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมฝึกอบรม เพิ่มทักษะความรู้เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๒.๑.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๑.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>๒.๑.๑ (๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของงาน มีการสื่อสารให้ทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๑.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีจุดอ่อน/จุดความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๑.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไปทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒.๒.๑ (๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการสื่อสารให้ทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของงานและวัดผลได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์เปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อ</p> <p>๒.๒.๔ การระบุและการประเมินการระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถือเป็นระดับความเสี่ยงปานกลาง ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงานและการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ หากไม่มีการควบคุมก็อาจทำให้เกิดการสิ้นเปลืองพลังงานของชาติและงบประมาณได้</p> <p>๒.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่งานสารบรรณกลางโดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำเสนอคู่ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรือ อาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>๒.๒.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของฝ่ายป้องกันฯ มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีจุดอ่อน/จุดความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันฯทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๒.๓.๑ ความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้ได้รับความเสียหายที่จะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม พบว่า กลไกในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน</p> <p>๑. มีเจ้าหน้าที่มีน้อยปฏิบัติงานในด้านต่างๆ หลายอย่าง ทำให้งานที่ปฏิบัติไม่ทันเกิดความล่าช้า</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบเกี่ยวข้อง</p> <p>๓.ระเบียบ กฎหมายมีการแก้ไข เพิ่มเติมหลายครั้ง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๑.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๑.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๒.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายป้องกันฯมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๑.๒ (๑) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในการสรรหาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๒) ปรับปรุงข้อมูลเดิม สํารวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ปรับปรุงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>(๓) มีโทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจของฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>๓.๑.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๒.๑ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายป้องกันฯมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม ควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๒ (๑) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในการสรรหาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อไม่ให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชนด้านสาธารณภัย</p> <p>(๒) ปรับปรุงข้อมูลเดิม สํารวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ปรับปรุงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ด้านป้องกันบรรเทาสาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p>(๓) มีโทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และวิทยุสื่อสาร ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อความสะดวกรวดเร็ว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓.๓ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓.๓.๑ ออกคำสั่งเกี่ยวกับการใช้รถยนต์แต่ละประเภท พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์ รถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์ รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน แจ้งเวียนขอความร่วมมือทุกส่วนเขียนขออนุญาตการเดินทางไปราชการเป็นรายลักษณะอักษร หากไม่ให้ความร่วมมือเห็นควรแจ้งผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม</p> <p>๓.๓.๒ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง และสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้</p>	<p>๓.๒.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>ต้องติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกระยะอย่างต่อเนื่องซึ่งจำเป็นต้องนำไปรายงานประเมินและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบปค. ๕)</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม มีกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นคำสั่ง และมีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างชัดเจนและมีการติดตามตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือไม่แต่ ทั้งนี้ ยังมีความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งได้มีการกำหนดกิจกรรมและปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติมแล้ว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๑.๑ การจัดทำหรือการจัดการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๑.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๑.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๔.๑.๑ การจัดทำหรือการจัดการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๑.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๑.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๔.๑.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๑.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต และวิทยุสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๔.๑.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๑.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.๓ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานแจกจ่ายให้สำนัก/กองที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือภายในไม่เกิน ๑ วัน - การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของท้องถิ่นให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริงโดยทางโทรศัพท์และโทรสาร หอกระจายข่าวหมู่บ้าน 	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดโดยใช้สารสนเทศในการสื่อสารข้อมูลเช่น Line E-mail หรือโปรแกรมสำเร็จรูปเป็นต้นเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อสถานการณ์ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานสามารถขับเคลื่อนงานได้เป็นตามแผนงานที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๕.๒.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕.๓ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างการทำงานโดยหัวหน้าสำนักปลัดและผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ โดยให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทราบตามลำดับชั้นและเสนอที่ประชุม</p>	<p>๕.๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเหตุการณ์</p> <p>๕.๑.๒ (๑) มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๖ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>(๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีการสรุปผลการดำเนินงานและเสนอผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือน</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเหตุการณ์</p> <p>ติดตามประเมินผลโดยกำหนดให้คณะทำงานการติดตามประเมินผลของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่องแล้วรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าสำนักปลัดเพื่อจะได้นำไปรายงานผลการดำเนินงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเสนอต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตมจระเข้มุม เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบและรายงานจัดวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเพื่อปรับปรุงและแก้ไขต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีโครงสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมเพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ ต่อไป

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร - แจ้งพนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูก - มีข้อกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ มีการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง และมีความมุ่งมั่นที่จะให้บริการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 	<p>๑.๑ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ มีข้อกำหนดด้านคุณธรรม จริยธรรม และบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบเป็นครั้งคราว เช่น การทำทัณฑ์บน งดการเลื่อนขั้นเงินเดือน มีการพิจารณาความดี ความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยความยุติธรรม</p> <p>๑.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานรายงานผลการควบคุมภายในของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง - มีการจัดทำแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและแผนภูมิพนักงานตามตำแหน่งหน้าที่สายการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง 	<p>๑.๓ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมี การจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบไปด้วย งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ ตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้สำรวจความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมด พร้อมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้และทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - กองคลังมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลงมะรุ้ม 	<p>๑.๕.๑ กองคลังมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังและมีการรายงานผลการประเมินให้ผู้อำนวยการกองคลังได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของงานปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของกองคลังอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระบับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองคลัง - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมของกองคลังชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ - กองคลังมีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองคลังมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น การเกิดภัยธรรมชาติ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงทาง การเมือง เศรษฐกิจและสังคม การขาดบุคลากร เป็นต้น <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองคลังได้พิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>๒.๑ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลงะรมมีคำสั่งแบ่งงานชัดเจนและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของตนเองได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของงานมีการสื่อสารให้ทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ กองคลังมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จาก การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก อยู่</p> <p>๒.๓ กองคลังมีส่วนร่วมในการระบุและประเมิน ความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจาก ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก มีการวิเคราะห์ สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการพิจารณา ความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนด วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>๓ กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัด - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกองคลังไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี จากการตั้งกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต. <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายและประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ - มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของกองคลังเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี 	<p>๒.๔ กองคลังมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงและกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรในกองคลังทุกคนทราบและเข้าใจในวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมอยู่ในระดับที่ทุกคนยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองคลัง มีการจัดทำงบประมาณ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำบัญชีผ่านระบบ e-laas การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น การลงเว็บไซต์ LINE FACEBOOK แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓.๓ กองคลังมีคำสั่งมอบหมายงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแจ้งเวียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน และบุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลงมะรุมีมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>- กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมีมีการนำระบบ Internet และระบบ Lan ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานของกองคลัง สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถตรวจเช็คข้อมูลต่างๆ ได้รวดเร็ว</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>- มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน การรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และนำข้อมูลลงกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต.</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>- การติดต่อประสานงานภายใน อบต.ดงมะรุ ในเรื่องการเบิกจ่าย การประสานงานด้านอื่นของแต่ละสำนัก กอง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนัก/กอง จังหวัด อำเภอ เทศบาล อบต.ข้างเคียง ในเรื่องของการขอคำชี้แจงแนะนำข้อมูลในการทำงาน</p> <p>- กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ มีโทรศัพท์ระบบภายในสำนักงานโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน</p> <p>ในการกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ มีการติดต่อผ่านกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต. ได้เป็นอย่างดี</p>	<p>๔.๑ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ กองคลัง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการศึกษาข้อมูล รวบรวมข่าวสารต่างๆ และข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภายนอกหน่วยงาน มีการรวบรวมเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน การตัดสินใจสั่งการเพื่อให้บุคลากรในอบต.ดงมะรุ ได้ทราบข้อมูลเพื่อนำไปปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียงเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาจุดอ่อนและแนวทางการแก้ไข มีช่องทางให้ พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของกองคลัง มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น จากกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต.</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕ การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการ ควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ใน ลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการ ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง - มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบ ภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบ <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับ ดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ใน กรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมีการกระทำอื่นที่อาจมี ผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ - ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และติดตามผู้กำกับดูแล เพื่อให้ งานภายในมีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 	<p>๕.๑ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานให้ ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ต่อเนื่อง มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประเมินผลความ เพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ</p> <p>๕.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดง มะรุ่ม มีการรายงานผลการประเมินการควบคุม ภายในต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบ มีการติดตามผล การแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการ ตรวจสอบ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงาน ต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือ สงสัยว่ามีการทุจริต มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และมี การกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่าง มีนัยสำคัญ</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>- มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน</p> <p>- มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- มีการจัดทำแผนภูมิการจัตองค์การที่ถูกต้องและแผนภูมิพนักงานตามตำแหน่งหน้าที่สายการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน</p> <p>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>- มีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- กองช่างมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑.๔ ตำแหน่งมีคำอธิบายลักษณะงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้สำรวจความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมด พร้อมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้และทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ กองช่างมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างและมีการรายงานผลการประเมินให้ผู้อำนวยการกองช่างได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของ กองช่างอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับ กิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุน วัตถุประสงค์ของกองช่าง - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมของกองช่างชัดเจน ปฏิบัติและ วัดผลได้ - กองช่างมีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทราบและเข้าใจ ตรงกัน <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การ ควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองช่างมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจาก ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น การเกิดภัยธรรมชาติ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงทาง การเมือง เศรษฐกิจและสังคม การขาดบุคลากร เป็นต้น <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองช่างได้พิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง มีการ วิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของ ความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>๒.๑ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมมีคำสั่ง แบ่งงานชัดเจนและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบ มี การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของตนเองได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของงานมี การสื่อสารให้ทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ กองช่างมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่ จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงดังกล่าว กองช่างมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิด จากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกอยู่</p> <p>๒.๓ กองช่างมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความ เสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะ เกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงของกองช่าง - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกองช่างไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี จากการตั้งกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต. <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายและประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ - มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี 	<p>๒.๔ กองช่างมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง และกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน และบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรในกองช่างทุกคนทราบและเข้าใจในวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมอยู่ในระดับที่ทุกคนยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองช่าง มีการจัดทำใบปริมาณงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น การลงเว็บไซต์ LINE FACEBOOK แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓.๓ กองช่างมีคำสั่งมอบหมายงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแจ้งเวียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน และบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและนำไปปฏิบัติ</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>-กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้มมีการนำระบบ Internet และระบบ Lan ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานของกองช่าง สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลต่างๆ ได้รวดเร็ว</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>- มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน การรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และนำข้อมูลลงกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต.</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>- การติดต่อประสานงานภายใน อบต.ดงมะรุ้ม ในเรื่องการเบิกจ่าย การประสานงานด้านอื่นของแต่ละสำนัก กอง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สำนัก/กอง จังหวัด อำเภอ เทศบาล อบต.ข้างเคียง ในเรื่องของการขอคำชี้แจงและแนะนำข้อมูลในการทำงาน</p> <p>- กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีโทรศัพท์ระบบภายในสำนักงาน โทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีการติดต่อผ่านกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต. ได้เป็นอย่างดี</p>	<p>๔.๑ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ กองช่าง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการศึกษาข้อมูล รวบรวมข่าวสารต่างๆ และข้อมูลข่าวสารที่สำคัญจากภายนอกหน่วยงาน มีการรวบรวมเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงาน การตัดสินใจสั่งการเพื่อให้บุคลากรใน อบต.ดงมะรุ้ม ได้ทราบข้อมูลเพื่อนำไปปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้มมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียง เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาจุดอ่อนและแนวทางการแก้ไข มีช่องทางให้ พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานของกองช่าง มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น จากกลุ่ม LINE กลุ่ม FACEBOOK และเว็บไซต์ของ อบต.</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตาม ที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการ ควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ใน ลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการ ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง - มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบ ภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับ ดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน - มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ใน กรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และมีการกระทำอื่นที่อาจมี ผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ - ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ใน การติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และติดตามกำกับดูแล เพื่อให้ งานภายในมีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 	<p>๕.๑ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม มีการ ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแล ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง มีการติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการ ประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการ ควบคุมภายใน ประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วย ตนเองหรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ</p> <p>๕.๒ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม มีการ รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้กำกับ ดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ มีการติดตาม ผล การแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและ การตรวจสอบ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามี การทุจริต มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบ ต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม :

จากการติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งมอบหมายแบ่งงานภายในส่วนราชการของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ และมีการติดตามประเมินผลอยู่เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ตามการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ผลการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบหลักของการควบคุมภายใน ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงได้รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาการดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์การสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <p>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๓. งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒.๑ กองการศึกษาฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เนื่องจากกองการศึกษาฯ ยังไม่มีบุคลากร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานที่จำเป็นซึ่งทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการบริหารงานต่างๆไม่ว่าจะเป็นการกำกับ ดูแลให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในกรณีเกิดปัญหาข้อสงสัยต่างๆในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑.๑ เนื่องจากยังขาดบุคลากรในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กงศึกษา นักบริหารงานการศึกษา</p> <p>๑. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์การรับโอนข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ในตำแหน่งผู้อำนวยการ กงศึกษา</p> <p>๒. ทำหนังสือรายงานตำแหน่งว่างสายบริหารให้กรมส่งเสริมฯสรรหาให้/ขอใช้บัญชีสอบจากกรมส่งเสริมฯ</p> <p>๓. ขณะที่ยังไม่มีบุคลากรในตำแหน่งข้างต้น มีการแบ่งหน้าที่ให้บุคลากรที่มีอยู่อย่างชัดเจน เพื่อลดปัญหาของงาน และส่งบุคลากรดังกล่าวไปศึกษาอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความรู้และสามารถลดความเสี่ยงในการบรรลุ</p> <p>๔. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละงานไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดย ทัวกัน และนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการคำปรึกษา แนะนำ และใช้ระบบสารสนเทศการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ ทำหนังสือประชาสัมพันธ์การรับโอนข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลที่ว่าง ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา นักบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๓.๓ ทำหนังสือรายงานตำแหน่งว่างสายบริหารให้กรมส่งเสริมฯสรรหาให้/ขอใช้บัญชีสอบจากกรมส่งเสริมฯ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถ สั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเหตุการณ์</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกองการศึกษาฯ ยังไม่มีบุคลากร ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา เนื่องจากเป็นตำแหน่งสายงานที่จำเป็นซึ่งทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการบริหารงานต่างๆไม่ว่าจะเป็นการกำกับดูแลให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในกรณีเกิดปัญหาข้อสงสัยต่างๆในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>บุคลากรของหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีมีความสนใจและให้ความร่วมมือต่อการควบคุมภายในมีการประสานงานระหว่างส่วนงานย่อย ผู้บริหารให้ความสำคัญในความซื่อสัตย์ มีศีลธรรม ยอมรับในความสามารถของเพื่อนร่วมงาน การใช้สื่อสารสนเทศ และการสื่อสารเข้ามามีส่วนร่วมในการเก็บข้อมูล ผู้ได้รับการสงเคราะห์ ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร การบริหารและพัฒนาการควบคุมภายในทำให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>ระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประชนให้ความสนใจในข้อมูลข่าวสารที่ได้ประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ภาวะยากไร้ในการดำรงชีวิตของผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>ประเมินผลจากการขอรับความช่วยเหลือและประสานความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>ประเมินผลจากการตั้งงบประมาณในการส่งเสริมอาชีพ และจัดกิจกรรมโครงการอบรมส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ภาวะยากไร้ในการดำรงชีวิตของผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคมได้ทราบถึงขอบเขตการให้การช่วยเหลือขององค์การบริหารส่วนตำบล <p>๓.๒ กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและเศรษฐกิจชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้การสนับสนุนเงินทุน - ประสานหน่วยงานต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการผลิต 	<p>ข้อสรุปผลการควบคุมภายใน</p> <p>จากการติดตามและประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ พบกิจกรรมความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. ภาวะยากไร้ในการดำรงชีวิตของผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความตระหนักในการให้บริการแต่สภาพแวดล้อมภายนอกในส่วนของผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม การให้ความช่วยเหลือจากภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังคงจำกัด ดังนั้นจึงเกิดเป็นความเสี่ยงใหม่ที่จะต้องควบคุมในครั้งต่อไป</p> <p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคม มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ภาวะยากไร้ในการดำรงชีวิตของผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>มีการประสานขอรับความช่วยเหลือ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถช่วยบรรเทาความเดือดร้อน เบื้องต้นให้แก่ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>๔.๒ กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. กิจกรรมติดตามผล</p> <p>๕.๑ ใช้แบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา และการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนกิจกรรมภาวะยากไร้ในการดำรงชีวิตของผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบปัญหาทางสังคม และกิจกรรมการส่งเสริมอาชีพและเศรษฐกิจชุมชน เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

สรุปผลการประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม มีการครอบคลุมครบ ๕ องค์ประกอบและการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรม ยังคงพบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม

วันที่ ๒๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



รายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายใน
(แบบ ปค ๕)



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตมขมระมุ อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ผลกิจกรรมตรวจสอบกิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>๑.การรับ-ส่งหนังสือเกิดความล่าช้า การรายงานตามหนังสือไม่ทันกำหนดเวลา</p> <p>๒.พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p>สาเหตุ</p> <p>๑.การนำส่งหนังสือทางไปรษณีย์ใช้เวลานานบุคลากรไม่มีความชำนาญและมีความรู้ตุนั้นน้อย</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เรื่องระเบียบเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร เอกสารที่ครบอายุการเก็บรักษายังไม่ได้ดำเนินการทำลาย</p>	<p>๑.จัดให้มีการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๒.ดำเนินการทำลายเอกสาร เอกสารที่หมดความจำเป็นในการเก็บรักษา</p>	<p>๑.ดำเนินการขอใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลาง</p> <p>๒.แจ้งแต่ละกองสำรวจหนังสือกำหนดอายุการเก็บรักษาเพื่อทำลาย</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการรับ-ส่งหนังสือ</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ด้านระเบียบการทำลายหนังสือแจ้งเกิด</p>	<p>๑.นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางมาใช้</p> <p>๒.ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณฯ</p>	<p>สำนักปลัด อบต.ตมขมระมุ</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุุม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ผลกิจกรรมตรวจสอบ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านกร ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อ และช่วยเหลือประชาชนได้อย่าง ทันเวลาที่ และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>จุดอ่อน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานยังมี อัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย สาเหตุ แนวโน้มการเกิดสาธารณภัย มีเพิ่มขึ้น เรื่อย ๆ ซึ่งในเขต มีพื้นที่กว้างว่างเปล่า บ้านเรือน</p>	<p>กิจกรรมควบคุม ดังนี้ (๑) ให้เจ้าหน้าที่จากฝ่าย ต่างๆ, กองอื่นๆ ประสานงาน และบูรณาการเครือข่าย ต่างๆ ในพื้นที่ร่วมกัน ปฏิบัติงานและช่วยเหลือ ประชาชนเป็นเบื้องต้น</p>	<p>สรรหาตำแหน่งพนักงาน จ้าง โดยประกาศรับ โอน/สรรหาและขอใช้ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของกรมส่งเสริมฯ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานยังมี อัตราค่าจ้างไม่ เพียงพอในการ ปฏิบัติงานด้านการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p>	<p>(๑) มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้ ครอบคลุมทุกภารกิจงาน ที่รับผิดชอบ (๒) เร่งสรรหาผู้มาดำรง ตำแหน่งที่ว่างให้ครบทุก ตำแหน่งที่กำหนดตาม แผนอัตราค่าจ้าง (๓) เพิ่มอัตราค่าจ้าง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใน ด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้เพียงพอ</p>	<p>สำนักปลัด อบต.ดงมะรุุม</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมธุรม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ผลกิจกรรมตรวจสอบ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ ของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้รู้จักการประหยัดพลังงาน น้ำมัน เชื้อเพลิง ๒. สนองนโยบายของรัฐบาลในการ ประหยัดพลังงาน	๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ ไม่ ยื่นขออนุมัติก่อนใช้ รถยนต์ออกนอกเขต พื้นที่ ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการ ควบคุม	๑. ออกคำสั่งเกี่ยวกับ การ ใช้รถยนต์แต่ละ ประเภท พร้อมระบุ วินัยการ ใช้รถยนต์ให้ ชัดเจน ๒. กระตุ้นเตือนให้ เจ้าพนักงานขับรถ ควบคุม เข็มไม่ลัดก่อน รถออก และ รายงาน	๑.พนักงาน เจ้าหน้าที่ ละเอียดการยื่นขออนุมัติ การใช้รถยนต์ต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑. พนักงาน เจ้าหน้าที่ก่อนใช้ รถยนต์ออกนอกเขต พื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการ ควบคุม	๑. พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียนคุม เข็มเครื่องยนต์ส่วนกลาง ทุกครั้งที่มีการใช้ และ รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบ ประจำทุกเดือน ๒. แจ้งเวียนขอความ ร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาต ก่อนเดินทางไป ราชการ	สำนักปลัด อบต.ดงมธุรม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุยม อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ผลกิจกรรมด้านสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณเป็นระบบ ระเบียบ สะดวกต่อการจัดเก็บ อ้างอิง ค้นหาและสามารถสืบค้น ได้สะดวกรวดเร็ว	๑. จำนวนเอกสารของแต่ ละสำนัก/กองมีจำนวน มาก และเจ้าหน้าที่ยังขาด ความเข้าใจและขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๒. การจัดเก็บและแยก ประเภทหนังสือแต่ละแฟ้ม ไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ	๑. คำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบงานธุรการและ งานสารบรรณ ๒. เจ้าหน้าที่ต้องติดตาม และประสานงานกับทุกส่วน งานเพื่อให้เกิดความชัดเจน และทันต่อเวลา ๓. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องจากระบบ อินเทอร์เน็ตทุกวัน - มีทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือ ราชการอย่างชัดเจน	๑. แนวทาง ปฏิบัติงานสารบรรณ ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - ระเบียบว่าด้วยการ รักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ - มีการติดตาม ตรวจสอบระบบการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๑. มีเจ้าหน้าที่มีน้อย ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ หลายอย่าง ทำให้งานที่ปฏิบัติไม่ทันเกิด ความล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายระเบียบเกี่ยวข้อง ๓. ระเบียบ กฎหมายมีการ แก้ไข เพิ่มเติมหลายครั้ง	๑. ลงทะเบียนรับหนังสือทุก ฉบับและนำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทันที ๒. ตรวจสอบเอกสารข้อมูล ข่าวสารราชการจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจาก ระบบอินเทอร์เน็ตทุกวัน	สำนักปลัด อบต.ดงมะรุยม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมธรรม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
วัตถุประสงค์	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<p>๑.ดำเนินงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ ต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถจัดเก็บภาษีให้ได้อย่างครบถ้วนทุกปี</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม</p>	<p>- งานจัดเก็บรายได้ไม่ สามารถติดต่อเจ้าของที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่</p> <p>- มีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติและมีการจัดเก็บภาษีแบบใหม่</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p> <p>- ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และ</p> <p>กฎกระทรวงอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด</p>	<p>- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมาย ต่าง ๆ เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ พรบ.ภาษีป้าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p>	<p>- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทาง มาเสียภาษี จึงทำให้อัตราภาษีค้างชำระ</p> <p>- ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี ประจำปี</p> <p>- มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเย็น</p> <p>- ตรวจสอบข้อมูลภาษีให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>	

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นไปอย่างรวดเร็วคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	(๒) -ทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์มีค่อนข้างมาก ทำให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความยุ่งยาก ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายยังมีมีการจำหน่ายออกจากทะเบียน จึงทำให้ทั้งทรัพย์สินมีมูลค่าสูงกว่าที่เป็นจริง	(๓) -หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำ -ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	(๔) -การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามกำหนดและจัดส่ง สตง.ตามระเบียบ - มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	(๕) -ทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์มีค่อนข้างมาก ทำให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความยุ่งยาก จึงทำให้ทั้งทรัพย์สินมีมูลค่าสูงกว่าที่เป็นจริง	(๖) -มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองที่ชัดเจน - ผู้อำนวยการกองคลัง กำชับ เร่งรัด ติดตาม ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี - รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในกำหนด	(๗) กองคลัง อบต.ดงมะรุยม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสมคุ้มค่า ไปรุ่งไร เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p>	<p>- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่อาจคลาดเคลื่อนได้</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมายในแง่มุมต่างๆ</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมี การปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการของทางราชการ</p> <p>- มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารให้มี ความครบถ้วนของเอกสาร ได้ดีในระดับหนึ่งแต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>- การตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการเบิกจ่าย บางตัวยังไม่ครบถ้วน</p> <p>- ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชากำหนดการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เอกสารหลักฐานต่างๆ ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานให้มากที่สุด</p>	<p>กองคลัง</p> <p>อบต.ดงมะรุม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรม ๑. ด้านสาธารณูปโภค การดำเนินงานตามโครงการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการตาม โครงการเป็นไปตามแบบและ ปริมาณงานอย่างถูกต้อง ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด	-งบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอ ต่อความต้องการ และความเดือดร้อนของประชาชน -ขาดบุคลากรในตำแหน่ง วิศวกรผู้เชี่ยวชาญด้านการ ออกแบบและควบคุมงาน	-แหล่งนำเงิน ประชาชนได้รับความ เดือดร้อนในการทำ การเกษตร -ถนนชำรุดเป็นหลุม เป็นบ่อประชาชน ได้รับความลำบากใน การสัญจรไปมา	-ใช้แบบสำรวจความพึง พอใจของประชาชน -การประเมินการเสนอ ปัญหาความต้องการ ความเดือดร้อนภายใน พื้นที่ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น	-งบประมาณมีน้อย ไม่เพียงพอต่อความ ต้องการ และความ เดือดร้อนของ ประชาชน -บางโครงการอาจ เกิดความล่าช้า เนื่องจากขาดบุคลากร ที่เชี่ยวชาญในการ ควบคุมดูแล	-หัวหน้าหน่วยงาน ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจาก หน่วยงานอื่นเพิ่มเติม -ก่อนดำเนินการมี การประชุมและให้ เขียนคำขออุทิศที่ดิน ก่อนดำเนินโครงการ ป้องกันการเกิด ปัญหาในภายหลัง	กองช่าง อบต.ดงมะรุม

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรม ๒. ด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การการค้าเป็นมากขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นครบทุกเขตพื้นที่และเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่ถูกต้อง	-เนื่องจากได้มีระเบียบกฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของตน แต่เจ้าหน้าที่มีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า	-ขอความร่วมมือจากหมู่บ้านเจ้าของพื้นที่ให้ดำเนินการสำรวจเพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบต่อไป	-มีการดำเนินการขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นไปแล้วบางส่วนแต่ยังไม่ครบครอบคลุมทุกพื้นที่	-เนื่องจากได้มีระเบียบ กฎหมายให้ อบต. ดำเนินการขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นให้ครบทุกเขตพื้นที่ของตน แต่เจ้าหน้าที่มีน้อยรับผิดชอบงานหลายหน้าที่ทำให้การดำเนินการล่าช้า	-หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป - ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง อบต.ดงมะรุม

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา วิสาหกิจ</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนี้เทศและประกันคุณภาพ การศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมายเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ ภาพมากขึ้น</p>	<p>- ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะ การจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมตาม หลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>- ประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา - ประเมินผลจากการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>- จัดส่งพนักงาน ส่วนตำบล ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง รวมทั้งครู ผู้ดูแลเด็กและ ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม อบต.ดงมะรุม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเรียง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเรียง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ ได้รับการสนับสนุนจากกรมเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- งบประมาณที่ได้รับการ สนับสนุน เช่น ค่าอาหาร เสริม (นม) อาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายการบริหาร สถานศึกษายอดการตั้ง จ่ายไม่ตรงกับงบประมาณ ที่ตั้งเนื่องจากปีการศึกษา และปีงบประมาณมีความ คลาดเคลื่อนกัน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ยอดเติมนักเรียนที่มี จำนวนเพิ่มขึ้นหรือ ลดลง รายงานข้อมูลลง ระบบเพื่อขอรับยอด อุดหนุนงบประมาณที่ ตรงกับความเป็นจริง</p>	<p>- ตรวจสอบยอด งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากกรมฯ ตรงกับยอดที่ขอรับ งบประมาณ</p>	<p>- ก่อนสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ยอดงบประมาณที่ ได้รับการสนับสนุน งบประมาณมีความ คลาดเคลื่อนจาก งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่ ตรงกัน</p>	<p>- มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ งบประมาณและ รายงานผลการ ตรวจสอบก่อนการ เบิกจ่าย งบประมาณทุกครั้ง</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม อบต.ดงมะรุ่</p>

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการที่ลักษณะอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๑.การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุได้รับรู้ถึงสิทธิของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีที่อยู่ไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาที่ไม่ค่อยเข้าใจ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ</p>	<p>-มีความเสี่ยงพบว่าการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุประชาชนสัมพันธ์กับผู้สูงอายุได้รับรู้ถึงสิทธิของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐที่ยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีที่อยู่ไม่ทั่วถึง</p> <p>ประชาชนสัมพันธ์กับผู้สูงอายุได้รับรู้ถึงสิทธิของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐที่ยังไม่ทั่วถึง ปัญหาผู้สูงอายุมีที่อยู่ไม่ทั่วถึง</p> <p>ผู้สูงอายุมีที่อยู่ในทะเบียนบ้านเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่ และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาที่ไม่ค่อยเข้าใจ</p>	<p>-การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ มีการประสานขอสำเนาทะเบียนราษฎรจากนายอำเภอ เฉพาะผู้ที่มีอายุ ๕๙ ปีขึ้นไป นำข้อมูลมาตรวจสอบรายชื่อ การตกหล่นหรือผู้สูงอายุรายใหม่และทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุที่มีเกณฑ์และยังไม่ได้มาลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพทราบ</p>	<p>(๕)</p> <p>-ข้อมูลของผู้สูงอายุที่ได้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานนั้น/ผู้ใหญ่บ้านหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลยังได้รับข้อมูลเป็นข้อมูลดิบ ไม่มีการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาในระยะห่างไม่ถึงประมาณ ๖๐ ปี ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ต้องตรวจสอบจากงานทะเบียนราษฎร (อำเภอ) ซึ่งเป็นเรื่องที่ยากพอสมควรที่จะตรวจสอบทุกเดือน เนื่องจากจำนวนผู้สูงอายุในพื้นที่ตำบลดงมะรุม มีจำนวนมาก</p>	<p>(๕)</p> <p>-การติดต่อประสานงานกับสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการผู้สูงอายุที่ยังเป็นข้อมูลดิบ และไม่มีการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาแล้วไม่ไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ทำให้เกิดปัญหาในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	<p>(๖)</p> <p>-ติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรอำเภอโคกสำโรงเพื่อขอข้อมูลทะเบียนราษฎรในการตรวจสอบเกี่ยวกับอายุของผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียน เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพประจำทุกปีซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง</p> <p>-ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้ทราบกันอย่างทั่วถึงทุกช่องทาง</p>	<p>(๗)</p> <p>กองสวัสดิการสังคม อบต.ดงมะรุม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลงิ้ว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กิจกรรม</p> <p>๒.การขึ้นทะเบียนผู้พิพากษาการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พิพากษาเกี่ยวกับสิทธิของตนเอง ในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง และยังพบว่าผู้พิพากษาบางคนยังไม่ได้ทำเรื่องขอมีบัตรคนพิการหรือบางคนเมื่อได้รับบัตรพิการมาแล้วเข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลย แต่ไม่เป็นเช่นนั้น นอกจากนั้นผู้พิพากษายังขาดความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับเบี้ยความพิการของคนพิการ และปัญหาผู้พิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่และขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้เข้าใจไม่ตรงกัน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ</p>	<p>ผู้พิการเกิดความเสียหายในระดับปานกลางในการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้พิการได้รับรู้เกี่ยวกับสิทธิของตนเอง ในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐอย่างทั่วถึง และยังพบว่าผู้พิการบางรายยังไม่ได้ทำเรื่องขอมีบัตรประจำตัวคนพิการหรือบางรายเมื่อได้รับบัตรประจำตัวคนพิการแล้วเข้าใจว่าได้รับเบี้ยความพิการเลย แต่ไม่เป็นเช่นนั้น นอกจากนั้นคนพิการยังขาดความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับเบี้ยความพิการของคนพิการ และปัญหาผู้พิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่แต่ตัวตนอาศัยอยู่นอกเขตพื้นที่และขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้เข้าใจไม่ตรงกัน</p>	<p>-ประสานกับผู้นำชุมชน ในการประชาสัมพันธ์ ให้คนพิการที่มีบัตรแต่ยังไม่ได้รับเงินเบี้ย ความพิการหรือคนพิการที่ย้ายภูมิลำเนา มาจากที่อื่นให้มาขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงิน เบี้ยยังชีพ ณ องค์การ บริหารส่วนตำบล ดงมะรุม</p>	<p>-ข้อมูลคนพิการที่ขอจาก สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดบุรี บางครั้งเป็น ข้อมูลเดิม ไม่ได้มีการ ปรับปรุงข้อมูลทำให้เกิด ข้อมูลที่รับมาไม่ชัดเจน</p> <p>-ประเมินผลจากการเรียก คืนเงินเบี้ยความพิการในแต่ละปีว่ามีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลง</p>	<p>-กรณีพิการย้าย ภูมิลำเนาแล้วไม่ขึ้น ทะเบียน ณ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งใหม่ ทำให้เกิด ปัญหาในการรับเงิน เบี้ยความพิการ</p> <p>- กรณีคนพิการที่มี บัตรประจำตัวคน พิการแล้วแต่ไม่มาแจ้ง ความประสงค์ในการ ขอรับเบี้ยความพิการ ทำให้ไม่ได้รับเงิน เบี้ย ความพิการตามสิทธิ</p>	<p>-ต้องติดต่อประสานงาน กับสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดบุรีเพื่อขอข้อมูล ผู้พิการรายใหม่</p> <p>-ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับ เบี้ยความพิการและต้อง ทำความเข้าใจกับ ประชาชนทุกครั้งที่มีการ ประชุมหรือจัดกิจกรรม ต่าง ๆ</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม อบต.ดงมะรุม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค.๕

ภารกิจ/กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรม ๓. การทำบัตรประชาชน พิธีการผู้มีบัตรประชาชน พิธีการหมทอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและให้เกิด ประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน	- มีผู้พิจารณาที่ดำเนินการ ไปต่อบัตรประชาชนที่ดำเนินการที่ หมทอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไป ดำเนินการแทน เนื่องจากบาง รายไม่ได้ยื่นพื้นที่ โดยไม่ได้ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและผู้ พิจารณาตรวจสอบวันหมทอายุ ของตนเอง	- ก่อนสิ้นปีงบประมาณเจ้าหน้าที่จะ ดำเนินการตรวจสอบบัตรประชาชน พิธีการ หากพบว่ามีบัตรประชาชน หมทอายุหรือเกินหมทอายุแจ้งให้ คนพิจารณาเพื่อดำเนินการต่ออายุ บัตรด้วยตนเองหรือให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการต่อบัตรให้สำนักงานพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ลพบุรีเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ให้แก่คนพิจารณา	- มีคนพิจารณาบางรายที่ไม่ ดำเนินการไปต่อบัตรที่ หมทอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ยื่น พื้นที่โดยแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบและคน พิจารณาตรวจสอบวัน หมทอายุของตนเอง	- ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ คนพิจารณาที่ไม่ ดำเนินการต่อบัตร ประชาชนที่ดำเนินการที่ หมทอายุจะแจ้งบการ จ่ายเบี้ยยังชีพความ พิจารณาไว้ชั่วคราว จนกว่าจะทำการต่อ อายุบัตรประชาชน พิจารณาให้เรียบร้อย	- จัดทำทะเบียนคน พิจารณาให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวัน ออกบัตร ประชาชน ของบัตร ประชาชน พิจารณาได้อย่างถูกต้อง	กองสวัสดิการ สังคม อบต.ดงมะรุม

ลายมือชื่อ



(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖



รายงานสอบทาน
การประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค ๖)



รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมมีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีทั้งหมด ๑๔ งาน คือ
 - ๑.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป
 - ๑.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ๑.๓ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน
 - ๑.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
 - ๑.๕ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - ๑.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - ๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑.๘ กิจกรรมด้านสาธารณสุขปกครองการดำเนินงานตามโครงการ
 - ๑.๙ กิจกรรมด้านสาธารณสุขปกองงานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น
 - ๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา
 - ๑.๑๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา
 - ๑.๑๒ กิจกรรมการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
 - ๑.๑๓ กิจกรรมการขึ้นทะเบียนผู้พิการ
 - ๑.๑๔ กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป

- ๑.) นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางมาใช้แต่ละกอง
- ๒.) ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ

๒.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๑) มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานที่รับผิดชอบ
- ๒) เร่งสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้ครบทุกตำแหน่งที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง
- ๓) เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีเพียงพอ

๒.๓ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน

- ๑) พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียนคุม เชื่อมไม่รถยนต์ส่วนกลาง ทุกครั้งที่มีการใช้ และ รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบประจำทุกเดือน
- ๒) แจ้งเวียนขอความ ร่วมมือทุกส่วนเขียนขอ อนุญาต ก่อนเดินทางไปราชการ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

- ๑) ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที
- ๒) ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากระบบอินเทอร์เน็ต

ทุกวัน

๒.๕ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ๒) มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเย็น
- ๓) ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑) มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองที่ชัดเจน
- ๒) ผู้อำนวยการกองคลังกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓) กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในกำหนด

๒.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) ผู้บังคับบัญชากำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ก่อนการอนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณ
- ๒) มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด
- ๓) กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการการใช้งานให้มากที่สุด

๒.๘ ด้านสาธารณูปโภคการดำเนินงานตามโครงการ

- ๑.) หัวหน้าหน่วยงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นเพิ่มเติม
- ๒.) ก่อนดำเนินการมีการประชุมและให้เขียนคำขออุทิสที่ดินก่อนดำเนินโครงการป้องกันการเกิดปัญหาในภายหลัง

๒.๙ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

๑) หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑) จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณและรายงานผลการตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณทุกครั้ง

๒.๑๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑) ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎร์อำเภอโคกสำโรงเพื่อขอข้อมูลทะเบียนราษฎร์ในการตรวจสอบเกี่ยวกับอายุของผู้สูงอายุที่จะมีสิทธิขึ้นทะเบียน เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพประจำทุกปีซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง

๒) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้ทราบกันอย่างทั่วถึงทุกช่องทาง

๒.๑๓ การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๑) ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี เพื่อขอข้อมูลผู้พิการรายใหม่

๒) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยความพิการและต้องทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๑๔ การทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการได้อย่างถูกต้อง

การปรับปรุงควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่มได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนงานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และจะติดตามรายงานในปงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป

ลงชื่อ.....


(นางวัชรินทร์ สกุลประเสริฐพันธ์)

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

-ทราบ

ลงชื่อ.....


(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๙ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค : งานขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น

๑) หัวหน้าหน่วยงานทำหนังสือประสานผู้นำและขอขึ้นทะเบียนทางหลวงท้องถิ่นถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

๑) จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบงบประมาณและรายงานผลการตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณทุกครั้ง

๒.๑๒ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑) ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎร์อำเภอโคกสำโรงเพื่อขอข้อมูลทะเบียนราษฎร์ในการตรวจสอบเกี่ยวกับอายุของผู้สูงอายุที่จะมีสิทธิขึ้นทะเบียน เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพประจำทุกปีซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลที่แท้จริง

๒) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้ทราบกันอย่างทั่วถึงทุกช่องทาง

๒.๑๓ การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๑) ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี เพื่อขอข้อมูลผู้พิการรายใหม่

๒) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยความพิการและต้องทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ

๒.๑๔ การทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการได้อย่างถูกต้อง

การปรับปรุงควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ยได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนงานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และจะติดตามรายงานใน ปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป

ลงชื่อ.....



(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ย

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ




ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม โทร. ๐๓-๖๗๐๘-๒๒๕
ที่ ลป ๗๒๙๐๑/ ๘๓๖ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองศึกษา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม /ผู้ตรวจสอบภายใน
ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงของสำนักปลัดการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตาม
ความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เพื่อให้มีการควบคุมภายใน เกิดความเชื่อมั่น สมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์
ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ การรายงานการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบกับและหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับองค์กร (อปท.) และระดับหน่วยงานย่อย ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ
เพื่อกำหนดแนวทางรวบรวมกลั่นกรองประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕
๒. ให้ทุกสำนัก/กองแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย
/งานปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และ
ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ , และ
รวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของทุกสำนัก/กอง ในรูปแบบขององค์กร ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ และรวบรวมเอกสารดังกล่าวส่งมาผู้ตรวจสอบ
ภายใน เพื่อจัดทำตามแบบ ปค.๖
๔. เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทำการสอบทานแล้วเสร็จพร้อมรวบรวมเอกสารดังกล่าวให้เลข
าอนุการ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ตามแบบ ปค.๑ และ
รายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบต่อไป

ข้อเสนอแนะ จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

- ทราบ/ถือปฏิบัติ
๑.  (หัวหน้าสำนักปลัด)
 ๒.  (ผอ.กองคลัง)
 ๓.  (ผอ.กองช่าง)
 ๔.  (ผอ.กองการศึกษาฯ)
 ๕.  (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)

ลงชื่อ..... 

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม



คำสั่ง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ที่ ๕๗๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงาน
ของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น เพื่อให้หน่วยงานของ
รัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการ
ดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลดงมะรุม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. นายประดิษฐ์ สมพงษ์สวัสดิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีวัชรินทร์ เทพานนท์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอุทัยรัตน์ สะอาดเยี่ยม | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวนันทิยา จำปาติบ | ผู้อำนวยการกองคลัง | |
| ๕. นายประดิษฐ์ สมพงษ์สวัสดิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๖. นางวิภาดา จันทรมาด | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. นางกนกกร พรหมโลก | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน | กรรมการ |
| ๘. นางกานต์ดา จำปาติบ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. จำสืตรีไกรลาส บำรุง | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐. นางบุบผา ส่งศรี | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวน้ำอ้อย พัดเงิน | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวเยาวลักษณ์ แสงทอง | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวพิมพ์พา สกุลหอม | เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๑๔. นางวัชรินทร์ สกุลประเสริฐพันธ์ | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |
| | ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน | |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อคณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยไม่ต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การจัดทำรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่มทราบโดยด่วน

/๖.ให้คณะ...

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงาน การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ที่ ๕๗๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิด ประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายประดิษฐ์ สมพงษ์สวัสดิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีวัชรินทร์ เทพานนท์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวฤทัยรัตน์ สะอาดเอี่ยม | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางกานต์ดา จำปาติบ | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๕. จำสิบตรีไกรลาส บำรุง | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๖. นางบุษผา ส่งศรี | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสุนิษา สังวาลย์ | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ที่ ๕๗๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวนันทิยา จำปาติบ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวน้ำอ้อย พัดเงิน | เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพิมพ์ สกุลหอม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๔. นางวัชรินทร์ สกุลประเสริฐพันธ์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ที่ ๕๗๗ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ดังต่อไปนี้

๑. นายประดิษฐ์ สมพงษ์สวัสดิ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายทิวากร สัจจวาลย์ ผู้ช่วยช่างโยธา กรรมการ
๓. นายนพดล สุขเจริญ ผู้ช่วยนายช่างโยธา กรรมการ
๔. นางสาวสุรีพร แก้วสิงห์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

ที่ ๕๗๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------------|------------------------|----------------|-------------------|
| ๑. นางวิภาดา จันทรมาด | นักวิชาการศึกษา | รักษาราชการแทน | ประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | | |
| ๒. นางสาวบุปผา สนิทนอก | ครูชำนาญงาน | | กรรมการ |
| ๓. นางใหม่ เชาววิ | ครู | | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ทราบเพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม
ที่ ๕๗๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|-------------------|
| ๑. นางกนกกร พรหมโลก | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวเยาวลักษณ์ แสงทอง | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอันติกา สุขเจริญ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองสวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายธงชัย วงศ์ศรีไทย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม