สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
ที่ ๒๕๑ /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองศึกษาฯ	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.) ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอป่าโมก ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

/๑. แบบ...

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมาการ ฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงาน ฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการ ฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รองนายก อบต.....
ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
ผู้อำนวยการกอง.....
พิมพ์/ทาน.....

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอรสา ทองเจือ	ปลัด อบต.สายทอง		
๒	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี	หัวหน้าสำนักปลัด		
๓	นางสาววราภรณ์ ชัยกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายอภิชาติ เพชรคุ้ม	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นายวัชรพล สิงห์สำราญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๖	นางสาวณัฐพัชร จันทร์ทองอยู่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ		

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

- การกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรสา ทองเจือ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
๒. นางสาวพรเพ็ญ ทองดี	หัวหน้าสำนักปลัด
๓. นางสาววราภรณ์ ชัยกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
๓. นายวัชรพล สิงห์สำราญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทนผู้อำนวนการกองการศึกษา
๔. นายอภิชาติ เพชรคุ้ม	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง
๔. นางณัฐพัชร จันทร์ทองอยู่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวอรสา ทองเจือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เป็นประธานในการประชุมครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

ประธาน สืบเนื่องจากการควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งถูกแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานปกติ สามารถเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรทุกระดับ คือ ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. ด้านการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากรการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

๒. ด้านการรายงาน เพื่อการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ดังนั้น วันนี้จึงได้เชิญคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน มาร่วมกันหาแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กล่าวไปแล้วนั้น

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ประธาน ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

- การกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ประธาน สำหรับการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน

๒. มีการสอบทานโดยผู้บริหาร

๓. มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน

โดยขอให้ในแต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ประธาน ขอให้แต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งหรือการมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน และดำเนินการจัดทำแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ของแต่ละสำนัก/กอง และรวบรวมส่งให้กับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ หรือตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

ประธาน ไม่มี

ประธาน มีท่านใดสงสัยหรือจะสอบถามอีกหรือไม่ หากไม่มีจะขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

..... ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวณัฐพัชร จันทร์ทองอยู่)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวอรสา ทองเจือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
ที่ อท ๗๔๓๐๑/ ๖๗ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง/หัวหน้าสำนักปลัด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภาย ตามหลักเกณฑ์ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงานดังกล่าวฯ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

- ทราบ
หน.สำนักปลัด .....
ผอ.กองคลัง .....
ผอ.กองช่าง .....
ผอ.กองการศึกษาฯ .....

ควบคุมภายใน

สำนักปลัด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ อท ๗๔๓๐๑/ ๘๐ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ที่ อท ๗๔๓๐๑ / ๖๑ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) และจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักปลัด

บัดนี้ สำนักปลัดได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวอรสา ทองเจือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

แบบ ปค. ๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่..๓๐...เดือน....กันยายน....พ.ศ...๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	สำนักปลัด มีการกำหนดนโยบายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่างอย่างสม่ำเสมอ โดยทั้งคำพูดและการกระทำ อีกทั้งมีการเน้นย้ำในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วน ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน
๑.๒ รูปแบบและปรัชญาการทำงานของฝ่ายบริหาร	สำนักปลัด มีการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานมาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๑.๓ การจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชา	สำนักปลัด มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน
๑.๔ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สำนักปลัด มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน	สำนักปลัด มีการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการควบคุมในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของหน่วยงาน หากเกิดความเสี่ยงขึ้นสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที
๒.๒ ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน	สำนักปลัด มีการวางระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมและสามารถป้องกันได้หากเกิดข้อผิดพลาด
๒.๓ ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด	สำนักปลัด มีการสุ่มตรวจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง และสามารถแก้ไขได้ทันทีหากพบข้อผิดพลาด
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ ควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติ	สำนักปลัด มีการวางแผนรองรับความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานสำเร็จได้ตามเป้าหมาย
๓.๒ ควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด	สำนักปลัด มีการตรวจนับพัสดุประจำปี และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓.๓ การควบคุมในลักษณะเสนอแนะ	สำนักปลัด มีการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาด จะมีการเสนอแนะให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ การสื่อสารภายในองค์กร	สำนักปลัด มีการสื่อสารกันโดยตรง ผ่านการพูดคุยจากการประชุมร่วมกัน และผ่านการสื่อสารจากสื่อสังคมออนไลน์ เช่น line facebook เป็นต้น
๔.๒ การสื่อสารนอกองค์กร	สำนักปลัด มีระบบรับคำร้อง รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. มีการทำประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามหมู่บ้าน และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล	
๕.๑ การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ การติดตามประเมินผลของโครงการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงาน โดยการจัดประชุมคณะกรรมการและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง	สำนักปลัด มีการประเมินผลการปฏิบัติและติดต่อสื่อสารกันเป็นระยะช่วงที่ปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาดสามารถดำเนินการเข้าแก้ไขได้ทันที
๕.๓ การควบคุมผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด มีการควบคุมผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถผลิตผลงานได้ตามปริมาณและคุณภาพที่กำหนด มีการควบคุมพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ผู้รายงาน .....

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ 13 พ.ย. 2568

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑. การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้	- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันท่วงที สะดวกและปลอดภัย ๒. เพื่อให้สามารถช่วยเหลือประชาชนได้อย่างถูกวิธีตามหลักวิชาการและมีอุปกรณ์ช่วยเหลือที่ทันสมัย	-ปัญหาภัยแล้งเป็นปัญหาสำคัญในพื้นที่ -ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการช่วยเหลือทำให้ล่าช้าในการปฏิบัติงาน -บุคลากรไม่เพียงพอ	-จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ -สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด	แผนพัฒนาฯ ไม่ตรงกับความต้องการของประชาชน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒.มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังปัญหาความต้องการและนำมาจัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓.มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนและติดตามผลความคืบหน้าการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ๔.ประเมินความสำเร็จของโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นการประชุม	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ สำนักปลัด

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. การจัดเก็บเอกสาร **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณและลดการสูญหายของเอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ	- จนท.จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่พบ	-จัดระบบงานสารบรรณกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารและปรับปรุงแฟ้มให้เป็นปัจจุบัน -กำชับเจ้าหน้าที่ส่งมอบงานก่อนการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ	เพียงพอ	-	-	สำนักปลัด

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ..... 03 พ.ย. 2568 .....

ควบคุมภายใน
กองคลัง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ อท ๗๔๓๐๒/ ๕๙๗ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ที่ อท ๗๔๓๐๑ / ๖๑ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) และจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักปลัด

บัดนี้ กองคลังได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาววราภรณ์ ชัยกุล)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวอรสา ทองเจือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

แบบ ปค. ๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่..๓๐...เดือน....กันยายน....พ.ศ...๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชีงานพัฒนาจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ทในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย ๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้รายงาน .....

(นางสาววราภรณ์ ชัยกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ..... ๓ พ.ย. 2568 .....

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด ๑.๓ เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒.ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ของ อบต. เป็นต้น ๓.จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีครบจำนวนทุกราย ๔.จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

แบบ ปค. ๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๒. งานการเงินและบัญชี **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	- มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	-ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ กองคลัง

แบบ ปค. ๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๓. กระบวนการทำงานด้านการจ่ายเงิน **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง ประหยัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด และมีความโปร่งใส	-เจ้าหน้าที่ทำเอกสารสูญหาย -ตรวจสอบเอกสารผิดพลาด -จัดทำใบสำคัญจ่ายโดยมีเอกสารประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วน	-มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม เช่น ระหว่างผู้จ่ายเงินกับผู้บันทึกรายการจ่ายเงินในบัญชี หรือระหว่างผู้อนุมัติการจ่ายเงินกับผู้เก็บรักษาเงิน -มีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีมีการกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะบุคคล - มีการตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอ	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ กองคลัง

แบบ ปค. ๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง **วัตถุประสงค์** -เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน -การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ -มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ	ไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่	-สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์หรือความชำนาญในการปฏิบัติงาน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ก.ย. ๒๕๖๘ กองคลัง

แบบ ปค. ๕

กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. การควบคุมด้านพัสดุ **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อควบคุมการเบิก – จ่ายพัสดุและลดการรั่วไหลของพัสดุไม่ให้เพิ่มขึ้น ๒. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดหาพัสดุที่ซ้ำซ้อนหรือเกินความจำเป็น	- พัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภท ห้องเก็บพัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม	- ควบคุมการเบิกจ่ายจ่ายพัสดุ ให้รอบคอบนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์หรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำแผนการจัดหาพัสดุของทุกสำนัก กอง	ไม่เพียงพอ	-วัสดุอุปกรณ์เกิดความเสียหาย หาไม่พบ	-ควรมีเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน -ควรมีการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ทุกครั้งหลังจากการนำไปใช้งาน	๓๐ ก.ย. ๖๘ งานพัสดุ กองคลัง

(นางสาววราภรณ์ ชัยกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 03 พ.ย. 2568

ควบคุมภายใน

กองช่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ อท ๗๔๓๐๓/ ๘๕ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ที่ อท ๗๔๓๐๑ / ๖๑ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) และจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักปลัด

บัดนี้ กองช่างได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายอภิชาติ เพชรคุ้ม)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวอรสา ทองเจือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

แบบ ปค. ๔

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	- มีการส่งเสริมบุคลากรให้ยึดมั่นความซื่อตรง ซื่อสัตย์ จริยธรรม และคุณธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	- ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม - มีการกำชับ ดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	- มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และมีการติดตามและประเมินผลของงาน - มีการจัดโครงสร้างองค์กร แบ่งได้ ๓ งาน งานก่อสร้าง งานออกแบบควบคุมอาคารและผังเมือง งานประสานสาธารณูปโภค อยู่ภายใต้กำกับของผู้อำนวยการกองช่าง
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- มีการส่งเสริมการพัฒนาความมุ่งมั่น การสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน และมีการแจ้งเวียน ข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ ให้ทราบ
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ภารกิจงานที่กำหนดหน่วยงานอย่างชัดเจน - บุคลากรมีการยอมรับภารกิจงานของหน่วยงาน และทุกคนมีส่วนร่วม
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	- มีการกำหนดความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และมีการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความผิดพลาด การให้เกิดความเสียหาย มาจัดลำดับความเสี่ยง
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	- มีการกำหนดการควบคุมความเสี่ยงให้น้อยที่สุด
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- ต้องมีระเบียบฯ รองรับ - ต้องมีความคุ้มค่า - บุคลากรหน่วยงานมีการร่วมกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และหารือยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	- มีการประชุม ชี้แจง ให้บุคลากรทราบวัตถุประสงค์
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	- มีการติดต่อสื่อสารกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	- มีการใช้ระบบสารสนเทศให้เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์ - มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย และลงเว็ปไซต์ ของ อบต. ให้ศึกษาความรู้
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	- มีการให้คำแนะนำ บริการคำปรึกษาข้อมูล
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	- มีการติดตามประเมินผลของงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง - มีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกงวด ๓ เดือน ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่/หรือมีการแก้ไข
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ผู้รายงาน .....

(นายอภิชาติ เพชรคุ้ม)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 03 พ.ย. 2568

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๑. การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ **<u>วัตถุประสงค์ :</u>** เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลงอาคารต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดแจน ๒.จัดทำแผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๓.ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ กองช่าง

แบบ ปค. ๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๒. การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ขาดวิศวกรในการออกแบบหรือรับรองแบบ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง เพื่อเป็นผู้กำหนดราคากลาง หรือกรรมการตรวจการจ้างผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบที่ขออนุญาต	-เจ้าหน้าที่ต้องออกตรวจสอบพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นระยะและให้คำแนะนำให้ดำเนินการตามแบบ หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งและขออนุญาตตามระเบียบ	ไม่เพียงพอ	- บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านช่างแต่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้จากความไม่รู้ไม่เข้าใจ	- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอหรือยืมตัวผู้มีความรู้ความชำนาญช่วยราชการงานช่าง - บังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด	ก.ย. ๒๕๖๘ กองช่าง

(นายอภิชาติ เพชรคุ้ม)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ 03 พ.ย. 2568

ควบคุมภายใน
กองการศึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ อท ๗๔๓๐๔/ ๘๘ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ที่ อท ๗๔๓๐๑ / ๖๑ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) และจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักปลัด

บัดนี้ กองการศึกษาได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายวัชรพล สิงห์สำราญ)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

.....

(นางสาวอรสา ทองเจือ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

แบบ ปค. ๔

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่..๓๐...เดือน....กันยายน....พ.ศ...๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- บุคลากรกองการศึกษาปฏิบัติงานโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีนโยบายในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม - มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้จากการเข้าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาถึงองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ถึงอย่างไรก็ตามต้องมีการติดตามตรวจสอบ จากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	- มีการกำหนดแนวทางของการปฏิบัติงานโดยถือตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ - หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการสอบทานความถูกต้องในการเบิกจ่ายทุกประเภทตามระเบียบฯ - บุคลากรทุกคน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในกองมีการปรึกษาหารือทำความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร โดยมีการนำเอาเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น - การนำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเตอร์เน็ต - การใช้ความรู้ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ในการลงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	- จากการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา มีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในทุกปีงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่มีบางงานที่ต้องดำเนินการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้รายงาน .....

(นายวัชรพล สิงห์สำราญ)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๐๓ พ.ย. 2568

แบบ ปค. ๕

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม **งานบริหารการศึกษา** **วัตถุประสงค์** ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวัย งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิ ภาพมากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการ ศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ขาดผู้บริหาร ครูผู้สอนไม่เพียงพอ ทำให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ กองการศึกษาฯ

แบบ ปค. ๕

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๒. การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพและผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดแจน ๒.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.มีแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๔.มีการติดตามการจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็นระยะๆ	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ กองการศึกษา

แบบ ปค. ๕

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๓. งานธุรการ **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑.ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ล่าช้าและเมื่อเสนอหนังสือแล้วผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	๑.การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๘ กองการศึกษา ฯ

(นายวัชรพล สิงห์สำราญ)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ 03 พ.ย. 2568

เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอป่าโมก

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอป่าโมก .

ลายมือชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

วันที่ ๒๘ พ.ย. 2568

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ วัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงานเกิดความเสียหาย หาไม่พบ

๑.๒ บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านช่างแต่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้จากความไม่รู้ไม่เข้าใจ

๑.๓ ขาดวิศวกรในการออกแบบหรือรับรองแบบ

๑.๔ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง เพื่อเป็นผู้กำหนดราคากลางหรือกรรมการตรวจการจ้างผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบที่ขออนุญาต

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน

๒.๒ ควรให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ทุกครั้งหลังจากการนำไปใช้งาน

๒.๓ จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกผู้มาติดต่อ

๒.๔ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอหรือยืมตัวผู้มีความรู้ความชำนาญช่วยราชการงานช่าง

แบบ ปค. ๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่..๓๐...เดือน....กันยายน....พ.ศ...๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการกำหนดนโยบายมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและทำตัวให้เป็นตัวอย่างอย่างสม่ำเสมอ โดยทั้งคำพูดและการกระทำ อีกทั้งมีการเน้นย้ำในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วน ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน
๑.๒ รูปแบบและปรัชญาการทำงานของฝ่ายบริหาร	ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงาน มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
๑.๓ การจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชา	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน
๑.๔ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการควบคุมในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของหน่วยงาน หากเกิดความเสี่ยงขึ้นสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที
๒.๒ ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการวางระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมและสามารถป้องกันได้หากเกิดข้อผิดพลาด
๒.๓ ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการสุ่มตรวจในการปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง และสามารถแก้ไขได้ทันทีหากพบข้อผิดพลาด
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ ควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการวางแผนรองรับความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานสำเร็จได้ตามเป้าหมาย
๓.๒ ควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการตรวจนับพัสดุประจำปีและทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๓.๓ การควบคุมในลักษณะเสนอแนะ	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาด จะมีการเสนอแนะให้กับผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ การสื่อสารภายในองค์กร	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการสื่อสารกันโดยตรงผ่านการพูดคุยจากการประชุมร่วมกัน โทรศัพท์และผ่านการสื่อสารจากสื่อสังคมออนไลน์ เช่น line facebook เป็นต้น
๔.๒ การสื่อสารนอกองค์กร	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีระบบรับคำร้อง รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล	
๕.๑ การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ การติดตามประเมินผลของโครงการ ในช่วงระหว่างการปฏิบัติงาน โดยการจัดประชุมคณะกรรมการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการประเมินผลการปฏิบัติและติดต่อสื่อสารกันเป็นระยะช่วงที่ปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาดสามารถดำเนินการเข้าแก้ไขได้ทันที
๕.๓ การควบคุมผลการปฏิบัติงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการควบคุมผลการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถผลิตผลงานได้ตามปริมาณและคุณภาพที่กำหนด มีการควบคุมพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ผู้รายงาน .....
(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
วันที่ ๒๘ พ.ย. 2568

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง **วัตถุประสงค์** -เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน -การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ -มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ	ไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่	๑.จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ ๒.จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓.ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น เสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น	ก.ย.๖๘ กองคลัง

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๒. การควบคุมด้านพัสดุ **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อควบคุมการเบิก – จ่ายพัสดุและลดการรั่วไหลของพัสดุไม่ให้เพิ่มขึ้น ๒. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดหาพัสดุที่ซ้ำซ้อนหรือเกินความจำเป็น	- พัสดุมีจำนวนมากและหลายประเภทห้องเก็บพัสดุไม่เพียงพอและไม่อยู่ในพื้นที่เดียวกันทำให้ยากต่อการควบคุม	- ควบคุมการเบิกจ่าย จ่ายพัสดุ ให้รอบคอบนำไปใช้งานตามวัตถุประสงค์หรือไม่ - ตรวจสอบพัสดุให้เป็นปัจจุบัน - จัดทำแผนการจัดหาพัสดุของทุกสำนัก กอง	ไม่เพียงพอ	-วัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงานเกิดความเสียหาย หาไม่พบ	-ควรมีเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน -ควรมีการตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ทุกครั้งหลังจากการนำไปใช้งาน	๓๐ ก.ย. ๖๘ งานพัสดุ กองคลัง

แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับรอบระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
๓. การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต **วัตถุประสงค์** ๑. เพื่อให้การออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น	- ขาดวิศวกรในการออกแบบหรือรับรองแบบ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านช่างเพื่อเป็นผู้กำหนดราคากลางหรือกรรมการตรวจการจ้างผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบที่ขออนุญาต	-เจ้าหน้าที่ต้องออกตรวจสอบพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตเป็นระยะและให้คำแนะนำให้ดำเนินการตามแบบหากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งและขออนุญาตตามระเบียบ	ไม่เพียงพอ	- บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านช่างแต่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้จากความไม่รู้ไม่เข้าใจ	- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอหรือยืมตัวผู้มีความรู้ความชำนาญช่วยราชการงานช่าง - บังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด	ก.ย. ๒๕๖๘ กองช่าง

..... ผู้รายงาน
(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
วันที่ ๑๘ พ.ย. 2568

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ .....

(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ วัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงานเกิดความเสียหาย หาไม่พบ

๑.๒ บุคลากรที่ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านช่างแต่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้จากความไม่รู้ไม่เข้าใจ

๑.๓ ขาดวิศวกรในการออกแบบหรือรับรองแบบ

๑.๔ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง เพื่อเป็นผู้กำหนดราคากลางหรือกรรมการตรวจการจ้างผู้ขออนุญาตก่อสร้างไม่ปฏิบัติตามแบบที่ขออนุญาต

๒. การปรับปรุงการควบคุม

๒.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน

๒.๒ ควรให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ทุกครั้งหลังจากการนำไปใช้งาน

๒.๓ จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกผู้มาติดต่อ

๒.๔ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอหรือยืมตัวผู้มีความรู้ความชำนาญช่วยราชการงานช่าง

สำเนาคู่ฉบับ

ที่ อท ๗๔๓๐๑ / ๕๖๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง ๑๔๑๓๐

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอป่าโมก

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร อบต.สายทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

รองนายก อบต.....
ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
ผู้อำนวยการกอง.....
ฝ่าย.....

งานควบคุมภายใน
สำนักงานปลัด
โทร./โทรสาร. ๐๓๕-๖๑๐๓๐๗

ได้รับแล้ว
๑๘/พ.ย./๖๘