

สำเนาฉบับ



ที่ สฎ ๗๓๕๐๑ / ๕/๕๒

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปูน

๑๗ หมู่ที่ ๒ ตำบลสินปูน

อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอพระแสง

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- | | |
|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม ได้กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ กรณี
องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘
ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัด
ให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสินปูน จึงขอรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาคภูมิ ติมพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปูน

สำนักปลัด

โทร. ๐-๗๗๓๒๖๑๐๑-๑๐๒

โทรสาร ๐-๗๗๓๒๖๑๐๓

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

วันที่
รับ
นายอำเภอ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอพระแสง

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน เห็นว่า การควบคุมภายในหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอพระแสง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่บางคนไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาทำให้ยากต่อการควบคุม

๑.๒ เกิดปัญหาในการ ดำเนินงาน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ยังมีแนวโน้มด้าน ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของ ข้าราชการ หรือ พนักงานจ้างที่ใกล้เคียง ร้อยละ ๔๐

๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ หน้าที่รักษาการณ์ เวรยาม อย่างเต็มกำลังเต็มเวลาเพราะไม่รู้จักบทลงโทษของการไม่ ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ เวรยาม

๑.๔ การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของมาลง เลขของหนังสือที่สาร บรรณกลาง โดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับ ชุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น

๑.๕ ผู้ปฏิบัติไม่สามารถ บันทึกข้อมูลเบิกจ่ายให้ ทันเวลา ครบถ้วน สมบูรณ์ได้

๑.๖ สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบจากประจำทุกเดือนเป็นประจำทุกสัปดาห์ / จัดทำคำสั่งให้พนักงานรับผิดชอบการใช้รถยนต์

๒.๒ แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติการปรับปรุง ให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการบริหารด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานจ้างให้ เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ กำหนดมาตรการ/ บทลงโทษที่ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์ เวร
ยาม

๒.๔ ให้ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการดำเนินการลง เลขหนังสือรับ -ส่ง คำสั่งและประกาศ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ให้กับคนที่นำเอกสารมาลงที่โต๊ะ ทำงานเท่านั้น ไม่ให้ จอมด้วยวาจา หรือช่อง
ทางการสื่อสารใดๆ ทั้งสิ้น

๒.๕ จัดทำคำสั่งแบ่งงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การจัดทำบัญชีด้วย ระบบ e-laas

๒.๖ กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการ
ช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

ลายมือชื่อ.....

(นายภาคภูมิ ตินพันธ์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสินปุน

วันที่.....๑๑.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>๑.๑) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานจ้างที่ ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ , ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน , บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๑.๓) กิจกรรมด้านการอยู่เวรในวันหยุดราชการ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยามอย่างเต็มกำลัง เพราะไม่รู้จัดบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม</p> <p>๑.๔) กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของ มาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและ ไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๘ งาน คือ</p> <p>๑.งานพัฒนาชุมชน ๒.งานบุคลากร ๓. งานการศึกษา/ศาสนา/กีฬา/วัฒนธรรมและจารีตประเพณี ๔.งานนโยบายและแผน/งบประมาณ ๕.งานกฎหมายและคดี ๖.งานธุรการ ๗.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘.งานสาธารณสุข</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ๒. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมด้านการอยู่เวรในวันหยุดราชการ ๔. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>ซึ่งได้นำไปจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และติดตามรายงานในงวดปีต่อไป</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน การใช้รถยนต์ส่วนกลางถือเป็นระดับความเสี่ยงปานกลาง ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ หากไม่มีการควบคุมก็อาจทำให้เกิดการสิ้นเปลือง พลังงานของชาติและงบประมาณได้</p> <p>๒.๒) กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล มีความเสี่ยงเนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของ ข้าราชการ หรือพนักงานจ้างที่ใกล้เคียง ร้อยละ ๔๐ , ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้ง ก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและ ระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นใน กิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือ ทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๓) กิจกรรมด้านการอยู่เวรในวันหยุดราชการ ความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ หน้าที่รักษาการณ์เวรยามอย่างเต็มกำลัง เต็มเวลา เพราะไม่รู้จัก บทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม</p> <p>๒.๔) กิจกรรมงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ -- ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่อง เจ้าของมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้ระบุ ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าใน การสืบค้น</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์ รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓.๒) กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจน ส่งเสริมขวัญ และกำลังใจจากการประเมิน ผล การปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และศึกษาแนวทางการปรับปรุงลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้ เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๓) กิจกรรมด้านการอยู่เวรในวันหยุดราชการ จัดประชุมเพื่อชี้แจงบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติ หน้าที่รักษาการณ์เวรยาม ของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๔) งานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตาม และนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน ในภาพรวมมีการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับขบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ มีการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัดและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายใน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑) นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมในสำนักปลัด และระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกในการปฏิบัติงานผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งการจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ในส่วนของกิจกรรมของ อบต. และกิจกรรมของสำนักปลัด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักปลัด เช่น</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด แจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร หอกระจายข่าวหมู่บ้าน</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของขบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมโดยมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปี มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>
<p>กองคลัง</p>	
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>- เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LASS)</p>	<p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓(ความเสี่ยงเดิมตามแบบ ปค.๕ ในงวดปีที่ผ่านมา)</p> <p>๑ กิจกรรมคือ กิจกรรมงานจัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าขยะมูลฝอย</p> <p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่าจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมคือกิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ซึ่งจะได้นำไปจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และติดตามรายงาน ในงวดต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ระบบ (E-LASS) ขาดความสมบูรณ์ของระบบ ยังมีการปรับปรุงตลอดเวลา</p>	<p>ผลการประเมิน การประเมินความเสี่ยงในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี บันทึกด้วยระบบ (E-LASS) และมีการจัดทำบัญชีระบบมือควบคู่ไปกับบัญชี ระบบ (E-LASS)</p>	<p>ผลการประเมิน กิจกรรมการควบคุมของกองคลังอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน และระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำเกือบทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กองที่อยู่ในสังกัด อบต.สินปุน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันท่วงทีและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>สร้างการมีส่วนร่วมของ ผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ในการ ปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติ ของส่วนรวม ร่วมกัน</p>	<p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจหลัก ๕ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่างๆ ๓. งานประปา ๔. งานไฟฟ้า ๕. งานธุรการกองช่าง <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ความเสี่ยงเดิม ตามแบบ ปค.๕ ในงวดปีที่ผ่านมา) ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรม งานซ่อมแซมไฟฟ้า</p> <p>แต่อย่างไรก็ตามผลการประเมิน พบจุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ ในกิจกรรมอื่น คือ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซม อยู่เสมอ</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่า สาธารณ สมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแล รักษา</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง</p> <p>สร้างการมีส่วนร่วมของ ผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ในการ ปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวม ร่วมกัน</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและ สอดคล้องกับขบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดย กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดย ผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่าย บริหารกับผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมใน กองช่างและระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการ สื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกในการปฏิบัติงาน ผ่าน ระบบเครือข่าย รวมทั้งการจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกในส่วนองงาน และกิจกรรมของกองช่าง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม - มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา - มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน 	<p>การติดตามและประเมินผลของกองช่างมีความเหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน การประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน
๒. กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล
๓. กิจกรรมด้านการอยู่เวรในวันหยุดราชการ
๔. กิจกรรมงานสารบรรณ
๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๖. กิจกรรมด้านการพัสดุ (ความต้องการพัสดุ)
๗. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

ลายมือชื่อ

(นายภาคภูมิ ตินพันธ์)

ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด						
<p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</p> <p>- วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีเสมอ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่บางคนไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคัน พร้อมการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาการควบคุมการใช้รถยนต์ได้ เพราะบางครั้งเป็นงานด่วนของทางราชการทำให้พนักงานไม่สามารถยื่นขออนุมัติการใช้รถยนต์ได้ เพราะถ้ารออาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้</p>	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่บางคนไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ เวลาออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบจากประจำทุกเดือนเป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งให้พนักงานรับผิดชอบการใช้รถยนต์</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๔ - ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - พนักงานขับรถ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล -วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การ บริหารงานบุคคล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p>	<p>เกิดปัญหาในการ ดำเนินงาน เนื่องจาก อบต. ยังมีแนวโน้มด้าน ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน และค่าจ้างของ ข้าราชการ หรือ พนักงานจ้างที่ใกล้เคียง ร้อยละ ๔๐</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ สามารถแก้ไขปัญหาการ ควบคุมการใช้รถยนต์ได้ เพราะบางครั้งเป็นงานด่วน ของทางราชการทำให้ พนักงานไม่สามารถยื่นขอ อนุมัติการใช้รถยนต์ได้ เพราะ ถ้ารออาจทำให้เกิด ความ เสียหายต่อทาง ราชการได้</p>	<p>พนักงานเจ้าหน้าที่บางคนไม่ ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ เวลาออกนอกเขตพื้นที่ต่อ ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางลงทะเบียน คุมเข้มไม่ใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มี การใช้รถและรายงาน ผู้ บั ง คั บ บั ญ ช า ตามลำดับชั้นทราบ จากประจำทุกเดือน เป็นประจำทุกสัปดาห์ ๒. จัดทำคำสั่งให้ พนักงานรับผิดชอบ การใช้รถยนต์</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๔ - ปลัด อบต. - ทน.สำนัก ปลัด อบต. - นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมด้านการอยู่เวรในวันหยุดราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการคุ้มครองและ บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปด้วย ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการณ์ เวรยาม อย่าง เต็มกำลังเต็มเวลาเพราะ ไม่รู้จัก บทลงโทษของ การไม่ปฏิบัติหน้าที่ รักษาการณ์ เวรยาม</p>	<p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง รักษา เวรยามทุกเดือน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากบางคนติด ภารกิจไม่สามารถมาปฏิบัติ หน้าที่ได้ จึงต้องจัดทำแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน ต่อไป</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ รักษาเวรยามประจำเดือน บางครั้งติดภารกิจไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้ ทำให้เสี่ยง ต่อทรัพย์สินของทางราชการ สูญหาย</p>	<p>กำหนดมาตรการ/ บทลงโทษที่ชัดเจน สำหรับผู้ไม่ปฏิบัติ หน้าที่รักษาการณ์ เวร ยาม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๔ - ปลัด อบต. - หน.สำนัก ปลัด อบต. - จพง.ธุรการ - ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้น ได้สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของมาลง เลขของหนังสือที่สาร บรรณกลาง โดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการ สืบค้น</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งในที่ประชุมส่วน สำนักปลัด เกี่ยวกับการ ลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ประกาศ คำสั่งต่าง ๆ ให้ ธุรการกลางเป็นผู้ออก เลขส่ง พร้อมเจ้าของ เรื่องนำเอกสารให้ธุรการ กลางจัดเก็บไว้ด้วย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ สามารถแก้ไขปัญหาการลงเลข หนังสือรับ - ส่งคำสั่ง และ ประกาศ เพราะเจ้าของเรื่องไม่ สนใจที่จะนำเอกสารมาให้ ธุรการกลางเก็บไว้</p>	<p>การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและ ประกาศ ของ อบต. เจ้าของเรื่องไม่นำ สำเนาเอกสารมาเก็บ ไว้กับ ธุรการกลางทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ทำให้ เกิดความล่าช้า ในการสืบค้น</p>	<p>ให้ผู้ปฏิบัติงาน ด้าน ธุรการดำเนินการ ลง เลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและ ประกาศ ของ อบต. ให้กับคนที่ นำเอกสารมาลงที่โต๊ะ ทำงานเท่านั้น ไม่ให้ จองด้วยวาจา หรือ ช่องทางการสื่อสาร ใดๆ ทั้งสิ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๔ - ปลัด อบต. - หน.สำนัก ปลัด อบต. - เจ้าพนักงาน ธุรการ ปฏิบัติงาน - ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง						
๑. กิจกรรมด้านการเงิน และบัญชี วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การจัดทำระบบบัญชีขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสินปุน มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ผู้ปฏิบัติไม่สามารถ บันทึกข้อมูลเบิกจ่ายให้ ทันเวลา ครบถ้วน สมบูรณ์ได้	ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำ บัญชีบันทึก ด้วยระบบ e-laas และมี การจัดทำบัญชีระบบมือ ควบคู่ไป กับบัญชีระบบ e-laas	ผู้ปฏิบัติได้นำความรู้มาใช้ บันทึกบัญชีในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ในระดับ หนึ่ง แต่เนื่องจากระบบมี การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ทำให้บางครั้ง ไม่สามารถ บันทึกข้อมูลให้ ครบถ้วน สมบูรณ์ได้	ระบบ e-laas ขาด ความสมบูรณ์ของ ระบบ ยังมีการปรับปรุง ตลอดเวลา	จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำ บัญชีด้วย ระบบ e-laas	๓๐ ก.ย. ๖๔ - ผอ.กอง คลัง - นักวิชาการ เงินและบัญชี

องค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง						
๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษาและสนองตอบ ความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	สาธารณสมบัติที่เป็น โครงสร้างพื้นฐานของ ประชาชนไม่ได้รับการ ดูแลรักษา	สร้างการมีส่วนร่วมของ ผู้นำชุมชน/ประชาชนใน พื้นที่ในการปกป้อง ป้องกัน รักษาเห็นคุณค่า ของสาธารณสมบัติของ ส่วนรวมร่วมกัน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ยากต่อการควบคุม	ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการดูแล รักษาโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งเป็นสาธารณสมบัติ ของแผ่นดินอย่าง ต่อเนื่อง	กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาท หน้าที่ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้างใน พื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง	๓๐ ก.ย. ๖๔ - ผอ.กอง คลัง - นักวิชาการ เงินและบัญชี

ลายมือชื่อ

(นายภาคภูมิ ตินพันธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสินปุน

๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓