



รายงานการประเมินผล
การควบคุมในระดับหน่วยงานของรัฐ
ประจำปีงบประมาณ 2568

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

ตามมาตรฐานการกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

กองคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลม ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำการควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงต่อไป

กองคลัง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การควบคุมภายในกองคลัง ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๘	
แบบ ปค. ๔ (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)	๑
แบบ ปค. ๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)	๕

แบบ ป.ค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ - บุคลากรของกองคลังปฏิบัติตาม โดยยึดหลักปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม พร้อมทั้งมีคู่มือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน อบต.ม - มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรมผ่านสื่อต่างๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดทำโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งานการเงินและงานบัญชี งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านวิชาการ การเงิน บัญชี พัสดุ งานควบคุมภายใน และการสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากร ๑.๕ - ผู้อำนวยการกองคลัง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ - มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม	- มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม ๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองคลังมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ๒.๓ บุคลากรของกองคลังร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบกับกองคลัง หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ กองคลังมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายในเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เช่น ปรับปรุงแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรกองคลัง ๓.๓ - มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน - มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจการของกองคลัง เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียว

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ กองคลังมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่เสมอ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ กองคลังมีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ กองคลังมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เนื่องจากการดำเนินงานกิจกรรมงานพัฒนารายได้ งานการเงินและบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง (งานจ้างก่อสร้าง) ยังมีความเสี่ยงอยู่

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางอุทัยวรรณ แรงหาญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. งานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียม ต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีระเบียบ ข้อปฏิบัติ ใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอาจไม่เข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติงาน - มีลูกหนี้ภาษีกักชำระ - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ นำส่งเงินรายได้ล่าช้า - เจ้าหน้าที่มีภาระงาน เพิ่มขึ้น - ระบบที่เกี่ยวข้องในการ กรอกข้อมูล เช่น New e- laas มีปัญหาทำให้การ ดำเนินงานอาจผิดพลาดได้	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบ หนังสือ สั่งการใหม่ๆ เสมอ - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้เสียภาษีมาเสีย ภาษีและออกใบการนอก สถานที่อย่างทั่วถึง - จัดทำรายงานนำส่งเงิน - จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ครบจำนวนทุกราย - ปรับปรุงงานจากระบบ ให้เป็นปัจจุบันเพื่อรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ สม่ำเสมอ	- มีการประชาสัมพันธ์ ความรู้เรื่องการชำระภาษี ให้ประชาชนได้รับทราบ - ดำเนินการจัดเก็บภาษี แบบเคลื่อนที่เพื่อให้ บริการประชาชน - ดำเนินการรายงานการ นำส่งเงินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ - การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	- การเก็บภาษีทั่วถึงครอบคลุมพื้นที่ประชาชนไม่ให้ ความรวมมีเนื้อหาที่ควร - มีระเบียบ ข้อปฏิบัติใหม่ๆ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจไม่ เข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ งาน - ระบบสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ อาจมีข้อมูลเสียจากการ โจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack) - ระบบ New e-laas อาจ ขัดข้องทำให้มีผลต่อการ ปฏิบัติงานในภาพรวม	- จัดให้มีการอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้แก่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ - จัดทำแผนออกใบการจัดเก็บ เคลื่อนที่เพื่ออำนวยความสะดวก ให้ประชาชน - จัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษีให้ ถูกต้องครบถ้วนและอัปเดต ให้เป็นปัจจุบัน - จัดโครงการทบทวนจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน - ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยใน การจัดการให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น เช่น Application Line - ศึกษาและติดตามการ เปลี่ยนแปลงกฎหมาย หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา	งานพัฒนารายได้/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๘

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบันทึกการจัดทำบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-laas) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ	- จัดทำรายงานทางการเงิน เงินให้ทันและนำเสนอ ผู้บริหารได้ทันภายในวันที่ ๕ ของ ๕ ของเดือนถัดไป	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจสอบเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร โดยผู้อำนวยการ กองคลังเป็นผู้ติดตาม - สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบงบการเงินก่อน ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ	การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	- จัดทำรายงานทางการเงิน ให้ทันและนำเสนอผู้บริหาร ได้ทันภายในวันที่ ๕ ของ เดือนถัดไป - ระบบการจัดทำรายงาน สิ้นปีงบประมาณยังไม่ สมบูรณ์ ยังต้องมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ - เจ้าหน้าที่บันทึกรายการ คลาดเคลื่อน - ระบบสารสนเทศ New e-laas อาจมีข้อมูล เสียหายจากการโจมตีทาง ไซเบอร์ (Cyber Attack)	- ให้นำหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบเอกสารพร้อม รายงานทุกครั้ง - ให้นำหน้าหน่วยงานคลัง ตรวจสอบการบันทึกการ จัดทำบัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-laas) ว่ามีครบถูกต้อง หรือไม่ และเร่งรัดการเบิกจ่าย ให้เสร็จก่อนสิ้นเดือน และ ตรวจสอบการบันทึกบัญชี ประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน - สำรองไฟล์ข้อมูล ระบบ สารสนเทศ New e-laas ไว้ เพื่อป้องกันหากเกิดเหตุการณ์ ถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack) และทำเอกสารแบบ มือไว้ตรวจสอบ	งานการเงินและบัญชี/ กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (งานจ้าง ก่อสร้าง) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดจ้างงานก่อสร้างเป็น ไปตามหลักการการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- กรณีงานจ้างก่อสร้าง เจ้าหน้าที่พัสดุอาจไม่ได้ตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะ หนึ่งหรือเจ้าหน้าที่หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อ จัดทำแบบปรายรายงาน ก่อสร้างแต่เพียงอย่าง เดียว - เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาด ความเข้าใจการจัดจ้าง งานก่อสร้างเป็นไปตาม หลักการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษา การจัดจ้างงานก่อสร้างให้ เป็นไปตามหลักการ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - หัวหน้าหน่วยงานคลัง กำกับ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ - เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วม การฝึกอบรม	จากการประเมินพบว่า การ ควบคุมมีความเหมาะสมแต่ยังไม่ เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาด ความเข้าใจการจัดจ้าง งานก่อสร้างเป็นไปตาม หลักการการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- ให้อำนาจหัวหน้าหน่วยงานคลัง กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบ - จัดส่งเจ้าหน้าที่พัสดุและ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจ้าง ก่อสร้าง เข้าร่วมการฝึกอบรม และศึกษาข้อมูลใหม่ๆเพิ่มเติม สม่ำเสมอ	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน/กองคลัง ๓๐ กันยายน ๖๘

ผู้รายงาน.....

(นางอุทัยวรรณ แร่งหาญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘.....

