



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
(ระดับองค์กร)



คำแถลง

ภายใต้สภาวะแวดล้อมการเปลี่ยนแปลงทางด้านของเทคโนโลยีที่ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว อีกทั้งกระแสการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาล ทำให้ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และรัฐวิสาหกิจ ต้องมีการปรับตัว และกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานใหม่ รวมทั้งในการจัดหาเครื่องมือในการจัดการ เข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น ระบบการควบคุมภายใน จึงเป็นเครื่องมือจัดการประเภทหนึ่ง ที่จะช่วยในการบริหารงานในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือที่ช่วย ในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินขององค์กร ช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยการแข่งขันในปัจจุบัน หากไม่มีการจัดการที่ดี ไม่มีการกำกับดูแล ให้มีประสิทธิภาพ ระบบควบคุมภายในไม่เหมาะสม ความเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานจะมีสูง

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จึงได้ตระหนักถึงความจำเป็นและ เล็งเห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน จึงได้สนับสนุนการดำเนินงานประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เพื่อจัดทำคู่มือมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี สำหรับการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ให้เกิดความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

คำนำ

มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ เสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงนโยบายฝ่ายบริหาร และเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลจากการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดความน่าเชื่อถือได้ของรายงานการเงินการคลัง

จึงหวังว่าการประเมินผลการควบคุมภายในฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ เกิดผลดีต่อองค์กร และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของผู้บริหาร

คณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
- หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
- รายงานการประเมินผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๑๒
- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๘
- รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๔๙

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๒๗๐๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล
การควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๒๗๕๖/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล
การควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดสระบุรี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เห็นว่าการควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๑. สำนักปลัดฯ ๑.๑ ระบบการควบคุม ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน	๑.๑.๑ การควบคุมการยืมและ การส่งคืนยังไม่เป็นระบบ ๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ยังขาดประสบการณ์เกี่ยวกับ การบริหารพัสดุ	๑.๑.๑ มอบหมายบุคลากร ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ๑.๑.๒ ตรวจสอบรายงานการ บันทึกข้อมูลและสถานที่จัดเก็บ พัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๑.๑.๓ ปรับปรุงบัญชีคุม การยืม – คืนทรัพย์สิน ๑.๑.๔ กำหนดให้ส่งคืนภายใน ๓ วัน หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน
๑.๒ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๒.๑ มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างแต่ปริมาณงานมีจำนวน มากขึ้น ทำให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ๑.๒.๒ เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน ๑.๒.๓ เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างยังขาดความเข้าใจในหนังสือ สั่งการในแต่ละเรื่อง และถูกจำกัด ด้วยระยะเวลาทำให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเกิดความผิดพลาด	๑.๒.๑ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง อย่างตรงจุด ๑.๒.๒ กำหนดเวลาการ รับเรื่องเอกสารหรือหนังสือ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๑.๒.๓ เข้าศึกษาระเบียบ ฯ ในระบบอินเตอร์เน็ต

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
		๑.๒.๔ ประสานขอความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่พัสดุ กองพัสดุ และสำนักงานคลังจังหวัด ๑.๒.๕ ประชุมหรือซักซ้อมภายในเฉพาะเรื่อง
๒. สำนักงานเลขานุการฯ ๒.๑ การเสนอญัตติจากส่วนราชการเพื่อเสนอสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ๒.๒ กิจกรรมปฏิบัติงานจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๒.๑.๑ ส่วนราชการในสังกัดนำส่งเอกสารที่จะรายงานเพื่อทราบญัตติที่จะต้องขอความเห็นชอบ/ขออนุมัติสภาฯ ล่าช้า ๒.๒.๑ ทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ๒.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๒.๒.๓ การใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ เพิ่มช่องทางในการเร่งรัดให้ทุกส่วนราชการเร่งรัดจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่จะนำเข้าเสนอต่อสภาฯ ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด ๒.๒.๑ ควบคุมการจัดทำทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒.๒.๒ มีการตรวจสอบและรายงานเป็นรายไตรมาส ๒.๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติแผนพร้อมรายงานเป็นรายครึ่งปี ๒.๒.๔ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทน กรณีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้
๓. กองคลัง ๓.๑ การเก็บรักษาและสืบค้นเอกสารการเบิกจ่ายเงิน	๓.๑.๑ การนำเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ครบถ้วนแล้วออกมาและไม่นำเก็บเข้าที่เดิมหรือมีเอกสาร ๆ ขาดหายไป ๓.๑.๒ การ RUNNING เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่ครบทุกฎีกา ๓.๑.๓ การนำเอกสารการเบิกจ่ายเงินเก็บไม่ถูกต้องทำให้การสืบค้นไม่เจอ ๓.๑.๔ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องควบคุมดูแลการเก็บรักษาเอกสารเบิกจ่ายเงินอย่างเคร่งครัด	๓.๑.๑ การตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินและผู้ลงนามในเอกสารการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องและครบถ้วน ๓.๑.๒ กำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่ตามคำสั่งมอบหมายงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ๓.๑.๓ มีการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายเงินโดยเรียงตามทะเบียนจ่ายเงิน (แบบ อ.จ.๘) ๓.๑.๔ ไม่ให้นำฎีกาออกจากห้องเก็บฎีกาโดยไม่จำเป็น

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๓.๒ กิจกรรมการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. สระบุรี ๓.๓ กิจกรรมการบันทึก รายการก่อหนี้ผูกพันในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS	๓.๒.๑ ผู้ประกอบการบางราย ยังไม่เข้าระบบการยื่นแบบชำระ ภาษีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ตกสำรวจ ๓.๓.๑ อบจ.สระบุรี มีหลาย ส่วนราชการที่ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ในแผนงานเดียวกัน และเมื่อหน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกา ในระบบ e-LAAS โดยไม่ได้ควบคุม และตรวจสอบเงินงบประมาณก่อน จึงอาจจะทำให้มีการเบิกจ่ายเงิน เหลือล้น โดยไปเบิกเงิน งบประมาณของส่วนราชการอื่น ที่ตั้งงบประมาณไว้ในแผนงาน เดียวกันได้	๓.๒.๑ สำรองตรวจสอบข้อมูล ผู้ประกอบการจากหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง และจัดทำ ทะเบียนคุม รวมทั้งประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี ๓.๓.๑ ให้นำหน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบและตัดยอดเงิน งบประมาณรายจ่าย ทุกครั้งที่จะมีการเบิกจ่าย ๓.๓.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจสอบเงินงบประมาณ และตัดยอดเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๓.๓.๓ ให้นำหน่วยงานผู้เบิก จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ และนำมายืนยันและสอบทาน ยอดเงินคงเหลือกับกองคลัง เป็นรายไตรมาส
๔. สำนักช่าง ๔.๑ งานสำรวจเพื่อออกแบบ แบบแปลนโครงสร้าง ๔.๒ งานการสำรวจเพื่อจัดทำ โครงการ	๔.๑.๑ เวลาในการออกแบบ ที่กระชั้นชิดไม่เพียงพอส่งผล ให้เกิดความผิดพลาดเนื่องจาก บุคลากรมีน้อยไม่สอดคล้อง กับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ๔.๒.๑ การสำรวจโครงการ ไม่ละเอียดรอบคอบตามสภาพ ความเป็นจริง ทำให้เกิดปัญหา ดำเนินการไม่ได้ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ	๔.๑.๑ ก่อนการดำเนินการ ขออนุมัติมีการตรวจสอบ ความถูกต้องอย่างละเอียด ๔.๑.๒ มีการเพิ่มความรับผิดชอบ ในการทำงานและแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ชัดเจน เหมาะสมกับปริมาณงาน ๔.๒.๑ ก่อนดำเนินโครงการ ให้ผู้ปฏิบัติออกไปตรวจสอบ ความถูกต้องอีกครั้งและมีการ ประสานงานกับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อให้การสำรวจโครงการ เป็นตามแผนงาน ๔.๒.๒ ปรับปรุงแจ้งเตือน การปฏิบัติงานให้ถูกต้องรอบคอบ สัปดาห์เว้นสัปดาห์

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๔.๓ งานควบคุมการจ้างเหมา	๔.๓.๑ มีงานผิดพลาดเกิดขึ้น เนื่องจากตัวแทนผู้รับจ้างคุมงาน หลายงาน เป็นเหตุให้การ ประสานงานไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	๔.๓.๑ จัดพื้นที่ในการควบคุม การปฏิบัติงานการปฏิบัติงานให้ อยู่ในพื้นที่เดียวกันเพื่อสะดวก ในการติดตามกำกับดูแลงาน ๔.๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดให้ถูกต้อง ตามแบบแปลน และหลักวิชา การช่าง และประสานงาน กับผู้รับจ้างอย่างสม่ำเสมอ
๔.๔ งานซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลและการจัดหา วัสดุอะไหล่เครื่องจักรกล	๔.๔.๑ การซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล ยังไม่ได้ซ่อมตามแผนการซ่อมบำรุง และมีสภาพชำรุดทรุดโทรม เนื่องจากมีงานต้องปฏิบัติ ภาคสนามอย่างต่อเนื่อง	๔.๔.๑ ตรวจสอบเครื่องจักรกลให้อยู่ ในสภาพที่พร้อมปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๔.๕ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ ภาครัฐตามระเบียบพัสดุใหม่	๔.๕.๑ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ ๔.๕.๒ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถด้านนี้	๔.๕.๑ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ๔.๕.๒ เพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ ทางด้านจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง
๔.๖ งานแผนการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน	๔.๖.๑ การเบิกจ่ายน้ำมันอาจลง รายละเอียดไม่ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน	๔.๖.๑ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบการ เขียนขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกครั้ง ในแบบ ๓ และแบบ ๔ ๔.๖.๒ กำชับและเน้นย้ำให้ผู้เบิก น้ำมันจดบันทึกเลขไมล์รถยนต์ ทุกครั้งในใบสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
๔.๗ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมในพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด สระบุรี	๔.๗.๑ ไม่สามารถปฏิบัติ งานได้ทันเวลากับพื้นที่ ตามแผนงานปฏิบัติงาน	๔.๗.๑ จัดทำการแก้ไขแผน การปฏิบัติงานให้เหมาะสม ๔.๗.๒ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น
๔.๘ กิจกรรมการขุดเจาะบ่อ น้ำบาดาลในการอุปโภค - บริโภค เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลน น้ำสำหรับการใช้ อุปโภค - บริโภคและการเกษตร ในพื้นที่จังหวัดสระบุรี	๔.๘.๑ ปริมาณการขุดเจาะบ่อ น้ำบาดาล ยังไม่เพียงพอ ตามความต้องการ ๔.๘.๒ การเกิดปัญหาการขาดแคลน น้ำในการอุปโภค - บริโภคและ การเกษตรในพื้นที่จังหวัดสระบุรี	๔.๘.๑ การตรวจสอบปริมาณน้ำ บาดาลเพื่อประเมินความเพียงพอ ต่อการใช้งาน ๔.๘.๒ จัดทำโครงการเพื่อ แก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำระยะ เช่น การก่อสร้าง บ่อพักน้ำ

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๔.๙ งานพัสดุ	๔.๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความชำนาญเพียงพอด้านนี้	๔.๙.๑ เจ้าหน้าที่ศึกษาความรู้ พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง คู่มือ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๔.๙.๒ จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อรับทราบการปรับปรุง ระเบียบและแนวปฏิบัติ
๔.๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบภาครัฐตามระเบียบพัสดุใหม่	๔.๑๐.๑ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนที่วางไว้	๔.๑๐.๑ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ๔.๑๐.๒ เพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ ทางด้านจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ การกำหนดขอบเขต การดำเนินงาน (TOR) โครงการ จัดจ้างงานประเพณีฯ ในกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๒ โครงการงบประมาณ เงินอุดหนุนด้านการศึกษา	๕.๑.๑ การกำหนดขอบเขต การดำเนินงาน (TOR) โครงการ จัดจ้างงานประเพณีฯ ของกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่ครอบคลุมจนนำไปสู่ความ ไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ ๕.๑.๒ การรายงานการใช้จ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามข้อตกลง /ระเบียบที่ กำหนดไว้ ๕.๑.๓ การดำเนินการโครงการ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากการอนุมัติงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการ เช่น โครงการ ที่ต้องดำเนินการผ่าน ๕.๑.๔ กระบวนการของระบบ อิเล็กทรอนิกส์อาจมีปัจจัยอื่น เข้ามาเกี่ยวข้องทำให้กระบวนการ ล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ตามกำหนดเช่น ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เกิดมีการอุทธรณ์	๕.๑.๑ เชิญผู้รับจ้างมาหารือ ทำความเข้าใจในขอบเขต การดำเนินงานโครงการจ้างจัด งานประเพณีฯ เพื่อให้มีความเข้าใจ ตรงกันในระยะเริ่มต้นของ การดำเนินงานฯ ดังกล่าว ๕.๑.๒ ชี้แจงทำความเข้าใจ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕.๑.๓ มีการประสานความคืบหน้า ของการดำเนินงานเป็นระยะ ๕.๑.๔ ทำความเข้าใจกับระเบียบ กฎหมายควบคู่กับการปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอ ๕.๑.๕ จัดประชุมเป็นราย สัปดาห์ เพื่อติดตามการ รายงานการใช้จ่ายเงินให้เป็นไป ตามเวลาที่เหมาะสม ๕.๑.๖ การพิจารณาอนุมัติ งบประมาณควรให้สอดคล้องกับ ระยะในการดำเนินโครงการให้ทัน ตามเวลาที่กำหนด และ กระบวนการการเบิกจ่ายเงินตาม ปีงบประมาณของกองคลัง
๖. กองพัสดุ ๖.๑ กิจกรรมการจัดหาพัสดุ ในฐานพัสดุกลางโดยปฏิบัติงาน ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ๖.๒ กิจกรรมการตรวจสอบ หนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง ของผู้ยื่นเสนอราคา	๖.๑.๑ ระบบการบันทึกข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างระบบ e-GP ไม่เสถียร อาจเกิดข้อผิดพลาด ๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดความละเอียดรอบคอบ ในจัดพิมพ์หนังสือต้องเสียเวลา ในการแก้ไขคำผิด	๖.๑.๑ มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ผู้มีความรู้ความชำนาญในการ จัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ๖.๑.๒ ติดตามและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอน ๖.๑.๓ บำรุงรักษาระบบ อินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน ให้ใช้งานได้ดี ๖.๑.๔ กำกับเจ้าหน้าที่ให้มีความ ละเอียดรอบคอบในการจัดพิมพ์ หนังสือตรวจทาน ให้ถูกต้อง ก่อนเสนอและติดตามเพิ่มเติม

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๖.๖ กิจกรรมการคืน หลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันของ) แก่ผู้เสนอ ราคาการประมูล	ปัจจุบันวิธีปฏิบัติในการรับและ คืนหลักประกันของเปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากได้ประกาศใช้ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยส่วนใหญ่ ผู้ยื่นเสนอราคาใช้หลักประกัน อิเล็กทรอนิกส์ซึ่งขั้นตอนการปลด ภาระผูกพันต้องดำเนินการในระบบ e-GP ซึ่งในบางครั้งไม่สามารถเข้า ระบบได้เนื่องจากมีผู้ใช้งานในระบบ จำนวนมากและเจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ในระบบ e- GP	๖.๖.๑ จัดทำทะเบียนคุม หลักประกันของเมื่อมี การรับหลักประกันของ ๖.๖.๒ จัดเตรียมทำสำเนาเอกสาร ที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า เช่น ประกาศจัดหาพัสดุจัดพิมพ์ข้อมูล ผู้ยื่นหลักประกันฯและผลการ พิจารณาของคณะกรรมการฯ จากระบบ e-GPเพื่อเป็นเอกสาร ประกอบการคืนหลักประกันของ ๖.๖.๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติ คืนหลักประกันของเพื่อเสนอให้ ผู้บริหารอนุมัติก่อนดำเนินการคืน หลักประกันในระบบe-GPและแจ้ง ผู้เสนอราคาทราบ ๖.๖.๔ เมื่อดำเนินการในระบบ e-GP แล้วรายงานผู้บริหารทราบ ๖.๖.๕ กรณีหลักประกันเป็นเงินสด ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ประกอบการคืนหลักประกันจัดทำ บันทึกขออนุมัติ , จัดทำฎีกาใน ระบบe-LAASเพื่อถอนหลักประกัน ของแต่ละโครงการส่งให้กองคลัง ดำเนินการคืนหลักประกัน ๖.๖.๖ บันทึกทะเบียนคุม หลักประกันของ เมื่อมีการคืนหลักประกันของ แก่ผู้เสนอราคา

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๗. กองการเจ้าหน้าที่ ๗.๑ การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนระดับ งานสอบแข่งขันและ การสอบคัดเลือก ๗.๒ การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของ บุคลากร อบจ.สระบุรี (ข้าราชการ ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง) และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ วินัย การรักษาวินัย และ การดำเนินการทางวินัย ๗.๓ ส่งเสริมบุคลากรของ อบจ. สระบุรี (ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) ให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ตรงตาม มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง	๗.๑.๑ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในส่วน ของระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่ยัง ไม่เพียงพอในการนำมาปรับใช้ ในการทำงาน ๗.๑.๒ มีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่ตรงกับ สายตำแหน่งเฉพาะด้าน ๗.๑.๓ มีการติดตามกฎหมาย ระเบียบที่ไม่เพียงพอ เนื่องจาก ระเบียบใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอ ๗.๒.๑ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในส่วน ของระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่ยัง ไม่เพียงพอในการนำมาปรับใช้ ในการทำงาน ๗.๒.๒ มีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่ตรงกับ สายตำแหน่งเฉพาะด้าน ๗.๒.๓ มีการติดตามกฎหมาย ระเบียบที่ไม่เพียงพอ เนื่องจาก ระเบียบใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอ ๗.๓.๑ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในส่วน ของระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่ยัง ไม่เพียงพอในการนำมาปรับใช้ ในการทำงาน ๗.๓.๒ มีบุคลากรไม่เพียงพอ และขาดบุคลากรที่ตรงกับสาย ตำแหน่งเฉพาะด้าน ๗.๓.๓ มีการติดตามกฎหมาย ระเบียบที่ไม่เพียงพอ เนื่องจาก ระเบียบใหม่ ๆ เกิดขึ้นเสมอ	๗.๑.๑ ให้ข้าราชการและ พนักงานจ้าง เข้าร่วมอบรม ในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา ทักษะ และความรู้ ด้านระเบียบกฎหมายเพื่อนำมา ปรับใช้ในการทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ๗.๑.๒ สรรหาบุคลากรเพิ่ม ตามกรอบอัตรากำลัง ๗.๒.๑ จัดทำโครงการและอบรมให้ ความรู้บุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับ งานวินัย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๗.๒.๒ ให้ความรู้ด้านกฎหมายกับ บุคลากรในองค์กร ๗.๒.๓ ส่งเสริมและให้ความรู้ ทางด้านวินัยบุคลากรในองค์กร ๗.๓.๑ การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ๗.๓.๒ ให้ข้าราชการและ พนักงานจ้าง เข้าร่วมอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนา ทักษะ และความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายที่เข้ารับการอบรม ได้นำมา ปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

ชื่อส่วนงานย่อย /กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดการ ปรับปรุงควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
		๘.๒.๓ กำกับแนะนำสอนงาน กับผู้ตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิด และให้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม ในระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความ พร้อมในการปฏิบัติงานมากขึ้น ๘.๒.๔ แจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ สรรหาบุคลากรเพิ่มในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเพื่อให้ เพียงพอกับการงานในความ รับผิดชอบและรองรับบุคลากรที่ ใกล้จะเกษียณอายุราชการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธนกฤต อัดทะสัมปณณะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรม โดยมีการประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เผยแพร่ให้ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๒ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการกำกับดูแล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดฯ/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วย มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ กอง ๑ หน่วย โดยมีการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษามูลค่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ ในแต่ละสำนัก/กอง/หน่วย มีการจัดทำคำสั่ง ภาระงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประเมินการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง/หน่วย เพื่อส่งให้คณะกรรมการระดับองค์กรพิจารณาประเมินความเสี่ยงต่อไป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และผู้เกี่ยวข้องทุกระดับขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงหรือผลกระทบของความเสี่ยงถึงแนวโน้มที่อาจนำไปสู่การเกิดการทุจริตประเภทต่างๆ มีการกำหนดกิจกรรมป้องกันการทุจริต

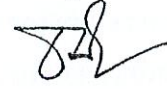
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และได้กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีทราบ และนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ ผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการนำระบบเทคโนโลยีมีใช้ในการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลโดยการใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้อง มีการควบคุมด้านความปลอดภัยของการใช้ระบบเทคโนโลยี ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนของแต่ละสำนัก/กอง/หน่วย และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีลงในเว็บไซต์ www.saraburipao.go.th มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ ๔.๓ มีกลไกหรือช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ในกรณีที่พบเบาะแสการทุจริต หรือมีปัญหา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมีคณะกรรมการระดับองค์กรเป็นผู้ดำเนินการ และมีการรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติให้บรรลุตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่วางไว้ ๕.๒ การประเมินผลมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นผู้ประเมินผลและมีการติดตาม มีการสื่อสารกับบุคลากรที่รับผิดชอบงานนั้นๆ ในหน่วยงาน และกรณีที่มีเรื่องสำคัญต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงด้วย เพื่อจะได้สั่งการให้แก้ไขได้อย่างทันเหตุการณ์

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการเรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ซึ่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป



(นายธนกฤต อัดทะสัมปณณะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> ๑. ระบบการควบคุมครุภัณฑ์และทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ของสำนักปลัดฯมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถตรวจสอบและควบคุมการยืม-คืนควบคุม ครุภัณฑ์และทรัพย์สินได้ - การควบคุมทรัพย์สินของสำนักปลัดฯ เป็นระบบถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย	ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน จำนวนมาก ของสำนักปลัดฯ ถูกใช้ปฏิบัติงาน อยู่หลายส่วน ราชการและถูก นำไปใช้สนับสนุน ส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กร	๑. จัดทำหนังสือ บันทึก ยืม-คืน ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน ๒. มีหนังสือ พด.๒ กำกับเลขครุภัณฑ์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยมีการติดตาม จำนวนของครุภัณฑ์ และทรัพย์สินที่ถูกยืม แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากครุภัณฑ์ ภายในสำนักปลัดฯ มีจำนวนมากและ กระจายไปอยู่ หลายส่วนราชการ ทำให้ยากต่อการ ติดตามนำส่งคืน หรือตรวจสอบ จำนวนที่แท้จริง	๑. การควบคุมการยืม และการส่งคืน ยังไม่เป็นระบบ ๒. เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบยังขาด ประสิทธิภาพเกี่ยวกับ การบริหารพัสดุ	๑. มอบหมายบุคลากร ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ๒. ตรวจสอบรายงาน การบันทึกข้อมูลและ สถานที่จัดเก็บพัสดุ ให้เป็นปัจจุบัน ๓. ปรับปรุงบัญชีคุม การยืม - คืนทรัพย์สิน ๔. กำหนดให้ส่งคืน ภายใน ๓ วัน หลัง เสร็จสิ้นการใช้งาน	สำนักปลัดฯ ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามพรบ. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ความรู้ความ เข้าใจเรื่องระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง ของบุคลากร ยังไม่เพียงพอ ๒. ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างมีการ เปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง และมี การให้ดำเนินการ อย่างเร่งด่วน	๑. บันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. T.O.R ครุภัณฑ์ ๓. จัดทำการลงระบบ ส่วนกลางของ จัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากมีเวลาจำกัด ในการดำเนินการ	๑. มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้าง แต่ปริมาณงานมี จำนวนมากขึ้น ทำให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ๒. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างยังขาดความ เข้าใจในหนังสือสั่งการ ในแต่ละเรื่อง และถูก จำกัดด้วยระยะเวลา ทำให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง เกิดความผิดพลาด	๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเรื่อง จัดซื้อจัดจ้างอย่าง ตรงจุด ๒. กำหนดเวลาการ รับเรื่องเอกสารหรือ หนังสือการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๓. เข้าศึกษาระเบียบ ฯ ในระบบอินเทอร์เน็ต ๔. ประสานขอความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มเติม จากเจ้าหน้าที่พัสดุ กองพัสดุ และ สำนักงานคลังจังหวัด ๕. ประชุมหรือซักซ้อม ภายในเฉพาะเรื่อง	สำนักปลัดฯ ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด</u> ๑. การเสนอญัตติจากส่วนราชการเพื่อเสนอ สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดทำแฟ้มการประชุมสภาฯ เสร็จภายในกำหนดเวลา - เพื่อให้เอกสารต่าง ๆ ที่จะนำเข้าสู่สภาฯ ถูกต้องและครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด	สำนักงานเลขาฯ จะต้องรวบรวม ญัตติเพื่อประกอบ เล่มและส่งให้กับ สมาชิกสภาฯ ภายในระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อ เตรียมความพร้อม ในการเข้าที่ ประชุมสภาฯ โดยส่วนราชการ ในสังกัดมีการส่ง เอกสารญัตติล่าช้า ทำให้มีผลกระทบ ต่อเนื่องในเรื่อง การจัดทำแฟ้ม ประชุมที่จะส่ง สมาชิกองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ล่าช้า	แจกเวียนหนังสือ ประสานทุกส่วน ราชการ กรณีมีเรื่อง รายงานเพื่อทราบ/ ญัตติที่จะต้อง ขอความเห็นชอบ/ ขออนุมัติต่อสภา ในการประชุมสภาฯ พร้อมนำส่งเอกสาร แจกกำหนดระยะเวลา ในการนำส่งให้กับ สำนักงานเลขาธิการ เพื่อประกอบญัตติ ต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น	ส่วนราชการในสังกัด จัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่จะนำเข้าสู่สภาฯ ต่อสภาฯ ล่าช้า และ สำนักงานเลขาฯ มีการติดตาม ส่วนราชการในสังกัด เพื่อจัดส่งให้ตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้	ส่วนราชการในสังกัด นำส่งเอกสารที่จะ รายงานเพื่อทราบ ญัตติที่จะต้องขอ ความเห็นชอบ/ ขออนุมัติสภาฯ ล่าช้า	เพิ่มช่องทางในการ เร่งรัดให้ทุกส่วน ราชการเร่งรัดจัดทำ เอกสารต่าง ๆ ที่จะ นำเข้าสู่สภาฯ ให้ถูกต้องและ ครบถ้วนตามเวลา ที่กำหนด	เลขาธิการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมปฏิบัติงานจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลาที่กำหนด - เพื่อบริหารการใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การจัดทำ ทะเบียนคุม ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติ ตามแผนการจัดหา พัสดุไม่เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อ จัดจ้างที่วางไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ ที่ดูแลการจัดซื้อ จัดจ้างเกิดความ ล่าช้าในการ ติดตามการเบิก ใช้งานของพัสดุ	๑. มีการสำรวจความ ต้องการใช้พัสดุภายใน สำนักเลขาธิการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดก่อนจัดทำ งบประมาณ ๒. มีการจัดทำ แผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง พัสดุในสำนัก เลขานุการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ตามระยะเวลา ๓. มีการจัดทำ ทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายพัสดุสำหรับ การใช้งาน ๔. มีการติดตาม อย่างต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ได้เท่าที่ควร และไม่สามารถ ควบคุมทะเบียน การเบิกจากพัสดุ ในรอบไตรมาสได้	๑. ทะเบียนคุมพัสดุ ไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน ที่วางไว้ ๓. การใช้จ่ายเงินตาม ข้อบัญญัติไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์	๑. ควบคุมการจัดทำ ทะเบียนพัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๒. มีการตรวจสอบ และรายงาน เป็นรายไตรมาส ๓. ตรวจสอบการ ปฏิบัติแผนพร้อม รายงานเป็นรายครึ่งปี ๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานแทนกรณี เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายไม่สามารถ มาปฏิบัติงานได้	เลขานุการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> ๑. การเก็บรักษาและสืบค้น เอกสารการเบิกจ่ายเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน โปร่งใส ง่ายต่อ เบิกจ่ายเงินหรือค้นหาการตรวจสอบ - เพื่อลดการสูญหายและง่ายต่อการสืบค้นเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน	๑. เอกสารใน การเบิกจ่ายเงิน มีจำนวนมาก ทำให้เกิดความ เสี่ยงในการจัดเก็บ เอกสารและ การสืบค้น ๒. การขอยืม เอกสารในฎีกา ทำให้เอกสาร การเบิกจ่ายเงิน สูญหายได้ ๓. การนำเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน ออกมาจากที่เก็บ แล้วไม่นำเข้าไป เก็บที่เดิมและ เอกสารไม่ครบ ตามเดิม ๔. ขาดการ ควบคุมดูแล เอกสารการเบิก จ่ายเงินหลังจาก เก็บรักษาแล้ว	๑. มีคำสั่งมอบหมาย งานของกองคลังและ แจ้งเวียนให้ทราบ ในองค์กร ๒. แนบเอกสาร หลักฐานการเบิก จ่ายเงินพร้อมลงนาม ครบถ้วนทุกครั้ง ๓. มีการจัดทำ ทะเบียนคุมการ ลงรับเอกสาร ก่อนที่จะจัดเก็บ ๔. ก่อนจัดเก็บเอกสาร มีการตรวจสอบความ ครบถ้วนและถูกต้อง ของเอกสารฯ การเบิก จ่ายเงินหลังจาก จ่ายให้ผู้รับจ้างแล้ว ๕. มีการ RUNNING เอกสารการเบิก จ่ายเงิน	๑. ความผิดพลาดใน เรื่องเอกสารการเบิก จ่ายเงินสูญหายลดลง และผู้ลงนามครบถ้วน ๒. การจัดทำทะเบียน คุมการเก็บเอกสาร การเบิกจ่ายเงินทำให้ การสืบค้นฎีกาง่ายขึ้น และเป็นระเบียบ มากขึ้น ๓. การมีคำสั่ง มอบหมายงาน ของกองคลังทำให้ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การเก็บรักษาเอกสาร การเบิกจ่ายโดยตรง ลดความเสี่ยงของ การสูญหาย	๑. การนำเอกสาร การเบิกจ่ายเงินที่ ครบถ้วนแล้วออกมา และไม่นำเก็บเข้าที่ เดิมหรือมีเอกสาร ฯ ขาดหายไป ๒. การ RUNNING เอกสารการเบิก จ่ายเงินไม่ครบ ทุกฎีกา ๓. การนำเอกสาร การเบิกจ่ายเงินเก็บ ไม่ถูกที่ทำให้ การสืบค้นไม่เจอ ๔. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ต้องควบคุมดูแล การเก็บรักษาเอกสาร เบิกจ่ายเงิน อย่างเคร่งครัด	๑. การตรวจสอบ เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงิน และผู้ลงนามใน เอกสารการเบิก จ่ายเงินให้ถูกต้อง และครบถ้วน ๒. กำชับให้บุคคล ที่มีหน้าที่ตามคำสั่ง มอบหมายงาน ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและ ควบคุมกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด ๓. มีการจัดเก็บ เอกสารการ เบิกจ่ายเงิน โดยเรียงตาม ทะเบียนจ่ายเงิน (แบบ อ.จ.๘) ๔. ไม่ให้นำฎีกา ออกจากห้อง เก็บฎีกาโดยไม่จำเป็น	กองคลัง ฝ่ายการเงิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. สระบุรี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเพิ่มรายได้ให้แก่ หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ผู้ประกอบการ บางส่วนยังไม่ เข้าระบบ การชำระภาษี	จัดทำโครงการ เพิ่มประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ บริหารควบคุม ตรวจสอบ กำกับ และดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายกำหนด	ผู้ประกอบการ บางรายยังไม่เข้า ระบบการยื่นแบบ ชำระภาษีของ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ตกสำรวจ	สำรวจตรวจสอบ ข้อมูลผู้ประกอบการ จากหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง และจัดทำทะเบียนคุม รวมทั้งประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี	กองคลัง ฝ่ายเร่งรัดและ จัดเก็บรายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการบันทึกรายการก่อหนี้ ผูกพันในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-LAAS <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบันทึกบัญชี และการตรวจสอบ ยอดเงินงบประมาณรายจ่ายแต่ละส่วนราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS	๑. ส่วนราชการ ผู้เบิกบันทึกข้อมูล สำหรับเบิกจ่ายเงิน ในระบบ e-LAAS เจ้าหน้าที่ของ แต่ละส่วนราชการ มีการควบคุม งบประมาณใน ระบบมือไว้สำหรับ ตรวจสอบยืนยัน ยอดงบประมาณ กับในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS แต่ไม่สม่ำเสมอ ๒. แต่ละ ส่วนราชการ ไม่ได้มีการควบคุม งบประมาณใน ส่วนของหน่วยงาน ผู้เบิกเอง	มีการกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ ตรวจสอบและ ตัดยอดเงิน งบประมาณก่อน การเบิกจ่ายโดย จะต้องมีข้อมูล ที่ถูกต้องตรงกัน กับการสมุดคุมเงิน งบประมาณของ หน่วยงานผู้เบิก	การควบคุม ยังไม่เพียงพอ	อบจ.สระบุรี มีหลายส่วนราชการ ที่ตั้งงบประมาณ รายจ่ายไว้ในแผนงาน เดียวกันและเมื่อ หน่วยงานผู้เบิก จัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS โดยไม่ได้ ควบคุมและตรวจสอบ เงินงบประมาณก่อน จึงอาจจะทำให้ มีการเบิกจ่ายเงิน เหลื่อมล้ำโดยไปเบิก เงินงบประมาณของ ส่วนราชการอื่นที่ตั้ง งบประมาณไว้ใน แผนงานเดียวกันได้	๑. ให้หน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบและตัด ยอดเงินงบประมาณ รายจ่ายทุกครั้งที่จะมี การเบิกจ่าย ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจสอบเงิน งบประมาณและ ตัดยอดเงิน อย่างรอบคอบ ระมัดระวังไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาด ๓. ให้หน่วยงานผู้เบิก จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณ และ นำมายืนยันและ สอบทานยอดเงิน คงเหลือกับกองคลัง เป็นรายไตรมาส	กองคลัง ฝ่ายบริหาร งานคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักช่าง ๑. งานสำรวจเพื่อออกแบบแบบแปลนโครงสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อการปฏิบัติงานของสำนักช่าง เกิดประสิทธิภาพ แบบแปลนมีความถูกต้อง - เพื่อลดปัญหาการเกิดข้อผิดพลาด ในระหว่างการดำเนินงานก่อสร้าง	๑. การสำรวจและ การออกแบบเกิด ข้อผิดพลาด ๒. บุคลากร ไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน กรณีไม่รับ การร้องขอ ๓. เวลาที่ กระชั้นชิดทำให้ การสำรวจและ การออกแบบ ไม่รอบคอบ เท่าที่ควรส่งผลให้ เกิดข้อผิดพลาด ๔. ปริมาณงาน มากขึ้นเนื่องจาก มีการขอความ อนุเคราะห์มาจาก หลายหน่วยงาน อื่น ๆ ไม่มี การควบคุม	๑. มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของ แบบแปลนก่อน การขออนุมัติ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้สำรวจเพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ ในการออกแบบให้ ตรงกับวัตถุประสงค์ ที่ได้รับ	มีการตรวจสอบ ที่ละเอียดถี่ถ้วนพอ ในระดับหนึ่งก่อน การขออนุมัติเพื่อ ลดข้อผิดพลาด	เวลาในการออกแบบ ที่กระชั้นชิดไม่ เพียงพอส่งผลให้ เกิดความผิดพลาด เนื่องจากบุคลากรมี น้อยไม่สอดคล้องกับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๑. ก่อนการ ดำเนินการขออนุมัติ มีการตรวจสอบความ ถูกต้องอย่างละเอียด ๒. มีการเพิ่มความ รับผิดชอบในการ ทำงานและแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้ชัดเจนเหมาะสม กับปริมาณงาน	สำนักช่าง ฝ่ายออกแบบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานการสำรวจเพื่อจัดทำโครงการ วัตถุประสงค์ - เพื่อการปฏิบัติงานของสำนักช่างเกิดประสิทธิภาพ - เพื่อลดปัญหาการเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนิน จัดทำโครงการ	การสำรวจ โครงการ ไม่ละเอียด รอบคอบเท่าที่ควร ดำเนินการและ มีความคลาด เคลื่อนจาก ความเป็นจริง	๑. การให้ออกไป ตรวจสอบงานอีกครั้ง ก่อนดำเนินการ ขั้นตอนต่อไป ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ สำรวจโครงการอย่าง ละเอียดและรอบคอบ	มีการควบคุมที่เพียงพอ ได้ในระดับหนึ่ง	การสำรวจโครงการ ไม่ละเอียดรอบคอบ ตามสภาพความ เป็นจริงทำให้เกิด ปัญหาดำเนินการไม่ได้ ตามข้อบัญญัติ งบประมาณ	๑. ก่อนดำเนิน โครงการให้ผู้ปฏิบัติ ออกไปตรวจสอบ ความถูกต้องอีกครั้ง และมีการประสานงาน กับหน่วยงานในพื้นที่ เพื่อให้การสำรวจ โครงการเป็นตาม แผนงาน ๒. ปรับปรุงเร่งเต็อน การปฏิบัติงานให้ ถูกต้องรอบคอบ สัปดาห์เว้นสัปดาห์	สำนักช่าง ฝ่ายสำรวจ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานควบคุมการจ้างเหมา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติของฝ่ายฯ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - เพื่อให้มาตรฐานของงานเป็นไปตาม หลักวิชาการช่าง - เพื่อให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการมี มาตรฐานงานเดียวกัน - ให้ผลงานได้รับผลประโยชน์สูงสุด	ไม่มีตัวแทนของผู้รับจ้างที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ อยู่ประจำหน่วยงาน ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ทำงานของคนงาน	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เติมกำลังความสามารถ ๒. มีนโยบายให้ช่าง ควบคุมปฏิบัติหน้าที่ เพียงด้านเดียวเพื่อ จะได้ใช้ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานและ กำกับดูแลผู้รับจ้าง อย่างใกล้ชิด ๓. แจ้งประสาน ผู้รับจ้างให้ส่งตัวแทน ที่มีความชำนาญ ประจำอยู่หน่วยงาน	สามารถควบคุมได้ ในระดับหนึ่งในกรณี ที่มีความผิดพลาดมาก ไม่มีปัญหาเกิดขึ้น เพราะมีการควบคุมได้	มีงานผิดพลาดเกิดขึ้น เนื่องจากตัวแทนผู้รับ จ้างคุมงานหลายงาน เป็นเหตุให้การ ประสานงานไม่ตรง ตามวัตถุประสงค์	๑. จัดพื้นที่ในการ ควบคุมการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานให้อยู่ ในพื้นที่เดียวกัน เพื่อสะดวกในการ ติดตามกำกับดูแลงาน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิดให้ถูกต้อง ตามแบบแปลนและ หลักวิชาการช่าง และประสานงาน กับผู้รับจ้าง อย่างสม่ำเสมอ	สำนักช่าง ฝ่าย สาธารณูปโภค

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและการจัดหา วัสดุอะไหล่เครื่องจักรกล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เครื่องจักรกลมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้บุคลากรในฝ่ายเครื่องจักรกล ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เครื่องจักรกล ไม่ได้ซ่อมตาม แผนการซ่อมบำรุง ๒. วัสดุอะไหล่ บางชนิดต้องสั่งจอง จึงทำให้ต้องรอนาน	๑. จัดทำแผนการซ่อม ๒. จัดเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแลเครื่องจักรกล อย่างใกล้ชิด ๓. มอบพนักงาน ขับรถให้สามารถ ตรวจสอบ เครื่องจักรกล ในเบื้องต้น	๑. เครื่องจักรกล มีสภาพเก่าและ ทรุดโทรม ๒. บุคลากร ไม่เพียงพอในการ ซ่อมบำรุงและ ดูแลเครื่องจักรกล	การซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลยังไม่ได้ ซ่อมตามแผนการ ซ่อมบำรุงและมีสภาพ ชำรุดทรุดโทรม เนื่องจากมีงาน ต้องปฏิบัติภาคสนาม อย่างต่อเนื่อง	ตรวจสอบ เครื่องจักรกลให้ อยู่ในสภาพที่พร้อม ปฏิบัติงานอยู่เสมอ	สำนักช่าง ฝ่าย เครื่องจักรกล
๕. งานแผนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อการเบิกจ่ายน้ำมันถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	การเบิกจ่าย น้ำมันอาจลง รายละเอียดไม่ครบ ถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เบิก น้ำมันเขียนขออนุญาต ใช้รถยนต์ทุกครั้ง ในแบบ ๓ ๒. ให้เจ้าหน้าที่บันทึก การใช้รถยนต์ทุกครั้ง ตามแบบ ๔	สามารถควบคุมได้ ในระดับปานกลางแต่ ยังพบความเสี่ยงใน การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงประจำเดือน	การเบิกจ่ายน้ำมัน อาจลงรายละเอียด ไม่ครบถ้วนและ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบการเขียน ขออนุญาตใช้รถยนต์ ทุกครั้งในแบบ ๓ และแบบ ๔ ๒. กำชับและเน้นย้ำ ให้ผู้เบิกน้ำมันจดบันทึก เลขไมล์รถยนต์ทุกครั้ง ในใบสั่งซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง	สำนักช่าง ฝ่าย เครื่องจักรกล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. งานปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมในพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการที่ดี โดยใช้กิจกรรม ๕ ส ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี - เพื่อสร้างบรรยากาศและมีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่จังหวัดสระบุรี - เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ท้องถิ่นเป็นเมืองน่าอยู่และปลอดภัย - เพื่อป้องกันความปลอดภัยและแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่จังหวัดสระบุรี	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันกับเวลา กับพื้นที่ตามแผนงานปฏิบัติงาน	ปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามแผนงานปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงานเนื่องจากปริมาณพื้นที่ที่มีเป็นจำนวนมากเนื่องจากบุคลากรมีน้อยกว่า จึงไม่สอดคล้องกับปริมาณที่มี	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา กับพื้นที่ตามแผนงานปฏิบัติงาน	๑. จัดทำการแก้ไขแผนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น	สำนักช่าง ฝ่ายช่าง สุขาภิบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ในการอุปโภค-บริโภค เพื่อป้องกันปัญหา การขาดแคลนน้ำสำหรับการใช้อุปโภค-บริโภค และการเกษตรในพื้นที่จังหวัดสระบุรี วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของเกษตรกรในพื้นที่จังหวัดสระบุรี - เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนการขาดแคลน น้ำสำหรับการใช้อุปโภค-บริโภค ของประชาชน - เพื่อใช้เป็นแหล่งน้ำสำรองในการแก้ไขปัญหา ภัยแล้งที่เกิดขึ้น	๑. ปริมาณของน้ำ ไม่เพียงพอตาม ความต้องการ ของประชาชน ๒. คุณภาพของน้ำ ๓. อุปสรรค ในการดำเนินงาน แต่ละพื้นที่	การขุดเจาะบ่อน้ำ บาดาลให้แก่ อบท. หรือหน่วยงานที่ ร้องขอตามที่ได้ สามารถกระทำได้	๑. ปริมาณการขุด เจาะบ่อน้ำบาดาล ยังไม่เพียงพอ ตามความต้องการ ๒. เกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำ ในการอุปโภค-บริโภค และการเกษตร ในพื้นที่จังหวัดสระบุรี	๑. ปริมาณการ ขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล ยังไม่เพียงพอ ตามความต้องการ ๒. การเกิดปัญหา การขาดแคลนน้ำ ในการอุปโภค-บริโภค และการเกษตรใน พื้นที่จังหวัดสระบุรี	๑. การตรวจสอบ ปริมาณน้ำบาดาล เพื่อประเมินความ เพียงพอต่อการใช้งาน ๒. จัดทำโครงการ เพื่อแก้ปัญหาการ ขาดแคลนน้ำระยะ เช่น การก่อสร้าง บ่อบักน้ำ	สำนักช่าง ฝ่ายช่าง สุขาภิบาล
๘. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อสนับสนุนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปอย่างถูกต้อง	บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ขาดความรู้ ความเข้าใจใน พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบคำสั่ง และหนังสือสั่งการ	พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวง การคลังและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ กฎกระทรวงระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถควบคุมได้ ในระดับปานกลาง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความชำนาญ เพียงพอด้านนี้	๑. เจ้าหน้าที่ศึกษา ความรู้พระราชบัญญัติ กฎกระทรวงคู่มือ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เพื่อรับทราบ การปรับปรุงระเบียบ และแนวปฏิบัติ	สำนักช่าง ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบภาครัฐ ตามระเบียบพัสดุใหม่ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างในระบบภาครัฐ เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง	การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด เป้าหมายไว้	๑. จัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบให้ถูกต้อง	สามารถควบคุมได้ ในระดับปานกลาง	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้	๑. กำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผน ๒. เพิ่มบุคลากรที่มี ความรู้ทางด้านจัดซื้อ จัดจ้างโดยตรง	สำนักช่าง ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ๑. การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) โครงการจัดจ้างงานประเพณีฯ ในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/ จัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) โครงการจัดจ้างงานประเพณีฯ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่ครอบคลุมจนนำไปสู่ความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ	๑. ประชุมหารือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางการจัดจ้างงานประเพณีฯ เพื่อกำหนดขอบเขตการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน ๒. ระบุเพิ่มเติมในรายละเอียดแนบท้ายของสัญญาถึงคุณลักษณะที่ต้องการ	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง	การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) โครงการจัดจ้างงานประเพณีฯ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ไม่ครอบคลุมจนนำไปสู่ความไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ	เชิญผู้รับจ้างมาหารือทำความเข้าใจในขอบเขตการดำเนินงานโครงการจ้างจัดงานประเพณีฯ เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันในรายละเอียดของการดำเนินงานฯ ดังกล่าว	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. โครงการงบประมาณเงินอุดหนุนด้าน การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นไป ตามระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การรายงานการใช้จ่ายเงินเป็นไป ตามข้อตกลงและเป็นไปตามที่กำหนดไว้	๑. การรายงาน การใช้จ่ายเงิน อุดหนุนของ สถานศึกษาที่ได้รับ การอุดหนุนให้แก่ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัดสระบุรี ยังมีความล่าช้า ๒. การดำเนินการ โครงการไม่เป็นไป ตามระยะเวลา ที่กำหนด	๑. จัดทำแผนการออก ติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๒. ประชุมเพื่อรายงาน ผลการออกติดตาม โครงการ	การควบคุมเพียงพอ เหมาะสมในระดับหนึ่ง	การดำเนินการ โครงการไม่เป็นไป ตามระยะเวลา ที่กำหนด เนื่องจาก การอนุมัติงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับ ระยะเวลา ในการดำเนินโครงการ เช่น โครงการที่ต้อง ดำเนินการผ่าน กระบวนการของ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ อาจมีปัจจัยอื่นเข้ามา เกี่ยวข้องทำให้ กระบวนการล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการ ได้ทันตามกำหนด เช่น ในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เกิดมีการอุทธรณ์	๑. ชี้แจงทำความเข้าใจระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการประสาน ความคืบหน้าของการ ดำเนินงานเป็นระยะ ๓. ทำความเข้าใจกับ ระเบียบกฎหมาย ควบคู่กับการปฏิบัติ อย่างสม่ำเสมอ ๔. จัดประชุมเป็นราย สถานศึกษา เพื่อ ติดตามการรายงาน การใช้จ่ายเงินให้ เป็นไปตามช่วงเวลา ที่เหมาะสม ๕. การพิจารณาอนุมัติ งบประมาณควรให้ สอดคล้องกับระยะ ในการดำเนินโครงการ ให้ทันตามเวลา ที่กำหนดและ กระบวนการ การเบิกจ่ายเงิน ตามปีงบประมาณ ของกองคลัง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ค่างานหนังสือเรียน) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กระดับปฐมวัยและหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้น (ป.๑ - ม.๓) รวมถึงแบบฝึกหัดพื้นฐานใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้เฉพาะระดับชั้นประถมศึกษา (ป.๑ - ป.๖) ตามอัตราเงินต่อหัวที่รัฐกำหนดตามมติ ครม. - เพื่อใช้จัดซื้อหนังสือเรียนหนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสือเรียนรายวิชาเพิ่มเติมตามโครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาและจัดทำหรือสำเนาเอกสารความรู้/ใบความรู้/ใบงานแบบฝึกหัดเพิ่มเติมให้แก่ นักเรียนในกรณีมีงบประมาณเหลือจากการจัดซื้อหนังสือตามวัตถุประสงค์ข้อแรกให้แก่ นักเรียนทุกคนครบถ้วนแล้ว	๑. จำนวนนักเรียนที่ใช้เป็นฐานในการทำคำของบประมาณในระบบ BBL และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจริงไม่สอดคล้องกันเนื่องจากนักเรียนมีการเลื่อนชั้นย้ายเข้าย้ายออก จบการศึกษาตามปีปฏิทินการศึกษาซึ่งไม่ตรงกับปฏิทินปีงบประมาณ ๒. ราคาหนังสือเรียนมีการปรับเปลี่ยนตามราคาต้นทุนการผลิตและราคาสินค้าที่เพิ่มขึ้นจากภาวะเงินเฟ้อ ซึ่งไม่สอดคล้องกับอัตราเงินอุดหนุนต่อหัวที่รัฐกำหนดตามมติ ครม.	๑. บริหารจัดการภายในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ โดยการถัวเฉลี่ยวงเงินของห้องเรียนที่มีเงินเหลือกับห้องเรียนที่เงินไม่เพียงพอเพื่อจัดซื้อตามวัตถุประสงค์ข้อแรกให้ครบถ้วนเป็นลำดับแรกหากยังมีงบประมาณไม่เพียงพอจึงขอรับการจัดสรรโดยการโอนงบเพิ่มเติมจาก อบจ.สระบุรี ต่อไป ๒. บริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อให้งบประมาณเพียงพอ	กิจกรรมที่ดำเนินการสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่และไม่มีความเสี่ยง			โรงเรียนเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองพัสดุและทรัพย์สิน ๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุในฐานะพัสดุกกลางโดยปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการของทางราชการ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไม่เป็นไปตามแผนเกิดความล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ในการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความระเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานพัสดุ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ให้สามารถนำมาปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ศึกษากฎหมายระเบียบหลักเกณฑ์แนวทางหรือหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ออกมาใหม่ ๔. อุทิศเวลาให้ราชการในการปฏิบัติงาน	๑. สามารถบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างระบบ e-GP ได้ถูกต้องตามระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ๓. สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนและลดข้อผิดพลาด	ระบบการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างระบบ e-GP ไม่เสถียรอาจเกิดข้อผิดพลาด	๑. มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความชำนาญในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี ๒. ติดตามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอน ๓. บำรุงรักษาระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานให้ใช้งานได้ดี	กองพัสดุและทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการตรวจสอบหนังสือรับรองผลงาน ก่อสร้างของผู้ยื่นเสนอราคา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือรับรอง ผลงานและเป็นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ หนังสือสั่งการของทางราชการ	๑. หน่วยงาน ผู้ออกหนังสือ รับรองผลงาน ก่อสร้างตอบ ยืนยันการออก หนังสือรับรองฯ ล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความ ละเอียดรอบคอบ ในจัดพิมพ์หนังสือ ต้องเสียเวลา ในการแก้ไขคำผิด	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้มีความละเอียด รอบคอบในการ จัดพิมพ์หนังสือ ตรวจทานให้ถูกต้อง ก่อนเสนอและ ติดตามแฟ้มเสมอ ๒. จัดส่งหนังสือ ตรวจสอบผลงาน ไปยังผู้ออกหนังสือ ทางไปรษณีย์ด่วน พิเศษภายในประเทศ EMS ๓. ติดต่อประสานงาน ทางโทรศัพท์เพื่อให้ หน่วยงานที่ออก หนังสือยืนยันว่า ผู้ออกหนังสือนั้น จริงมีผลงานจริง โดยสอบถามชื่อและ ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล	๑. สามารถจัดพิมพ์ หนังสือตรวจสอบ หนังสือรับรองผลงาน ได้อย่างถูกต้อง ๒. ทราบผลการ ตรวจสอบหนังสือ รับรองผลงานเร็วขึ้น	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ขาดความละเอียด รอบคอบในจัดพิมพ์ หนังสือต้องเสียเวลา ในการแก้ไขคำผิด	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้มีความระเอียด รอบคอบในการ จัดพิมพ์หนังสือ ตรวจทานให้ถูกต้อง ก่อนเสนอและ ติดตามแฟ้มเสมอ ๒. จัดส่งหนังสือ ตรวจสอบผลงาน ไปยังผู้ออกหนังสือ ทางไปรษณีย์ด่วน พิเศษภายในประเทศ EMS ๓. ติดต่อประสานงาน ทางโทรศัพท์เพื่อ ให้หน่วยงานที่ออก หนังสือยืนยันว่า ผู้ออกหนังสือนั้นจริง มีผลงานจริงโดย สอบถามชื่อและ ตำแหน่งผู้ให้ข้อมูล	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการติดตามการยืมใช้ทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การติดตามการยืมใช้ทรัพย์สินประจำปี เป็นไปอย่างถูกต้องเสร็จสิ้นเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือ สั่งการของทางราชการ	ดำเนินการติดตาม การยืมใช้ทรัพย์สิน ขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด ครบกำหนดตาม สัญญาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี ซึ่งบางหน่วยงาน ที่ยืมใช้ทรัพย์สิน ไม่แจ้งว่าทรัพย์สิน ที่ยืมใช้มีความ ชำรุดเสียหายและ ปฏิเสธการต่ออายุ การยืมใช้ต่อเนื่อง โดยอ้างว่า ไม่มีงบประมาณ ในการดำเนิน การซ่อมบำรุง	กองพัสดุในฐานะ พัสดุกกลางได้ประสาน ส่วนราชการที่ขอยืมใช้ ทรัพย์สินให้ตรวจสอบ ทรัพย์สินที่ยืมใช้ ก่อนครบสัญญา ด้วยการติดต่อ ประสานงาน ให้ทราบด้วยวาจา ก่อนในเบื้องต้น	ทำให้สามารถทราบ ข้อมูลในเบื้องต้นก่อน สัญญา ยืมใช้ทรัพย์สิน ครบกำหนด	เนื่องจากส่วนราชการ ที่ยืมใช้ทรัพย์สิน แจ้งว่าไม่มี งบประมาณเพียงพอ ในการดำเนินการ ซ่อมบำรุงทรัพย์สิน ที่ชำรุดเสียหาย จึงไม่ต่อสัญญาการยืม ใช้ทรัพย์สินดังกล่าว เป็นเหตุให้องค์การ บริหารส่วนจังหวัด ต้องเสี่ยงงบประมาณ ในการซ่อมบำรุง ทรัพย์สินเอง	ปรับปรุงสัญญาการยืม ใช้ทรัพย์สินโดย กำหนดไว้ในสัญญา การให้ยืมทรัพย์สินฯ ดังนี้ ฯลฯ ข้อ ๔. ผู้ยืมยินยอม รับทรัพย์สินที่ยืมตาม ข้อ ๑. ตามสภาพ ของทรัพย์สินที่มีอยู่ ในวันที่รับมอบ ข้อ ๕. ผู้ยืมต้อง รับผิดชอบในความ ชำรุดเสียหายอันเกิด จากการใช้งาน ตามปกติของทรัพย์สิน ที่ยืม รวมถึงค่าใช้จ่าย ในการบำรุงรักษาให้ ทรัพย์สินมีสภาพดี พร้อมใช้งานด้วย	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเป็นไป อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ,ระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือ สั่งการของทางราชการ	บางโครงการ มีการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน ในเรื่องของ ห่วงเวลาเข้าซื้อ	กองพัสดุในฐานะ เจ้าของงบประมาณ จึงดำเนินการจัดทำ ทะเบียนคุม งบประมาณ การเบิกจ่ายและ ทะเบียนคุมโครงการ ที่เบิกจ่าย ในแต่ละโครงการ	ทำให้สามารถ ทราบข้อมูล ยอดคงเหลือ ในเบื้องต้นและ สามารถป้องกัน การเบิกจ่ายเกินกว่า งบประมาณที่ตั้งไว้	เนื่องจากโครงการ ที่เบิกจ่ายค่าตอบแทน มีจำนวนมาก ทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในการขออนุมัติ เบิกจ่ายเข้าซื้อ	๑. มีการจัดทำ ทะเบียนการควบคุม การเบิกในแต่ละ โครงการ ๒. มีการจัดทำ ทะเบียนการควบคุม การเบิกจ่ายในแต่ละ โครงการ	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน
๕. การรายงานและการตรวจสอบ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้องและแล้วเสร็จตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓	การรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีเกินกว่า ระยะเวลาที่ กำหนดไว้ตาม ระเบียบฯ	กองพัสดุในฐานะ พัสดกลาง ได้แจ้ง หัวหน้าส่วนราชการ เสนอข้อมูลผลการใน สังกัดเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุเฉพาะ ในส่วนราชการของ ตนเอง และมีการติดตามผล การตรวจสอบจาก คณะกรรมการ เป็นระยะ ๆ	กิจกรรมการรายงาน และการตรวจสอบมี การควบคุมในระดับ หนึ่งแต่ยังคงมีจุดอ่อน คือไม่สามารถ ตรวจสอบพัสดุได้ ครบถ้วนทุกรายการ ภายในระยะเวลาที่ กำหนดไว้ตามระเบียบ ฯ	ไม่สามารถรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบฯได้ ครบถ้วนทุกรายการ	มีหนังสือแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการ กำชับให้ผู้มีหน้าที่ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีของ หน่วยงานให้เร่ง ดำเนินการตรวจสอบ พัสดให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการค้ำหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันของ) แก่ผู้เสนอราคาการประมูล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การค้ำหลักประกันการเสนอราคา (หลักประกันของ) ให้แก่ผู้เสนอราคาเป็นไป ตามระเบียบฯ	ปัจจุบันวิธีปฏิบัติ ในการรับและคืน หลักประกันของ เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากได้ ประกาศใช้ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. จัดทำทะเบียนคุม หลักประกันของ เมื่อมีการรับ หลักประกันของ ๒. จัดเตรียมทำสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ ล่วงหน้าเช่น ประกาศ จัดหาพัสดุฯ ประกาศรายชื่อผู้ผ่าน คุณสมบัติเบื้องต้น ผลการประมูล ๓. จัดทำบันทึกขอ อนุมัติค้ำหลัก ประกันของเพื่อเสนอ ให้ผู้บริหารอนุมัติ ก่อนดำเนินการค้ำ หลักประกันในระบบ e-GP และแจ้ง ผู้เสนอราคาทราบ ๔. เมื่อดำเนินการ ในระบบ e-GP แล้ว รายงานผู้บริหารทราบ	มีการควบคุม ที่เพียงพอแล้ว แต่เนื่องจากมี การประกาศใช้ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธีปฏิบัติในการรับ และคืนหลักประกัน ของเปลี่ยนแปลงไป	ปัจจุบันวิธีปฏิบัติใน การรับและคืน หลักประกันของ เปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากได้ ประกาศใช้ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยส่วนใหญ่ ผู้ยื่นเสนอราคาใช้ หลักประกัน อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งขั้นตอนการปลด ภาระผูกพันต้อง ดำเนินการในระบบ e-GP ซึ่งในบางครั้ง ไม่สามารถเข้าระบบ ได้เนื่องจากมีผู้ใช้งาน ในระบบจำนวนมาก	๑. จัดทำทะเบียนคุม หลักประกันของ เมื่อมีการรับ หลักประกันของ ๒. จัดเตรียมทำสำเนา เอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ ล่วงหน้า เช่น ประกาศ จัดหาพัสดุฯ จัดพิมพ์ ข้อมูลผู้ยื่น หลักประกันฯและผล การพิจารณาของ คณะกรรมการฯ จาก ระบบ e-GP เพื่อเป็น เอกสารประกอบการ ค้ำหลักประกันของ ๓. จัดทำบันทึกขอ อนุมัติค้ำหลักประกัน ของเพื่อเสนอให้ ผู้บริหารอนุมัติก่อน ดำเนินการค้ำ หลักประกันในระบบ e-GP และแจ้งผู้เสนอ ราคาทราบ ๔. เมื่อดำเนินการ ในระบบe-GP แล้ว รายงานผู้บริหารทราบ	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๕. กรณีหลักประกัน เป็นเงินสดดำเนินการ รวบรวมเอกสาร ประกอบการค้ำ หลักประกัน จัดทำ บันทึกขออนุมัติ , จัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS เพื่อถอน หลักประกันของแต่ละ โครงการส่งให้ กองคลังดำเนินการ ค้ำหลักประกัน ๖. บันทึกทะเบียนคุม หลักประกันของเมื่อมี การค้ำหลักประกัน ของแก่ผู้เสนอราคา		และเจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานในระบบ e- GP	๕. กรณีหลักประกัน เป็นเงินสดดำเนินการ รวบรวมเอกสาร ประกอบการค้ำ หลักประกันจัดทำ บันทึกขออนุมัติ , จัดทำฎีกาในระบบ e-LAAS เพื่อถอน หลักประกันของ แต่ละโครงการส่งให้ กองคลังดำเนินการ ค้ำหลักประกัน ๖. บันทึกทะเบียนคุม หลักประกันของ เมื่อมีการค้ำ หลักประกันของ แก่ผู้เสนอราคา	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>กองการเจ้าหน้าที่</u> ๑. การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนระดับ งานสอบแข่งขัน และการสอบคัดเลือก	๑. ข้าราชการและ พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายในการ นำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการ ทำงานไม่เพียงพอ ๒. การปฏิบัติ ภารกิจไม่เป็นไป ตามกรอบระยะเวลา ที่กฎ/ระเบียบ/คำสั่ง ที่กำหนด เนื่องจาก ปริมาณงานที่ มากกว่าบุคลากร ๓. การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ/กฎหมาย เนื่องจากมีข้อ กฎหมาย ระเบียบ ใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอ	๑. มีการทบทวน ข้อระเบียบใหม่ ๆ อยู่เสมอ ๒. ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมเพื่อให้ทัน ต่อระเบียบใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นเสมอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเพียงพอ เหมาะสมในระดับหนึ่ง แต่ข้าราชการและ พนักงานจ้างจะต้อง ใช้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ร่วมกับการ ปฏิบัติงานในแต่ละ ระดับเพิ่มขึ้น	๑. ข้าราชการและ พนักงานจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในส่วนของระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่ยังไม่เพียงพอ ในการนำมาปรับใช้ ในการทำงาน ๒. มีบุคลากร ไม่เพียงพอ และขาดบุคลากร ที่ตรงกับสายตำแหน่ง เฉพาะด้าน ๓. มีการติดตาม กฎหมายระเบียบ ที่ไม่เพียงพอเนื่องจาก ระเบียบใหม่ ๆ เกิดขึ้นเสมอ	๑. ให้ข้าราชการและ พนักงานจ้างเข้าร่วม อบรมในหลักสูตร ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ และความรู้ด้าน ระเบียบกฎหมาย เพื่อนำมาปรับใช้ ในการทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น ๒. สรรหาบุคลากร เพิ่มตามกรอบ อัตรากำลัง	กองการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ของบุคลากร อบจ.สระบุรี (ข้าราชการ ข้าราชการครูลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง) และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย	๑. ข้าราชการและ พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายในการ นำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการ ทำงานไม่เพียงพอ ๒. การปฏิบัติ ภารกิจไม่เป็นไป ตามกรอบระยะเวลา ที่กฎ/ระเบียบ/คำสั่ง ที่กำหนด เนื่องจาก ปริมาณงานที่ มากกว่าบุคลากร ๓. การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ/กฎหมาย เนื่องจาก มีข้อกฎหมาย ระเบียบใหม่ ๆ เกิดขึ้นเสมอ	ดำเนินการและปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและ หลักเกณฑ์ข้อกำหนด ตามระเบียบกฎหมาย อย่างเคร่งครัด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเพียงพอ เหมาะสมในระดับหนึ่ง แต่ข้าราชการและ พนักงานจ้างจะต้อง ใช้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย ร่วมกับการ ทำงานในแต่ละด้าน ให้เพียงพอและ เหมาะสม	๑. ข้าราชการและ พนักงานจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในส่วนของระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ยังไม่เพียงพอ ในการนำมาปรับใช้ ในการทำงาน ๒. มีบุคลากร ไม่เพียงพอ และขาดบุคลากร ที่ตรงกับสายตำแหน่ง เฉพาะด้าน ๓. มีการติดตาม กฎหมายระเบียบ ที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากระเบียบ ใหม่ ๆ เกิดขึ้นเสมอ	๑. จัดทำโครงการ และอบรมให้ความรู้ บุคลากรให้มีความรู้ เกี่ยวกับงานวินัยและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ให้ความรู้ด้าน กฎหมายกับบุคลากร ในองค์กร ๓. ส่งเสริมและ ให้ความรู้ทางด้านวินัย บุคลากรในองค์กร	กองการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมบุคลากร ของ อบจ.สระบุรี (ข้าราชการ อบจ. ข้าราชการครู อบจ. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) ให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ของทางราชการตรงตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง	๑. ข้าราชการและ พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายในการ นำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการ ทำงานไม่เพียงพอ ๒. การปฏิบัติ ภารกิจไม่เป็นไป ตามกรอบระยะเวลา ที่กฎ/ระเบียบ/คำสั่ง ที่กำหนด เนื่องจาก ปริมาณงานที่ มากกว่าบุคลากร ๓. การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ/กฎหมาย เนื่องจากมีข้อ กฎหมาย ระเบียบ ใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอ	๑. มีการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ๒. มีการกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา มีความใกล้ชิดเพียงพอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีความเพียงพอ เหมาะสมในระดับหนึ่ง แต่ข้าราชการและ พนักงานจ้างจะต้องใช้ ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายรวมกับการ ปฏิบัติงานในแต่ละด้าน เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. ข้าราชการและ พนักงานจ้างยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในส่วนของระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่ยังไม่เพียงพอ ในการนำมาปรับใช้ ในการทำงาน ๒. มีบุคลากร ไม่เพียงพอและ ขาดบุคลากรที่ตรง กับสายตำแหน่ง เฉพาะด้าน ๓. มีการติดตาม กฎหมายระเบียบ ที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากระเบียบ ใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอ	๑. การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม สัมมนาเพื่อเพิ่ม ความรู้ ความเข้าใจ ๒. ให้ข้าราชการและ พนักงานจ้างเข้าร่วม อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนา ทักษะและความรู้ ด้านระเบียบกฎหมาย ที่เข้ารับการอบรมได้ นำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น	กองการ เจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. กิจกรรมเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑. เครื่องมือที่ใช้สำหรับ เครื่องสแกนเนอร์ ที่ใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานด้าน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และ การเก็บข้อมูล ในการปฏิบัติงาน มีเพียง ๑ เครื่อง (เครื่องถ่าย เอกสาร) และมี อายุการใช้งาน มานาน ๒. เครื่องพิมพ์ (บางเครื่อง) มีอายุ การใช้งานมานาน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน สแกนเนอร์จาก เครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อมีอาการ เครื่องติดขัด ใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการส่งซ่อม ๒. เมื่อมีอาการ เครื่องติดขัด ใช้งานไม่ได้ ให้ประสานกับ นักคอมพิวเตอร์ เพื่อช่วยแก้ไขให้ ใช้งานได้กรณี นักคอมพิวเตอร์ ไม่สามารถ แก้ไขได้ให้ส่งซ่อม กับร้านค้าในพื้นที่ ๓. ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในช่วยสอบถาม การปฏิบัติงานด้าน การเงินพัสดุและ เป็นคณะกรรมการ ร่วมในการ จัดซื้อจัดจ้าง	การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ เหมาะสมในระดับหนึ่ง	๑. เครื่องถ่ายเอกสาร มีอายุการใช้งาน มานานการสแกนเนอร์ ไม่สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เครื่องพิมพ์มีปัญหา ติดขัดต้องส่งไฟล์ ผ่านระบบออนไลน์ ไปพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์ ของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานเดียวกัน ทำให้ขาด ความคล่องตัว ในการปฏิบัติงาน ๓. การปฏิบัติงาน ในภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย มีความเร่งรีบ ทำให้งานบางส่วน ขาดประสิทธิภาพ	๑. ตั้งงบประมาณ ในข้อบัญญัติ/โอนตั้ง จ่ายรายการใหม่ เพื่อจัดซื้อเครื่องพิมพ์ ที่มีระบบสแกนเนอร์ เพิ่มเพื่อให้เพียงพอ และรองรับการ ปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ ๒. จัดทำหนังสือแจ้ง กองการเจ้าหน้าที่ ให้สรรหาบุคลากร ในตำแหน่งนักจัดการ งานทั่วไปเพิ่มเพื่อให้ การปฏิบัติงาน ด้านบริหารทั่วไป มีประสิทธิภาพ	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๓. งานบริหาร ทั่วไป (นักจัดการ งานทั่วไป/จพง. ธุรการและผู้ช่วย นักจัดการงาน ทั่วไปตามกรอบ อัตรากำลัง จำนวน ๔ คน ปฏิบัติงานจริง เป็นผู้ช่วยนัก จัดการงานทั่วไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ปฏิบัติงาน ด้านการเงินพัสดุ งานอื่น ๆ และ ช่วยปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน					

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดทำรายงานถูกต้องเชื่อถือได้และทันกาล	๑. การจัดส่งเอกสารของหน่วยรับตรวจเพื่อประกอบ การตรวจสอบส่วนใหญ่จัดส่งให้ล่าช้ากว่าวันที่กำหนดเนื่องจาก การจัดทำเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การปิดการตรวจสอบบางหน่วยรับตรวจไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากหน่วยรับตรวจมีภารกิจใน ความรับผิดชอบมากและมีความจำเป็นเร่งด่วน ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีทักษะและประสบการณ์ในการตรวจสอบไม่เพียงพอ	๑. ประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจหรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้เร่งรัดดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบให้เรียบร้อยครบถ้วนตามที่ได้แจ้งหนังสือไว้ ๒. แจ้งประสานผลการตรวจสอบ (ข้อสังเกตที่ตรวจพบ) ในขณะที่ร่วมประชุม คกก. อื่น ก่อนเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ๓. หัวหน้าหน่วยช่วยแนะนำแนวทางการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน ๔. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	การควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมในระดับหนึ่ง	๑. การจัดส่งเอกสารล่าช้ากว่าที่ได้แจ้งหนังสือไว้ทำให้ขอบเขตในการตรวจสอบต้องลดลงซึ่งอาจทำให้ได้ข้อมูลในการเขียนรายงานไม่เพียงพอหรือทำให้ไม่สามารถตรวจพบข้อสังเกตที่มีอยู่จริง ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (การปิดการตรวจสอบก่อนการออกรายงานผลการตรวจสอบ) ๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบมากกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๔. ไม่สามารถตรวจสอบกิจกรรมของหน่วยรับตรวจได้ ๑๐๐% ทุกกิจกรรมเนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านบุคลากร	๑. จัดส่งหนังสือแจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายในให้ทุกส่วนราชการทราบเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจจากหน่วยตรวจสอบภายในและจัดส่งหนังสือแจ้งเข้าทำการตรวจสอบเพื่อให้หน่วยรับตรวจจัดส่งเอกสารประกอบการตรวจสอบโดยให้ผู้บริหารเป็นผู้ลงนามในหนังสือและดำเนินการส่งหนังสือแจ้งล่วงหน้าก่อนการเข้าตรวจสอบตามแผน ๑ เดือน เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้มีเวลาจัดทำเอกสารให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและมีเวลาในการจัดเตรียมเอกสารมากขึ้น	หน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	๔. มีบุคลากรปฏิบัติงานตามกรอบอัตรากำลังจำนวน ๗ คน ปฏิบัติงานจริงจำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔ ๕. มีหน่วยรับตรวจเพิ่มขึ้นเนื่องจากมีการรับถ่ายโอนสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๓๐ แห่ง				๒. การดำเนินการปิดการตรวจสอบประสานกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจโดยแจ้งให้ทราบด้วยวาจา ขณะมีการประชุมร่วมกันในคณะอื่น และให้มอบหมายผู้แทนในการรับการปิดการตรวจสอบแทน ๓. กำกับแนะนำสอนงานกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิดและให้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมในระเบียบฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานมากขึ้น	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					๔. แจ้งให้กองการ เจ้าหน้าที่สรรหา บุคลากรเพิ่มใน ตำแหน่งนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน เพื่อให้เพียงพอกับ ภาระงานใน ความรับผิดชอบและ รองรับบุคลากร ที่ใกล้จะเกษียณ อายุราชการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	

๒



(นายธนกฤต อัดทะสัมปณณะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทาน
ตามหลักเกณฑ์การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนจังหวัดสระบุรีมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง ซึ่งได้กำหนดแผน
ปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป รายละเอียดตามแบบรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) โดยแยกไว้เป็นรายหน่วยงานที่แนบมาพร้อมนี้



(นางเมทินี ปริตาทิตวรกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ที่ ๒๗๐๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๗๔๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๗๔๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีใหม่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ

หน่วยงานของรัฐ

- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายธนภุต อัดทะสัมปณณะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ที่ ๒๗๕๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เพื่อกำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณากลับกรอง สรุปผล จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๒๑๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และมีการโอนย้ายบุคลากรภายในส่วนราชการ ทำให้คำสั่งดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้การจัดวางระบบและติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๒๑๙๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรีใหม่ ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายนิติการ | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| ๕) ว่าที่ร้อยตรีหญิง อนุสรณ์ ผิวสวัสดิ์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖) นางสาวเบญจมาภรณ์ ศิริ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายกิจการสภา | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายการประชุม | กรรมการ |
| ๔) นางสาวกนกพร สกนธ์กำแหง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๕) นายกันต์ปณต จารุภูมิิก ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๖) นางสาวชริญา ชื้อสัตย์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

๓. กองคลัง ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ
 - ๒) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี กรรมการ
 - ๓) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง กรรมการ
 - ๔) หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กรรมการ
 - ๕) นางสาวกฤษณีย์ บุญประเสริฐ นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ กรรมการ
 - ๖) นางสาววริศร์ จีระจิตต์ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน กรรมการ
 - ๗) นางสาวจุฑาพร แหวนเพชร นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
๔. สำนักช่าง ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการสำนักช่าง ประธานกรรมการ
 - ๒) ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง กรรมการ
 - ๓) ผู้อำนวยการส่วนการโยธา กรรมการ
 - ๔) หัวหน้าฝ่ายสำรวจ กรรมการ
 - ๕) หัวหน้าฝ่ายออกแบบ กรรมการ
 - ๖) หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค กรรมการ
 - ๗) หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล กรรมการ
 - ๘) หัวหน้าฝ่ายช่างสุขาภิบาล กรรมการ
 - ๙) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กรรมการ
 - ๑๐) นางสาววิภารัตน์ สายดำ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
๕. กองสาธารณสุข ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ประธานกรรมการ
 - ๒) หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค กรรมการ
 - ๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ กรรมการ
 - ๔) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กรรมการและเลขานุการ
 - ๕) นายสมเกียรติ มีแลบ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
 - ๖) นางสาวภูพรธรา เย็นเพชร นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
 - ๗) นางสาวชฎากาญจน์ รอดสการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประธานกรรมการ
 - ๒) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน กรรมการ
 - ๓) หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ กรรมการ
 - ๔) หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กรรมการ
 - ๕) นางจิราพรรณ อุปรักชาติพงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กรรมการ
 - ๖) นางสาวอุไรวรรณ เอี่ยมชำนาญ เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ
 - ๗) นางสาวเจษฎาพร สิงห์เจริญ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย
- ๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประธานกรรมการ
 - ๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา กรรมการ
 - ๓) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กรรมการ
 - ๔) นางสาวสุทมาศ สุมลย์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายจัดหาพัสดุ | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ | กรรมการ |

๙. กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร | กรรมการและเลขานุการ |

๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

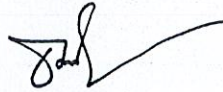
- | | |
|--|---------------------|
| ๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวเอมอร ก้อนคำใหญ่ นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวปิยะพร อินทบุตร ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีหน้าที่

- (๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ
- (๔) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธนกฤต อัครสัมปณณะ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี