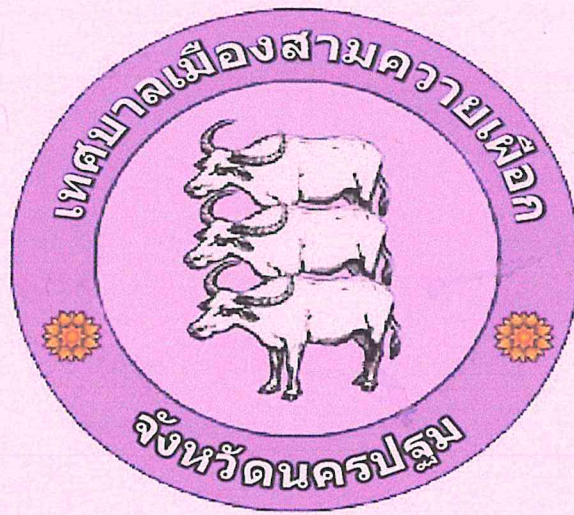




รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองสามควายเผือก
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก หน่วยงานของราชการ ส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นแนวทาง โดยมีวัตถุประสงค์ ให้พนักงานเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลเมืองสามค้ายเผือกทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก มีความ เชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ของประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก หวังว่าการจัดวางระบบ การควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานเทศบาล ผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขต เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก และประเทศไทยโดยรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก
พฤษภาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แบบ ปค. ๑	๑ - ๔
แบบ ปค. ๔	๕ - ๘
แบบ ปค. ๕	๙ - ๑๙
แบบ ปค. ๖	๒๐ - ๒๒

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- บันทึกแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓
- บันทึกรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ทุกสำนัก/กอง
- แบบ ปค. ๔ , แบบ ปค. ๕ ทุกสำนัก/กอง

ภาคผนวก ข

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสามค้ายเือก
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการจัดวางควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เทศบาลเมืองสามค้ายเือก

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

เทศบาลเมืองสามกวางได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองสามกวางเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการวางระบบงานด้านสารบรรณให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่แนบเอกสารเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องใด และอาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น และการออกเลขหนังสือไม่เป็นระบบและลำดับก่อนหลัง

๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ)

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานจึงทำให้ต้องมีการโอนงบประมาณหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณหลายครั้ง

๑.๓.๑ ขาดความร่วมมือของประชาชน

๑.๓.๒ อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓.๓ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เฉพาะงาน

๑.๔ กิจกรรมการปฏิบัติงานบัญชีนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- การลงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ไม่ครบถ้วน

๑.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- หน่วยงานผู้เบิกแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่ระเบียบกำหนด

๑.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

๑.๖.๑ มีลูกหนี้ค้างชำระเนื่องจากการเปลี่ยนเจ้าของที่ดินแต่ไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบ

๑.๖.๒ ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี

๑.๖.๓ ยังดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีไม่เสร็จสมบูรณ์ จึงทำให้ไม่สามารถทราบถึงเจ้าของ และ การใช้ประโยชน์ของที่ดินที่แท้จริง

๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๗.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงาน ทำให้การทำงานล่าช้า

๑.๗.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุงใหม่

๑.๘ กิจกรรมงานออกแบบและประมาณราคา

- การออกแบบและประมาณราคาการก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ในระหว่างปีงบประมาณทำให้ต้องมีการแก้ไขแบบแปลนหรืองบประมาณงานก่อสร้างใหม่

๑.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรงตามสายงาน และใช้วิธีประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้งปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มีแผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม มีการปรับเปลี่ยนงานบ่อยครั้ง ไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ เจ้าหน้าที่ ที่มีความชำนาญมีน้อย เครื่องมือและอุปกรณ์ในการซ่อมแซมมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอกับจำนวนความต้องการของประชาชนในตำบลที่มีหลายหมู่บ้าน

๑.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

- งานซ่อมบำรุงทางเกิดความล่าช้าและคลาดเคลื่อนจากการกำหนดไว้กระทรวงการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้เส้นทางสัญจรของประชาชนในพื้นที่ การบุคลากรในการปฏิบัติงานการตัด ถางปฐพีหน้าทีหลายอย่าง และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลาในการซ่อมบำรุงเป็นอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้งานไม่เป็นไปตามแผน

๑.๑๑ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๑.๑๑.๑ ปริมาณขยะที่ยังตกค้างในแต่ละวัน

๑.๑๑.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ

๑.๑๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- การระบาดของโรคติดต่อยังมีในพื้นที่เป็นระยะๆ

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๑๔ กิจกรรมงานหน่วยตรวจสอบภายใน

- กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ให้ปฏิบัติอยู่เสมอต้องติดตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ และหนังสือสั่งการให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการวางระบบงานด้านสารบรรณให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๑ ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ แยกประเภทของแฟ้มแต่ละประเภทให้ชัดเจนเพื่อสะดวกในการค้นหา

๒.๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี (การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ)

๒.๒.๑ การวางแผนการใช้จ่ายเงินให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อลดการโอนเงินงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

๒.๒.๒ ให้งานที่รับผิดชอบมีการกำกับดูแล และตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณให้ครบถ้วนก่อนจัดทำ

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่

๒.๓.๑ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสาธารณภัยต่างๆ

๒.๓.๒ จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒.๓.๓ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในด้านต่างๆ

๒.๔ กิจกรรมการปฏิบัติงานบัญชีนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒.๔.๑ ทุกสิ้นเดือนจะมีการตรวจสอบข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ถูกต้อง

๒.๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการลงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้เรียบร้อยและครบถ้วน

๒.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๒.๕.๑ ประสานงานกับหน่วยงานผู้เบิกให้เร่งดำเนินการนำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมาแนบฎีกาก่อนจัดทำเช็คทุกครั้ง

๒.๕.๒ มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๖.๑ ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางเกี่ยวกับชำระภาษี และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเผยแพร่ข้อมูลการชำระภาษี

๒.๖.๒ เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้

๒.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๗.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุมาเพิ่มเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน

๒.๗.๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๘ กิจกรรมงานออกแบบ และประมาณราคา

๒.๘.๑ วางแผนกำหนดโครงการต่าง ๆ ที่จะต้องออกแบบและประมาณราคากลางให้ครอบคลุม และเหมาะสมภายในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อลดปัญหาในการแก้ไขและ เพิ่มเติมโครงการ

๒.๘.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

๒.๙.๑ ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

๒.๙.๒ จัดทำสรุปการใช้วัสดุอุปกรณ์ทุกสัปดาห์

๒.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

๒.๑๐.๑ กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำกับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด

๒.๑๐.๒ สำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและเหมาะสม

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๒.๑๑.๑ ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชีการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร

๒.๑๑.๒ หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุมการจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๑.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๒.๑๒.๑ วางแผนจัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ

๒.๑๒.๒ จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดเก็บและคัดแยกขยะ

๒.๑๓ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- วางแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือดำเนินการตามมาตรการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๔ กิจกรรมการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน

- ต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม หนังสือสั่งการให้ทันต่อเหตุการณ์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้



(นายเฉลิมพล ณะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามคเวายเฝือก

วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีนายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายเผือกเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายนอก ภายใน โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่เกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด และต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์รับทราบความรับผิดชอบผ่านเว็บไซต์ และสื่อประชาสัมพันธ์ มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน มีการติดตามตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย และมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัดเทศบาลเมืองสามคเวายเือก ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไข ติดตามดูแล เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประเมินประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายเฉลิมพล ธนะพัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายเผือก

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลเมืองสามคอก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. การวางระบบงานด้านสาร บรรณให้มีการดำเนินงานอย่าง มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการดำเนินงานด้านสาร บรรณเป็นระบบมีประสิทธิภาพ	การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศ บาง เรื่องเจ้าของเรื่องมาลง เลขหนังสือที่สารบรรณ กลาง โดยไม่ได้รับข้อ เรื่อง และไม่นำเอกสาร มาเก็บไว้ที่งานสาร บรรณกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่าเป็นเรื่องใด และอาจเกิดความล่าช้า ในการสืบค้น และการ ออกเลขหนังสือไม่เป็น ระบบและลำดับ ก่อนหลัง	๑. กักขังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มี การทบทวนการปฏิบัติงาน และ ให้ทำงานด้วยความรอบคอบ ๒. กักขังเจ้าหน้าที่ทุกกอง/งาน ให้ลงเลขที่เอกสารตามลำดับ เป็นปัจจุบันและนำเอกสารมา เก็บที่สารบรรณกลางทุกครั้ง ทุก เรื่อง ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควร ตรวจทานเอกสารทุกครั้งก่อนที่ จะจัดส่งให้กอง/ส่วนราชการ ภายในองค์กร ๔. ยึดเอกสารที่ตรงกับเล่มคุม เรื่องต่างๆ	เจ้าพนักงานธุรการ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการเป็น ผู้ปฏิบัติงานโดยมีหัวหน้า สำนักปลัดเป็นผู้ตรวจสอบ	การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่องเจ้าของ เรื่องมาลงเลขหนังสือที่สารบรรณ กลาง โดยไม่ได้รับข้อเรื่อง และ ไม่นำเอกสารเก็บไว้ที่งานสาร บรรณกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็น เรื่องใด และอาจเกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น และการออก เลขหนังสือไม่เป็นระบบและ ลำดับก่อนหลัง	๑. ดำเนินการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นหมวดหมู่ แยกประเภทของแฟ้มแต่ ละประเภทให้ชัดเจนเพื่อ สะดวกในการค้นหา ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและนำ หนังสือจากผู้รับผิดชอบ งานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่งาน สารบรรณกลาง	ผู้อำนวยการ งานธุรการ

เทศบาลเมืองสามค้ายเพื่อ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ภารกิจ กิจกรรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อขจัดทุกข์ภัยเร่งด่วนให้กับ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบเดือดร้อน จากเหตุสาธารณภัย ๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการป้องกันและ ระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ๓. เพื่อป้องกันเกิดอัคคีภัย หรือถ้าเกิดก็สามารถป้องกัน เบื้องต้นได้ด้วยตนเอง เพื่อ ป้องกันชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน	๑.ขาดความร่วมมือของ ประชาชน ๒.อุปกรณ์ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ๓.ขาดเจ้าหน้าที่ ความรู้เฉพาะงาน	๑.มีการจัดแผนสาธารณภัยต่างๆ ๒.มีเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามตลอด ๒๔ ชม. ๓.มีการซ้อมแผนการ ปฏิบัติงานทุกวัน ๔.มีการประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายเกี่ยวกับสาธารณภัยต่างๆ	บันทึกการรายงานผลการ ปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุ อัคคีภัย	๑.ขาดความร่วมมือของ ประชาชน ๒.อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๓.ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ เฉพาะงาน	๑.จัดให้มีการ ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายให้ประชาชนได้ทราบ ข้อมูลข่าว สารเกี่ยวกับสาธารณภัย ต่างๆ ๒.จัดหาอุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓.จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยใน ด้านต่างๆ	๑.ปรีดะเทศบาล ๒.หัวหน้าสำนัก ปรีดะเทศบาล ๓. หัวหน้าฝ่าย ป้องกัน ๔.พนักงานป้องกันฯ

เทศบาลเมืองสามคเวายเือก

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.การเฝ้าระวังการป้องกันและ ระงับอัคคีภัยเบื้องต้นให้กับ ประชาชนตามชุมชนต่างๆ ภายในเขตเทศบาลเมืองสาม คเวายเือก ๒.เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเ้าให้ความร่วมมือร่วมใจ และมีความเชื่อมั่นในการ ปฏิบัติงานของงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑.เฝ้าตรวจสอบ โครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นก่อน ตั้งงบประมาณ ๒.การตั้งงบประมาณไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน จึงทำให้ต้อง มีการโอนหรือ เปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณหลายครั้ง	๑.ผู้บริหารกำกับดูแลการจัดทำ งบประมาณให้เสร็จภายในเวลา ที่กำหนด รวมทั้งมีการประชุม ปรึกษารวบรวมข้อหมำยงาน และ ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ ๒.ตรวจสอบโครงการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่นตั้งงบประมาณ ๓.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเ้าเ้าการจัดทำ งบประมาณเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความ	ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วย วิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓	การตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานจึงทำให้ต้องมีการโอน งบประมาณหรือแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณ หลายครั้ง	๑.การวางแผนการใช้จ่ายเงินให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน เพื่อลดการโอน เงินงบประมาณและการ เปลี่ยนแปลงค่าจ้าง งบประมาณ ๒.ให้หน่วยงานที่ รับผิดชอบเ้าเ้าการกำกับ ดูแล และตรวจสอบ รายละเอียดงบประมาณ ให้ครบถ้วนก่อนจัดทำ	ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ

เทศบาลเมืองสามคเวายเือก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. การปฏิบัติงานบัญชีนำเข้า ข้อมูลในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการ	ยังไม่สามารถนำเอา ฐานข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินมาลงใน ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ ครบถ้วน	ถ้าข้าพเจ้าเห็นว่าผู้รับผิดชอบให้เร่ง ดำเนินการนำข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินมาลงในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ ถูกต้องและครบถ้วน	มีการนำข้อมูลรายการรับ- จ่ายและทะเบียนทรัพย์สิน ลงในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ท้องถิ่น (e-LAAS) ท้องถิ่น (e-LAAS)	การลงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ไม่ครบถ้วน	๑. ทุกสิ้นเดือนจะมีการ ตรวจสอบข้อมูลใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เร่งดำเนินการลงข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินให้ เรียบร้อยและครบถ้วน ๑. ประสานงานกับ หน่วยงานผู้เบิกให้เร่ง ดำเนินการนำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายมา แนบฎีกาก่อนจัดทำเช็ค ทุกครั้ง ๒. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการ	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๕. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณมีความถูกต้อง รวดเร็ว คล่องตัว เป็นไปตาม ระเบียบและตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. หน่วยงานผู้เบิก แบบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ๒. หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าอาจทำให้ การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ ระเบียบกำหนด	๑. จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายให้ หน่วยงานผู้เบิกทราบ ๒. สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานผู้เบิกทราบและถือ ปฏิบัติ	๑. หน่วยงานผู้เบิกแบบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้ ให้การเบิกจ่ายล่าช้า ๒. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา ล่าช้าทำให้กองคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	หน่วยงานผู้เบิกแบบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่ ระเบียบกำหนด	๑. ประสานงานกับ หน่วยงานผู้เบิกให้เร่ง ดำเนินการนำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายมา แนบฎีกาก่อนจัดทำเช็ค ทุกครั้ง ๒. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการ	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองสามคเวยผือก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. การจัดเก็บรายได้อัต เพื่อให้เกิดการเก็บรายได้อีกไป อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไป ตามระเบียบ	๑. การเปลี่ยนแปลงเจ้าของ ที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้ หน่วยงานทราบทำให้ มีลูกหนี้ค้างชำระ ๒. ประชาชนผู้มีหนี้มาที่ เสียภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือในการชำระ ภาษี	๑. สิ่งพินที่สร้างรื้อข้อมูลที่จะเก็บ ข้อมูลจะถูกต้องและป็นปัจจุบัน ๒. ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษีให้แล้วเสร็จ	๑. การจัดเก็บรายได้อัต เป็นปัจจุบัน มียอดค้าง ชำระ ๒. มีการมอบหมายงาน และควบคุมจากผู้บริหาร ในเรื่องระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ รายได้อัต	๑. สิ่งกีดขวางชำระหนี้จูงใจมีการ เปลี่ยนเจ้าของที่ดินแต่ไม่แจ้งให้ หน่วยงานทราบ ๒. ประชาชนผู้มีหนี้ที่เสียภาษี ไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ๓. ยังดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ไม่เสร็จสมบูรณ์ จึงทำให้ สามารถทราบถึงเจ้าของและการ ใช้ประโยชน์ของที่ดินที่แท้จริง	เปิดจ่ายเงินแต่ละ รายการ ๑. ประชาชนผู้มีหนี้ถูก ช่องทางเกี่ยวกับชำระ ภาษี และให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการเผยแพร่ ข้อมูลการชำระภาษี ๒. เร่งรัดดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อ นำมาใช้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้อัต	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองสามคเวยผือก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ เพียงพอเมื่อ เปรียบเทียบกับ ปริมาณงาน ทำให้การ ทำงานล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบและ หลักเกณฑ์การจัดซื้อ จัดจ้างที่ปรับปรุงใหม่	๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงาน ๓.จัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุมาเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒.มีการกำกับดูแลส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อ เป็นเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน ๓.การปฏิบัติงานยังมี ความล่าช้าเพราะบุคลากร ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เพียงพอเมื่อ เปรียบเทียบกับปริมาณงาน ทำให้ การทำงานล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความ เข้าใจ และความชำนาญเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและ หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่ ปรับปรุงใหม่	๑.จัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุ มาเพิ่มเพื่อให้เพียงพอ กับปริมาณงาน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน	กองคลัง (๒๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองสามค้ายเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘. กิจกรรมงานนอกแบบและ ประมาณราคา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อจ้างออกแบบ งานเขียน แบบแปลน ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. การประมาณการราคางาน ก่อสร้างถูกต้องตรงตามแบบ แปลน และ เป็น ไป ต่ า ม กำหนดเวลา	<u>ความเสี่ยง</u> การออกแบบและ ประมาณราคาการ ก่อสร้างล่าช้า ก่อสร้างล่าช้า สาเหตุ การออกแบบและ ประมาณราคาการ ก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากการ ปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติม โครงการต่าง ๆ ใน ระหว่าง ปีงบประมาณ ทำให้ต้อง การแก้ไขแบบแปลนหรือ งบประมาณก่อสร้างใหม่	มีการกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และการ มอบหมายจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการ มีการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร และติดต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วนการ ออกแบบยังพบข้อผิดพลาด และประมาณการราคางาน ก่อสร้าง ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> การออกแบบและประมาณราคา การก่อสร้างล่าช้า สาเหตุ การออกแบบและประมาณราคา การก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากมี การปรับปรุง แก้ไข และ เพิ่มเติมโครงการต่าง ๆ ใน ระหว่างปีงบประมาณทำให้ต้อง มีการแก้ไขแบบแปลนหรือ งบประมาณก่อสร้างใหม่	๑. วางแผนกำหนดโครงการ ต่าง ๆ ที่จะต้องออกแบบ และประมาณราคาก่อสร้างให้ ครอบคลุมและเหมาะสม ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อลดปัญหาในการแก้ไข และเพิ่มเติมโครงการ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	๑. ผอ.กองช่าง ๒. หน.ฝ่าย ๖ ๓. ราชภัฏวชิรา (๒๖๕ วัช) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองสามคอก

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการด้านซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ และการขยายเขต ไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบของ เทศบาล เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ความเสี่ยง การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า สาเหตุ ๑. มีการปรับเปลี่ยน งานบ่อยครั้ง ไม่ เป็นไปตามแผนงาน ที่วางไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มี ความชำนาญมีน้อย ๓. เครื่องมือและ อุปกรณ์ในการ ซ่อมแซมมีจำนวน จำกัดไม่เพียงพอ กับจำนวนความ ต้องการของ ประชาชนในด้านที่ มีหลายหมู่บ้านการ ดำเนินงานอย่าง ชัดเจนเป็นรูปธรรม	๑. วัสดุงานที่เก็บวัสดุที่เหมาะสม และปลอดภัย ๒. อบรมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ด้านการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ ๓. กำหนดมาตรฐานการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาในด้าน ไฟฟ้าสาธารณะ ๔. จัดทำแผนและตารางการ ปฏิบัติงาน	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมี ผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วน งาน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ภายในพื้นที่รับผิดชอบ ยัง พบว่าสถานที่ที่ต้องการให้ไป ซ่อมมีจำนวนมากเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่ทันมีการ ปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	ความเสี่ยง ๑. การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า สาเหตุ เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรง ตามสายงาน และใช้วิธีประสาน กับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้ง ปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มี แผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนด แนวทางขั้นตอนการดำเนินงาน อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ๑. มีการปรับเปลี่ยนงานบ่อยครั้ง ไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญมี น้อย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ในการ ซ่อมแซมมีจำนวนจำกัดไม่ เพียงพอกับจำนวนความต้องการ ของประชาชนในด้านที่มีหลาย หมู่บ้านการดำเนินงานอย่าง ชัดเจนเป็นรูปธรรม	๑. ติดตามการปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ๒. จัดทำสรุปการใช้วัสดุ อุปกรณ์ทุกสัปดาห์	นายช่างโยธา ๒.ผอ.กองช่าง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

เทศบาลเมืองสามคเวยเผือก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงทาง เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชนใน พื้นที่ในการสัญจร การขนส่ง ใน ชีวิตประจำวัน	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงทางเกิด ความล่าช้า และ คลาดเคลื่อนจากการ กำหนดไว้ กระทบ ตารางการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้เส้นทาง สัญจรของประชาชน ในพื้นที่ สาเหตุ การบุคลากรในการ ปฏิบัติงานการตัดถาง ปฏิบัติหน้าที่หลาย อย่าง และเครื่องมือที่ ใช้ในการปฏิบัติงาน เกิดชำรุด ต้องใช้เวลา ในการซ่อมบำรุง เป็น อีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้ งานไม่เป็นไปตามแผน	ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี และให้สรุปผล รายงานผลการดำเนินการตาม แผนฯ ประจำเดือน/งวด/ปี ตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือให้เหมาะสมเพื่อให้ เครื่องมืออยู่ในสภาพที่ใช้งาน ได้ตลอด เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เป็นไปตามแผนฯ	การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมี การมอบหมายจากผู้บริหาร มีผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ เน้นส่วน งานซ่อม บำรุงทาง ดำเนินการยังไม่ เป็นไปตามแผน ยังมีความ ล่าช้า ยังต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงทางเกิดความ ล่าช้าและคลาดเคลื่อนจากการ กำหนดไว้ กระทบตารางการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ภาพรวม และการใช้เส้นทาง สัญจรของประชาชนในพื้นที่ สาเหตุ การบุคลากรในการปฏิบัติงาน การตัดถางปฏิบัติหน้าที่หลาย อย่าง และเครื่องมือที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานการตัดถาง ต้องใช้เวลา ในการซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่ง สาเหตุที่ทำให้งานไม่เป็นไปตาม แผน	๑. กำหนดให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงานผลอย่าง เคร่งครัด ๒. สํารวจความจำเป็นและ ปริมาณงาน เพื่อจัดสรร กำลังคนให้เพียงพอและ เหมาะสม	๑.ผอ.กองช่าง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๓

เทศบาลเมืองสามคอก
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา บุคลากรไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ศพด. วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญด้านการเงินและงานพัสดุ จัดทำบัญชีผิดพลาด	ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคนพัสดุและครุภัณฑ์ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคนงบประมาณรวมถึงบัญชีรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากรมีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชีการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร ๒. หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุมการจัดทำบัญชี การจัดทำข้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่กองการศึกษา
๑๒. กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถให้บริการได้ครอบคลุม ๒. เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยในชุมชน	๑. การจัดเก็บขยะมูลฝอย ไม่ครอบคลุมทั่วถึง ในแต่ละวัน ๒. การจัดเก็บขยะมูลฝอย ไม่เหมาะสม ประชาชนคัดแยกขยะจำนวนน้อย	๑. ติดตามการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามแผนงานที่กำหนด ๒. จัดอบรมให้ความรู้และรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ	ประชาชนยังให้ความสนใจน้อยในการคัดแยกขยะจำนวนน้อย	๑. ปริมาณขยะที่ยังตกค้างในแต่ละวัน ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดเก็บหรือคัดแยกขยะ	๑. วางแผนจัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดเก็บและคัดแยกขยะ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลเมืองสามคเวายเผือก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมการป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ วัตถุประสงค เพื่อป้องกันและควบคุม โรคติดต่อที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ตำบลสามคเวายเผือก	เกิดโรคระบาด ของโรคติดต่อใน พื้นที่	การเฝ้าระวังโรคโดยการ ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำ	การตอบสนองต่อการระบาดของ ของโรคติดต่อในพื้นที่ สามารถดำเนินการได้ ทันเวลาที่ แก้ไขสถานการณ์ ได้อย่างเหมาะสม	การระบาดของโรคติดต่อยังอยู่ใน พื้นที่เป็นระยะๆ	วางแผนบรรณรงค์ ประชุมสัมพันธขอความ ร่วมมือดำเนินการตาม มาตรการและกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๑๔. กิจกรรมการบริหารงาน หน่วยตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย รัฐบาลและมติ คณะรัฐมนตรี	บุคลากรมีน้อย ระเบียบ หนังสือ สั่งการ เปลี่ยนแปลงใหม่	ผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การติดตามรายงานผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นระยะ ๒. ศึกษาความรู้และ ระเบียบในการปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ใหม่ให้ปฏิบัติงานอยู่เสมอต้องติดตาม กฎหมาย ระเบียบต่างๆ และ หนังสือสั่งการให้ทันต่อเหตุการณ์ อยู่เสมอ	ต้องศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติม หนังสือ สั่งการให้ทันต่อเหตุการณ์ ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพิ่มเติมความรู้	หน่วยตรวจสอบ ภายใน ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายเฉลิมพล ธนะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองสามคเวายเผือก
วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายเฟือก

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลเมืองสามค้ายเฟือก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลเมืองสามค้ายเฟือก มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมการวางระบบงานด้านสารบรรณให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
คำชี้แจงงบประมาณ)
- ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่
- ๑.๔ กิจกรรมการปฏิบัติงานบัญชีนำเข้าข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- ๑.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๘ กิจกรรมงานออกแบบและประมาณราคา
- ๑.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง
- ๑.๑๑ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ๑.๑๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการวางระบบงานด้านสารบรรณให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ แยกประเภทของแฟ้มแต่ละประเภทให้ชัดเจนเพื่อสะดวกในการค้นหา
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆมา เก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ)

- การวางแผนการใช้จ่ายเงินให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อลดการโอนเงินงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ให้งานที่รับผิดชอบมีการกำกับดูแล และตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณให้ครบถ้วนก่อนจัดทำ

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่

- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ประชาชนได้ทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสาธารณภัยต่างๆ
- จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในด้านต่างๆ

๒.๔ กิจกรรมการปฏิบัติงานบัญชีนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

- ทุกสิ้นเดือนจะมีการตรวจสอบข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ถูกต้อง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการลงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้เรียบร้อยและครบถ้วน

๒.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ประสานงานกับหน่วยงานผู้เบิกให้เร่งดำเนินการนำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมาแนบฎีกาก่อนจัดทำเช็คทุกครั้ง
- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางเกี่ยวกับชำระภาษี และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเผยแพร่ข้อมูลการชำระภาษี
- เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้

๒.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุมาเพิ่มเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๘ กิจกรรมงานออกแบบ และประมาณราคา

- วางแผนกำหนดโครงการต่าง ๆ ที่จะต้องออกแบบและประมาณราคากลางให้ครอบคลุม และเหมาะสมภายในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อลดปัญหาในการแก้ไขและ เพิ่มเติมโครงการ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๙ กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ
- จัดทำสรุปการใช้วัสดุอุปกรณ์ทุกสัปดาห์

๒.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง

- กำหนดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เสมอ และกำชับ ติดตามการรายงานผลอย่างเคร่งครัด

- สำรวจความจำเป็นและปริมาณงาน เพื่อจัดสรรกำลังคนให้เพียงพอและ

เหมาะสม

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

- ให้องค์คลังเป็นพี่เลี้ยงในการลงบัญชีการเบิกจ่าย รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร
- หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุมการจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง

ต่อเนื่อง

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย

- วางแผนจัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดเก็บและคัด

แยกขยะ

๒.๑๓ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- วางแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือดำเนินการตามมาตรการและกฎหมายที่

เกี่ยวข้อง

๒.๑๔ กิจกรรมการบริหารงานหน่วยตรวจสอบภายใน

- ต้องศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม หนังสือสั่งการให้ทันต่อเหตุการณ์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้



(นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก ก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามศวัยเผือก

ที่ นฐ ๕๔๓๐๑/๗๙๓

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา, ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๘ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเทศบาลเมืองสามศวัยเผือก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ไว้แล้วนั้น (ตามเอกสารแนบ ๑)

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๒) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กองจัดวางระบบให้ชัดเจน ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง ตาม (เอกสารแนบ ๒)

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง) ตามแบบที่กำหนด ได้แก่ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ (เอกสารแนบ ๓) ส่งให้เลขาธิการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑,แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕,แบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงานดังกล่าว เสนอนายกเทศมนตรีเมืองสามศวัยเผือก เพื่อย่อยงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายเฉลิมพล ธนะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามศวัยเผือก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลเมืองสามควายเผือก

ที่ นฐ ๕๔๓๐๑/๘๓๐

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองสามควายเผือก

อ้างถึงบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ๕๔๓๐๑/๗๙๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
แจ้งให้สำนัก/กอง จัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ให้หน่วยตรวจสอบ
ภายใน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

สำนักปลัด เทศบาลเมืองสามควายเผือก ได้จัดทำรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ประจำปี ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวรัตนภรณ์ สายบุญจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหาร มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากร เข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและ ทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย	- กิจกรรมการวางระบบงานด้านสารบรรณให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/ กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน	- กิจกรรมการวางระบบงานด้านสารบรรณให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	- ระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลเมืองสามค้ายเพื่อ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การวางระบบงาน ด้านสารบรรณใหม่การ ดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	- การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศ บาง เรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลข หนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ได้รับข้อเรื่อง และ ไม่นำเอกสารมาเก็บไว้ที่ งานสารบรรณกลาง ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่อง ใด และอาจเกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น และ การออกเลขหนังสือไม่เป็น ระบบและล่าช้าก่อนหลัง	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การทบทวนการปฏิบัติงาน และให้ทำงานด้วยความ รอบคอบ - กำชับเจ้าหน้าที่ทุกกอง/งาน ให้ลงเลขที่เอกสารตามลำดับ เป็นปัจจุบันและนำเอกสารมา เก็บที่สารบรรณกลางทุกครั้ง ทุกเรื่อง -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควร ตรวจทานเอกสารทุกครั้ง ก่อนที่จะจัดส่งให้กอง/ส่วน ราชการภายในองค์กร - ยึดเอกสารที่ตรงกับเล่มเดิม เรื่องต่างๆ	- เจ้าหน้าที่ธุรการ และ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการเป็น ผู้ปฏิบัติงานโดยมีหัวหน้า สำนักปลัดเป็นผู้ตรวจสอบ	- การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขหนังสือที่ สารบรรณกลาง โดยไม่ได้รับข้อ เรื่อง และไม่นำเอกสารเก็บไว้ที่ งานสารบรรณกลาง ทำให้ไม่ ทราบว่า เป็นเรื่องใด และอาจเกิด ความล่าช้าในการสืบค้น และการ ออกเลขหนังสือไม่เป็นระบบและ ล่าช้าก่อนหลัง	- ดำเนินการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นหมวดหมู่ แยกประเภทของแฟ้มแต่ ละประเภทให้ชัดเจนเพื่อ สะดวกในการค้นหา - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและนำ หนังสือจากผู้รับผิดชอบ งานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่งาน สารบรรณกลาง	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ - ฝ่ายอำนวยการ งานธุรการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการดำเนินงานด้าน
สารบรรณเป็นระบบ
มีประสิทธิภาพ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองสามควายเผือก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กิจกรรมการจัดทำงบประมาณ) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในโดยประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างเทศบาล มีการแจ้งนโยบายการบริหารงาน การบริหารเป็นไปภายใต้หลักธรรมาภิบาลมีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจน และติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ยึดถือระเบียบกฎหมายเป็นหลักในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเป็นการป้องกันหรือลดความผิดพลาด เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งจะต้องจัดการความเสี่ยงต่อไป ๒.การประเมินความเสี่ยง ๑. การจัดทำร่างงบประมาณฯ ไม่ได้ตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาก่อนตั้งงบประมาณ ๒. การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย จึงทำให้อำนาจการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงเกินเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติการปฏิบัติราชการ	มีการบริหารความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ โครงการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี กล่าวคือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีการชักชวนและแจ้งเวียนหนังสือสั่งการให้ทุกกองถือปฏิบัติ มีการประชุมพิจารณาร่วมกัน มีการตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนพัฒนาก่อนตั้งงบประมาณ การจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ นอกจากนี้มีการกำหนดมาตรการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายไว้ในแต่ละปีงบประมาณ แต่การโอนเงินและแก้ไขคำชี้แจงประกอบงบประมาณยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการรับรองการปฏิบัติราชการ เนื่องจากมีปัญหาค่าเสื่อมของประชาชน ที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้า มีนโยบายเร่งด่วน ทำให้ยังต้องมีการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง ไม่เป็นไปตามตัวชี้วัด LPA จึงยังต้องบริหารความเสี่ยงต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. ผู้บริหารกำกับดูแลการจัดทำงบประมาณให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการประชุม ปรึกษาหารือ มอบหมายงาน ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำงบประมาณไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๓. ตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาที่ตั้งงบประมาณ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน รวมทั้งรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก - มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ - สืบหาข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ และติดตามข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร ๕. กิจกรรมการติดตามผล - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานย่อย ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสามศกวยเตีอก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิตติามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นที่ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (การโอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ) วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอต่อความต้องการ การดำเนินงาน	- ไม่ได้ตรวจสอบโครงการ ตามแผนพัฒนาที่จะดำเนินการ ตั้งงบประมาณ - การตั้งงบประมาณไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้ต้องมีการโอนหรือ เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณหลายครั้ง	- ผู้บริหารกำกับดูแลการจัดทำ งบประมาณให้เสร็จภายในเวลาที่ กำหนด รวมทั้งมีการประชุม ปรึกษาหารืออย่างสม่ำเสมอ และ ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบโครงสร้างการตั้ง แผนพัฒนา ก่อนตั้งงบประมาณ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายเฝ้าระวังการจัดทำ งบประมาณเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้	- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓	การตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานจึงทำให้ต้อง มีการโอนงบประมาณหรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงงบประมาณหลาย ครั้ง	- การวางแผนการใช้จ่ายเงิน ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อลดการโอนงบ งบประมาณและการ เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ - ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ การกำกับ ดูแล และ ตรวจสอบรายละเอียด งบประมาณให้ครบถ้วนก่อน จัดทำ	ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองสามควายเผือก
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้ - ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะงาน - อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อพื้นที่รับผิดชอบ การขอใช้กำลังอยู่เวรรักษาความปลอดภัย หรือตั้งจุดบริการในช่วงเทศกาลยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และทำให้เกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก ๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยงที่เกิดจาก - พื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองสามควายเผือกเป็นพื้นที่ราบลุ่ม และมีบ้านเรือนหลายแห่งเป็นพื้นที่ต่ำ ทำให้ในช่วงฤดูฝนที่มีฝนตกเกิดผลกระทบต่อบ้านเรือนราษฎรได้รับความเสียหาย	ผลการประเมิน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบความเสี่ยง - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอต่อพื้นที่รับผิดชอบ การส่งใช้กำลังยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงทำให้มีกำลังในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอและทำให้เกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย จึงต้องควรมีการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้าเป็น อปพร. และจัดฝึกอบรม - ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณที่จะสามารถนำมาดำเนินงานได้

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองสามควายเผือก
รายงานการประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>ภารกิจ</u> - กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดทุกข้อบำรุงสุขให้กับประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนจากเหตุสาธารณภัย - เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น - เพื่อป้องกันกาเกิดอัคคีภัย หรือถ้าเกิดก็สามารถ ป้องกันเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง เพื่อป้องกันชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน - การฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น ให้กับประชาชนตามชุมชนต่างๆภายในเขตเทศบาล เมืองสามควายเผือก - เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ให้ความร่วมมือ ร่วมใจ และมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ขาดความร่วมมือ ของประชาชน - อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ขาดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้เฉพาะงาน	- มีการจัดแผนสาธารณ ภัยต่างๆ - มีเจ้าหน้าที่อยู่เวรยาม ตลอด ๒๔ ชม. - มีการเฝ้าดูปรกรณ์ การปฏิบัติงานทุกวัน - มีการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายเกี่ยวกับ สาธารณภัยต่างๆ	- บันทึกรายงานผลการ ปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุ อัคคีภัย	- ขาดความร่วมมือ ของประชาชน - อุปกรณ์ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน - ขาดเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้เฉพาะงาน	- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายให้ ประชาชนได้ทราบข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับสาธารณ ภัยต่างๆ - จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ในด้านต่างๆ	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล - หัวหน้าฝ่าย ป้องกันฯ - พนักงาน ป้องกันฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

ที่ นฐ ๕๕๓๐๒/๑๐๖๖

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

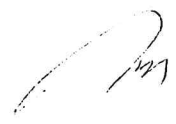
ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก แจ้งให้กองคลังจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ กองคลัง เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก ขอจัดส่งรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวอัญญชิสา เดชศิริวิชัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- มอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการต่อไป


(นางสาวกาญจนา ทัพชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง เทศบาลเมืองสามค้ายเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้มีการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทางที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑.กิจกรรม การปฏิบัติงานบัญชีนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๓. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจตรงกัน โดยบุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ และมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมิน คุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการ ดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็น ส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	กิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้า งาน กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการปฏิบัติงานบัญชีนำเข้า ข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กิจกรรมการตรวจ ฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ กิจกรรม ด้านการจัดเก็บรายได้ และ กิจกรรมการจัดซื้อจัด จ้างยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความ เหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด เทศบาล เมืองสามคเวายเผือก รวมทั้งจัดหารูปแบบการ สื่อสารที่ชัดเจน ทันทเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้ง ภายนอกและภายในองค์กร ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการ ประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำ รายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน ประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ควรมีการติดตาม กำกับดูแลระบบการทำงานในกองคลังให้ดียิ่งขึ้นไป จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกาญจนา ทัพชัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๓

กองคลัง เทศบาลเมืองสามค้ายเพื่อ

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. ปิ๊งกรรม การปฏิบัติงาน บัญชีนำเข้าข้อมูลในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบและหนังสือสั่ง การ	- ยังไม่สามารถนำเอาฐานข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินมาลงในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ ครบถ้วน	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้เร่ง ดำเนินการนำข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินมา ลงในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ ถูกต้องและครบถ้วน	- มีการนำข้อมูลรายการรับ-จ่าย และทะเบียนทรัพย์สินลงในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	- การลงข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) ไม่ ครบถ้วน	- ทุกสิ้นเดือนจะมีการ ตรวจสอบข้อมูลในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์สำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่ง ดำเนินการลงข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินให้เรียบร้อยและ ครบถ้วน	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลเมืองสามคอก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. ปกป้อง ภาวทรัพย์ ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณมีความถูกต้อง รวดเร็ว คล่องตัว เป็นไปตาม ระเบียบและตามระยะเวลาที่ กำหนด	- หน่วยงานผู้เบิกแบบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า อาจทำให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	- จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายให้หน่วยงานผู้เบิกทราบ - สำเนาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานผู้เบิกทราบ และถือปฏิบัติ	- หน่วยงานผู้เบิกแบบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า ทำให้กองคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	- หน่วยงานผู้เบิกแบบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และล่าช้า ไม่เป็นไปตามเวลาที่ระเบียบกำหนด	- ประสานงานกับหน่วยงานผู้เบิกให้เร่งดำเนินการนำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมาแบบฎีกาก่อนจัดทำเช็คทุกครั้ง - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลเมืองสามคอก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. ปกป้องทรัพย์สิน จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ	- มีการเปลี่ยนเจ้าของที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้หน่วยงานทราบทำให้เสียภาษี - ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี	- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลเพื่อเก็บข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จ	- การจัดเก็บรายได้ยังไม่เป็นปัจจุบัน มียอดค้างชำระ - มีการมอบหมายงานและควบคุมจากผู้บริหารในเรื่องระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้	- มีลูกหนี้ค้างชำระเนื่องจากมีการเปลี่ยนเจ้าของที่ดินแต่ไม่แจ้งให้หน่วยงานทราบ - ประชาชนผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี - ยังดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีไม่เสร็จสมบูรณ์ จึงทำให้ไม่สามารถทราบถึงเจ้าของและการใช้ประโยชน์ของที่ดินที่แท้จริง	- ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางเกี่ยวกับชำระภาษี และให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี - เร่งรัดดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

กองคลัง เทศบาลเมืองสามคอก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจหรือ แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. ภารกิจตามรัฐธรรมนูญที่จัดตั้ง จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับ การบริหารงานพัสดุเป็นไป อย่าง ถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เพียงพอเมื่อ ให้การทำงานล่าช้า - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความ เข้าใจ และความชำนาญ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์การ จัดซื้อจัดจ้างที่ปรับปรุงใหม่	-ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน - จัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุ มาเพิ่มเพื่อให้เพียงพอ กับปริมาณงาน	-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง - มีการกำกับดูแลส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับอบรมเพื่อเป็นเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน - การปฏิบัติงานยังมีความล่าช้า เพราะบุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน	- เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ เพียงพอเมื่อ เปรียบเทียบกับปริมาณ งาน ทำให้การทำงาน ล่าช้า - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และความ ชำนาญเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่ ปรับปรุงใหม่	- จัดหาเจ้าหน้าที่พัสดุมาเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงาน	กองคลัง (๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง เทศบาลเมืองสามควายเผือก.....

ที่ นฐ ๕๔๓๐๓/๔๙๔..... ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง รายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓.....

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองสามควายเผือก

ตามหนังสือ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามควายเผือก เลขที่ นฐ ๕๔๓๐๓/๗๘๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓
แจ้งให้กองช่างเทศบาลเมืองสามควายเผือก ดำเนินการจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ให้หน่วย
ตรวจสอบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ กองช่าง ขอจัดส่งรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏ
ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ผู้เสนอเพื่อพิจารณา

(นายประทีป วงศ์สกุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง เทศบาลเมืองสามค้ายเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมี อย่างไรก็ตาม มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ แนวทาง ที่มีกำกวมหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานออกแบบและประมาณราคา ๒. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ ๓. กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ กิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม กิจกรรมงานออกแบบและประมาณราคา กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ กิจกรรมงานซ่อมบำรุงทาง และกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด เทศบาลเมืองสามควายเผือก รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง เทศบาลเมืองสามควายเผือก มีโครงสร้างควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายประทีป วงศ์สกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานออกแบบ และประมาณราคา- <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานออกแบบ งานเขียนแบบแปลน ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒. การประมาณการราคา งานก่อสร้างถูกต้องตรงตาม แบบแปลน และเป็นไปตาม กำหนดเวลา	<u>ความเสี่ยง</u> การออกแบบและประมาณราคา การก่อสร้างล่าช้า <u>สาเหตุ</u> การออกแบบและประมาณราคา การก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากมีการ ปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติม โครงการต่าง ๆ ในระหว่าง ปีงบประมาณทำให้ต้องมีการแก้ไข แบบแปลนหรืองบประมาณงาน ก่อสร้างใหม่	มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน ประจำปี และการ มอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็น ผู้บริหารอย่าง เป็นทางการในการปฏิบัติ หน้าที่ในแต่ละส่วนที่ ชัดเจน เหมาะสม และ เพียงพอ	การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุม และติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วนการออกแบบ ยังพบข้อผิดพลาด และประมาณ การราคางานก่อสร้าง ยังต้องมี การปรับปรุงกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> การออกแบบและประมาณราคา การก่อสร้างล่าช้า <u>สาเหตุ</u> การออกแบบและประมาณราคา การก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากมีการ ปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติม โครงการต่าง ๆ ในระหว่าง ปีงบประมาณทำให้ต้องมีการแก้ไข แบบแปลนหรืองบประมาณงาน ก่อสร้างใหม่	๑. วางแผนกำหนดโครงการ ต่าง ๆ ที่จะต้องออกแบบ และประมาณราคากลางให้ ครอบคลุมและเหมาะสม ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อลดปัญหาในการแก้ไข และเพิ่มเติมโครงการ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความที่ รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ ๑. ผอ.กองช่าง ๒. ทน.ฝ่าย ฯ ๓. นายช่างโยธา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ดำเนินการด้านซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและการขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	<u>ความเสี่ยง</u> ๑ การดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า <u>สาเหตุ</u> ๑. มีการปรับเปลี่ยนงานบ่อยครั้งไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญน้อย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ในการซ่อมแซมไม่เพียงพอกับจำนวนความต้องการประชาชนในตำบลที่มีหลายหมู่บ้านการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	๑. หาสถานที่เก็บวัสดุที่เหมาะสมและปลอดภัย ๒. อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในด้านการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ ๓. กำหนดมาตรฐานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาในด้านไฟฟ้าสาธารณะ ๔. จัดทำแผนและตารางการปฏิบัติงาน	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ งานในส่วน งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ภายใต้นั้นที่รับผิดชอบ ยังพบว่าสถานที่ที่รับการซ่อมแซมจำนวนมากต้องการให้ไปซ่อมมีจำนวนมาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ทันมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม	<u>ความเสี่ยง</u> ๑ การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรงตามสายงาน และให้วิธีประสานกับผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านแจ้งปัญหาไฟฟ้าชำรุด และไม่มีแผนปฏิบัติงานประจำปีกำหนดแนวทางการขึ้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม๑. มีการปรับเปลี่ยนงานบ่อยครั้งไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญมีน้อย ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ในการซ่อมแซมมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับจำนวนความต้องการของประชาชนในตำบลที่มีหลายหมู่บ้านการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	๑. ติดตามการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ๒. จัดทำสรุปการใช้วัสดุอุปกรณ์ทุกสัปดาห์	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ ๑. นายช่างโยธา ๒. ผอ.กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานซ่อมบำรุง ทาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมบำรุงทาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในพื้นที่ในการ สัญจร การขนส่ง ใน ชีวิตประจำวัน	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงทางเกิดความล่าช้า และคลาดเคลื่อนจากการกำหนด ไว้ กระทบตารางการปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้ในภาพรวม และการใช้ เงินทางสัญจรของประชาชนใน พื้นที่ สาเหตุ การบุคลากรในการปฏิบัติงานการ ตัด ถางไม้ที่หลายอย่าง และเครื่องมือที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลา ในการซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่ง สาเหตุที่ทำให้ทำงานไม่เป็นไปตาม แผน	ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแล ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี และให้สรุปผล รายงานผลการดำเนินการตาม แผนฯ ประจำปีเดือน/งวด/ปี ตามความเหมาะสม กำหนดแผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือให้เหมาะสมเพื่อให้ เครื่องมืออยู่ในสภาพที่ใช้งาน ได้ตลอด เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล เป็นไปตามแผนฯ	การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมาย จากผู้บริหารมีผลดีต่อ การควบคุมและติดตาม ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ ในส่วน งาน ซ่อมบำรุงทาง ดำเนินการยังไม่เป็นไป ตามแผน ยังมีความ ล่าช้า ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม	ความเสี่ยง งานซ่อมบำรุงทางเกิดความล่าช้าและ คลาดเคลื่อนจากการกำหนดไว้ กระทบ ตารางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ใน ภาพรวม และการใช้เงินทางสัญจรของ ประชาชนในพื้นที่ สาเหตุ การบุคลากรในการปฏิบัติงานการตัด ถางไม้ที่หลายอย่าง และ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานเกิดชำรุด ต้องใช้เวลาในการซ่อมบำรุง เป็นอีกหนึ่ง สาเหตุที่ทำให้ทำงานไม่เป็นไปตามแผน	๑. กำหนดให้มีการ จัดทำแผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ที่ ใช้ในการปฏิบัติงานที่ให้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ เสมอ และกำกับ ติดตาม การรายงานผลอย่าง เคร่งครัด ๒. สำรวจความจำเป็น และปริมาณงาน เพื่อ จัดสรรกำลังคน ให้ เพียงพอและเหมาะสม	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๓ ๑.ผอ.กองช่าง

ลายมือชื่อ.....

(นายประทีป วงศ์สกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลเมืองสามควายเผือก

ที่ นฐ ๕๔๓๐๔/ ๖๐๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองสามควายเผือก

ตามหนังสือ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามควายเผือก ที่ นฐ ๕๔๓๐๑/๖๖๗ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ แจ้งให้กองการศึกษา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน นั้น

ในการนี้ กองการศึกษา ขอจัดส่งรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

วิภาวดี

(นางสาวธัญญรัตน์ ไตรวิชานันท์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กองการศึกษา เทศบาลเมืองสามค้ายเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กรการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบายและระบบการบริหารที่ชัดเจน มีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ กิจกรรมการบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์บุคลากรไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และลดข้อผิดพลาด ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดการ เป็นต้น	ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้าง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ พบว่า งานฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน งานฝ่ายธุรการ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ที่ต้องการจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ภารกิจมี ๑ กิจกรรม คือ ๑.กิจกรรม ด้านการบริหารการศึกษา กองการศึกษา มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนด ผลการประเมินพบจุดอ่อน คือ - เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุอย่างเพียงพอ - บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านเอกสาร ทำให้เกิดข้อผิดพลาดและล่าช้า

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานได้ดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนและข้อบัญญัติที่ตั้งไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยตามระยะเวลาที่กำหนด มอบหมายหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนด้านการศึกษา และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลได้ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง เพื่อนำมาพิจารณาการพัฒนาของกองการศึกษา ทั้งงานด้านแผนฯและงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมโครงการต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ๓. นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ติดตามข้อมูลข่าวสารการปฏิบัติงานจาก Website กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบถามความเหมาะสมของนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับงานด้านศาสนวัฒนธรรมท้องถิ่น ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	จากการควบคุมของกองการศึกษา ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงดังนี้ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการเงินการบัญชีและด้านพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - มีการทบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดโครงการที่ใช้จ่าย งบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง สารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ ครอบคลุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหาร เพื่อส่งการแก้ไข ติดตามดูแล และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน

ผลการประเมินโดยรวม

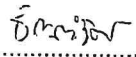
กองการศึกษา การติดตามประเมินผลการควบคุมพบว่า มีจำนวน ๓ กิจกรรม ที่ยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้น

๑.กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

๓.กิจกรรมงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ทั้ง ๓ กิจกรรม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ได้ระดับหนึ่ง แต่ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน และความถูกต้องในความพร้อมให้การตรวจสอบ ในการเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน

ลายมือชื่อ..... 

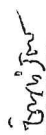
(นางสาวธัญญ์รัตน์ ไตรวิชานันท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองศึกษา

ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลเมืองสามค้ายเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา บุคลากรไม่มีความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและ พัสดุ ศพด. วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ เพื่อ ป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑.เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความ ชำนาญด้านการเงินและ งานพัสดุจัดทำบัญชี ๒.การเบิกจ่ายผิดพลาด	ส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ข้อระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑.ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียน คุมพัสดุและครุภัณฑ์ ๒.ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียน คุมงบประมาณ รวมถึงบัญชีรายรับ รายจ่าย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากรไม่มีทักษะ และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้	๑.ให้กองคลังเป็นผู้เสี่ยง ในการลงบัญชีการ เบิกจ่าย รวมถึงการ จัดเก็บเอกสาร ๒.หัวหน้าหน่วยงานเพิ่ม การตรวจสอบควบคุม การจัดทำบัญชี การ จัดซื้อจัดจ้าง อย่าง ต่อเนื่อง ๓.ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่ กอง การศึกษา ผอ.กอง การศึกษา

ลายมือชื่อ.....  (นางสาวธัญญรัตน์ ไตรวิชานันท์)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๓๔๓๐ ๕๗๙๑ - ๔ ต่อ ๒๔
ที่ นฐ. ๕๔๓๐๕/ ๓๓๙ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ นฐ. ๕๔๓๐๑ / ๗๙๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่องการรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แจ้งให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในทราบ นั้น

บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายละเอียดตามแบบที่กำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แจ้งเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายอนุชิต ปรียทิฆัมพร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

..... กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์และประเมินผลการควบคุมภายใน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย พบว่ามีกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรมซึ่งสามารถแสดงผลการประเมินตามองค์ประกอบได้ดังนี้ ๑.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมมีการยึดมั่นในความซื่อตรง ตามหลักธรรมาภิบาล ๑.๒ ผู้กำกับดูแล มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำโครงสร้างองค์กร กำหนดภารกิจหน้าที่การงานไว้ชัดเจน ๑.๔ ผู้บริหารได้ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอย่างต่อเนื่อง ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการประเมินความเสี่ยงโดยการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการทำงานสอดคล้องกับหน่วยงานไว้ชัดเจนแต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคคลที่มีอยู่ ยังไม่ครบตามโครงสร้างอัตรากำลัง

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้ระบุความเสี่ยงของหน่วยงานไว้ครอบคลุม และมีการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงได้ชัดเจน ๒.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตและแนวทางการป้องกันไว้แล้ว ๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ ต่อระบบการควบคุมภายใน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงไว้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ได้อย่างเหมาะสม ๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี ตามวัตถุประสงค์ได้อย่างเหมาะสม ๓.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมการควบคุมซึ่งได้กำหนดไว้ในระดับนโยบายและผลักดันสู่การปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำแผนจัดท้าวสดอุปกรณ์ และระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า ชัดเจนและเพียงพอ ๔.๒ มีการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานได้ดี ๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เพื่อดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างดี ไม่มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติ

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นราย ครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ การดำเนินการพัฒนางาน และการประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่กำหนด..... ๕.๒ การติดตามประเมินผล และการรายงานสื่อสาร ขี้แจ้งปัญหาอุปสรรค เป็นไปอย่างทันทั่วถึงที่สามารถ แก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างเหมาะสม.....

ผลการประเมินโดยรวม

.....การดำเนินการตามระบบควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในภาพรวมทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม.....

ลายมือชื่อ.....

(นายอนุชิต ปรียทิฆัมพร)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม...

วันที่...๓๐... เดือน...กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย สามารถให้บริการได้ครอบคลุม ๒. เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยในชุมชน	- การจัดเก็บขยะมูล ฝอย ไม่ครอบคลุม ทั่วถึง ในแต่ละวัน - การจัดการขยะมูล ฝอยไม่เหมาะสม ประชาชนคัดแยก ขยะ จำนวนน้อย	- ติดตามการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยตาม แผนงานที่กำหนด - จัดอบรมให้ความรู้ และรณรงค์สร้าง จิตสำนึกให้ ประชาชนมีส่วนร่วม ในการคัดแยกขยะ	- ประชาชนยังให้ ความร่วมมือในการ คัดแยกขยะจำนวน น้อย	- ปริมาณขยะที่ยัง ตกค้างในแต่ละวัน - ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญต่อการ จัดเก็บหรือคัดแยก ขยะ	- วางแผนจัดหา ทรัพยากรในการ ปฏิบัติงานให้เพียงพอ - จัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีส่วนร่วม ในการจัดเก็บและคัด แยกขยะ	- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่ เกิดขึ้นในพื้นที่ตำบลสามควายเผือก	- เกิดการระบาดของ โรคติดต่อในพื้นที่	- การเฝ้าระวังโรค โดยการประสานงาน กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำ	- การตอบสนองต่อ การระบาดของ โรคติดต่อในพื้นที่ สามารถดำเนินการได้ ทันทั้งที่ แก้ว สถานการณ์ได้อย่าง เหมาะสม	- การระบาดของ โรคติดต่อยังมีใน พื้นที่เป็นระยะๆ	- วางแผนรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ขอความร่วมมือ ดำเนินการตาม มาตรการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม



(นายอนุชิต ปรียัติมิตร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามควายเผือก

ที่ นฐ ๕๔๓๐๑/-

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองสามควายเผือก

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองสามควายเผือก ที่ ๖๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองสามควายเผือก และคำสั่งเทศบาลเมืองสามควายเผือก ที่ ๖๑๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามควายเผือก นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ตามคำสั่งเทศบาลฯ ดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นายเฉลิมพล ณะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามควายเผือก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม โดยนักวิชาการตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลและผู้บริหารท้องถิ่น ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำบันทึกมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายนอก ภายใน โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความเสี่ยงที่เกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกใน ๑ แห่ง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมภายในความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์บทบาทความรับผิดชอบ กฎบัตร หน่วยตรวจสอบภายใน ผ่านเว็บไซต์ และสื่อประชาสัมพันธ์

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๔. มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบ

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองสามคเวยเผือก มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประเมินประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ



(นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสามค้ายเพื่อ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม การบริหารงานหน่วย ตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ นโยบาย รัฐบาลและมี คณะรัฐมนตรี	บุคลากรมีน้อย ระเบียบ หนังสือสั่ง การเปลี่ยนแปลง ใหม่	ผู้บังคับบัญชาให้ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	-การติดตามรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่เป็น ระยะ -ศึกษาความรู้และ ระเบียบในการ ปฏิบัติงาน	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ ให้ปฏิบัติตาม ต้องติดตาม กฎหมาย ระเบียบ ต่างๆ และหนังสือ สั่งการให้ทันต่อ เหตุการณ์อยู่เสมอ	ต้องศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติม หนังสือสั่งการให้ทัน ต่อเหตุการณ์ ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพิ่มเติม ความรู้	หน่วยตรวจสอบ ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ลายมือชื่อ  (นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก ข



คำสั่งเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

ที่ ๖๖๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก ที่ ๗๘๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก นั้น

เนื่องด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลฯ ที่ ๗๘๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เดรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการและเลขานุการฯ |

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสามค้าย
เผือก ประกอบด้วย

๕.๑ การรับรองว่าการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือกเป็นไปตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๕.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๕.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง

๕.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม

๕.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล

๕.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หรือภารกิจ
ตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

๕.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของ
เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

๖. อื่นๆ ตามข้อเสนอแนะของกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเฉลิมพล ธนะพัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายเผือก



คำสั่งเทศบาลเมืองสามควายเผือก

ที่ ๘๐๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ สำนักปลัด
เทศบาลเมืองสามควายเผือก

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
สำนักปลัด เทศบาลเมืองสามควายเผือก ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นางสาวรัตนภรณ์	สายบุญจันทร์	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. จำเอยเสริย์	ใจเอื้อ	คณะกรรมการ
๓. นางสาวหทัยทิพย์	น้อมนำทรัพย์	คณะกรรมการ
๔. นางสาวจงกลณี	แดงเกตุ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวศรัณย์รัชต์	บุญญ์ทองอุษา	คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด จัดส่งรายงานให้
หัวหน้าคณะกรรมการของสำนักปลัดทราบ เพื่อยังงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลเมืองสามควายเผือก ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเฉลิมพล ธนะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามควายเผือก



คำสั่งเทศบาลเมืองสามค้ายเือก

ที่ ๘๐๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ กองคลัง
เทศบาลเมืองสามค้ายเือก

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
กองคลัง เทศบาลเมืองสามค้ายเือก ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| ๑. นางสาวกาญจนา ทัพชัย | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวธยานี จตุราวิสัย | คณะทำงาน |
| ๓. นางสาวพรเพ็ญ ลิ้มศรีอรุณ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาววรางคณา ศรีประเสริฐ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวอัญญชิสา เดชศิริวิฆามัย | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง จัดส่งรายงานให้
หัวหน้าคณะทำงานของกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลเมืองสามค้ายเือก ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเฉลิมพล ธนะพัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายเือก



คำสั่งเทศบาลเมืองสามค้ายผือก

ที่ ๘๐๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ กองช่าง
เทศบาลเมืองสามค้ายผือก

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
กองช่าง เทศบาลเมืองสามค้ายผือก ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------|----------------------|
| ๑. นายประทีป วงศ์สกุล | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นายกษิตศ ธรรมบัวชา | คณะกรรมการ |
| ๓. นายไพฑูรย์ อ่อนเข้ม | คณะกรรมการ |
| ๔. นายกฤษณะ ยินดีสาม | คณะกรรมการ |
| ๕. นายนรากร เด่นลือ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง จัดส่งรายงานให้
หัวหน้าคณะกรรมการของกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลเมืองสามค้ายผือก ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเฉลิมพล ธนะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายผือก



คำสั่งเทศบาลเมืองสามควายเผือก

ที่ ๘๐๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ กองการศึกษา
เทศบาลเมืองสามควายเผือก

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
กองการศึกษา เทศบาลเมืองสามควายเผือก ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวธัญญรัตน์ ไตรวิชานนท์ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางนันทกั วังศ์สกุล | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวเปรมทิพย์ ชื่นกลิ่นธูป | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวสุกีสานันท์ ทองประเสริฐ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา จัดส่งรายงานให้
หัวหน้าคณะกรรมการของกองการศึกษาทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุม
ภายในเทศบาลเมืองสามควายเผือก ภายในวันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเฉลิมพล ธนะพัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามควายเผือก



คำสั่งเทศบาลเมืองสามควายเผือก

ที่ ๘๐๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองสามควายเผือก

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ
การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองสามควายเผือก ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| ๑. นายอนุชิต ปรียทิฆัมพร | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. นางภัสรา วงษ์ขอบพอ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวชาครียา อิงสุวรรณวิจิตร | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวเบญจวรรณ สามสาหร่าย | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม จัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะกรรมการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ เพื่อรายงาน
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเทศบาลเมืองสามควายเผือก ภายในวันสิ้น
ปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเฉลิมพล ธนะพัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามควายเผือก



คำสั่งเทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

ที่ ๖๑๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลเมืองสามค้ายเผือก

.....

เนื่องด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในเป็นไปตามพระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ดังกล่าว อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ-ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาล เมืองสามค้ายเผือก ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายเฉลิมพล ธนะพัฒนานนท์ ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอัฐชัย ชนาเนตร์ รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวเบญจมาศ พูลแก้ว นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๔. ให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๔.๑ การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

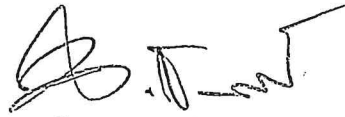
- ๔.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ๔.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง
- ๔.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม
- ๔.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๔.๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล

๔.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมาย หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน
ที่สำคัญของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕. อื่นๆ ตามข้อเสนอแนะของกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเฉลิมพล ชนะวัฒนานนท์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสามค้ายเผือก