



รายงานการติดตาม
ประเมินผลควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



เทศบาลตำบลพยุห์
อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

เทศบาลตำบลพยุห์ ได้ดำเนินการตรวจติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายใน และรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลพยุห์ เล่มนี้ ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อผู้กำกับดูแล เป็นการรายงานการบริหารความเสี่ยง โดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพยุห์ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

เทศบาลตำบลพยุห์

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่หนึ่ง : ระดับหน่วยงานย่อย

๑. สำนักปลัด

๑

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒. กองคลัง

๙

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๓. กองช่าง

๑๖

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๔. กองการศึกษา

๒๒

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒๘

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๖. กองการประปา

๓๔

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

๔๐

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

สารบัญ(ต่อ)

หัวข้อ	หน้า
<u>ส่วนที่สอง : ระดับองค์กร</u>	
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๔๕
แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔๙
แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๕๓
 <u>ส่วนที่สาม : ผู้ตรวจสอบภายใน</u>	
รายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๖๘
 ๑. สำนักปลัด	
๒. กองคลัง	
๓. กองช่าง	
๔. กองการศึกษา	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๖. กองการประปา	
 ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ๖)	
● ระดับองค์กร	
● ระดับหน่วยงานย่อย	
 บันทึกข้อความรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	
หนังสือส่งรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	

ส่วนที่หนึ่ง

● ระดับหน่วยงานย่อย

- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔)
- แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค. ๕)

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองการประปา

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักปลัด

สำนักปลัด เทศบาลตำบลพยุห์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

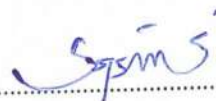
องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัดยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ หัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนัก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๑๖ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติการ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ งานแผนและงบประมาณ งานพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรีผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวนสาธารณะ งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และงานกิจการสภาเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัด มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ในกิจกรรมด้านงานสารบรรณ กิจกรรมด้านจัดหาพัสดุ กิจกรรมด้านการบำรุงรักษา กิจกรรมด้านการควบคุมพัสดุ กิจกรรมด้านการจัดระบบและการจัดเอกสาร ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนสนใจและเห็นความสำคัญของการจัดการประชาคม ๓.๓ จัดให้มีการกำหนดหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์, ประชาคม, ประชุมให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมในการพิจารณาการประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ - จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้
๕. กิจกรรมติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารมีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ หรือไม่ได้รับการเข้าฝึกอบรมทำให้ไม่เข้าใจถึง ระบบ ระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ต่างๆ การปฏิบัติงานในหน้าที่จึงพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งได้กำหนดแผนในการปรับปรุงไว้เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน
(นางรติรส วงษ์สามารถ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุห์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานสาร บรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานด้าน เอกสารเกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว การ ดำเนินการตามหนังสือส่ง การเป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	เป็น ความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑. การรับ - ส่งหนังสือ คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือสารบรรณกลางโดย ไม่ระบุชื่อเรื่องวันที่และกอง งาน ทำให้ไม่ทราบว่า เป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น ๒. ความล่าช้าของหนังสือ หนังสือมาถึงงานสารบรรณ กลางช้า ในบางครั้งทำให้ การดำเนินงานไม่ทันกำหนด	๑. การปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานใหม่มีความ ชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ อยู่ให้ผู้ที่ทำหน้าที่แทนเพื่อ ไม่ให้งานหยุดชะงัก ๒. เจ้าหน้าที่ต้องติดตาม และประสานงานกับทุก ส่วนงานเพื่อให้เกิดความ ชัดเจนและทันต่อเวลา ๓. จัดทำทะเบียนคุมแฟ้ม หนังสือราชการอย่าง ชัดเจน	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบระบบการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๑. การปฏิบัติงานตาม หนังสือด่วนส่งมา ตามช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ตรวจสอบช่องทาง การรับหนังสือ ตลอดเวลา ทำให้การ ปฏิบัติเกิดความล่าช้า	๑. ลงทะเบียนรับ หนังสือทุกฉบับและ ดำเนินการจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบงานทันที ๒. ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสารราชการ จากทางอินเทอร์เน็ตทุก วัน	งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้จัดหาพัสดุให้ทันตามความต้องการ ถูกต้องและ เป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดหาพัสดุ ต้องใช้เวลาในการสืบค้น ราคา สืบค้นราคาท้องตลาด จัดหาผู้รับจ้าง ทำให้การจัดหาซึ่งพัสดุล่าช้า	๑. มีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทุกหน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติตามขั้นตอน	๑. การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเนื่องจากหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดหาพัสดุ แต่ยังมีบางรายการที่จัดหา พัสดุไม่ทันต่อความต้องการ	๑. จัดหาพัสดุไม่ทันตาม ความต้องการและไม่ทันตาม ระยะเวลา	๑. ตรวจเช็คพัสดุที่ต้องการใช้ล่วงหน้า ให้มีระยะเวลาในการจัดหา ก่อนการใช้พอสมควร ๒. มีรายงานผลการจัดซื้อพัสดุรายไตรมาส (แสดงผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค)	งานบริหารงานทั่วไป สำนัก ปลัดเทศบาล
กิจกรรมด้านการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๑. ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ที่เหมาะสม	๑. มีการจัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์และการซ่อมบำรุงรักษา ๒. มีผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินโดยเฉพาะ ๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน	๑. การควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจากยังมีบางงานที่ยังไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	๑. ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม	๑. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการ ซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้อง ๒. เพิ่มความถี่ในการจัดแจ้งจำหน่าย ครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อลดปริมาณของที่ชำรุดจนไม่มีที่จัดเก็บ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการควบคุมการใช้จ่ายพัสดุ และการปฏิบัติปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายใช้ งาน สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ๒. เพื่อให้มีการจัดเก็บ เป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย ๓. การลดปัญหาโลก ร้อน และการ ประหยัดพลังงาน	๑. การเก็บรักษา ครุภัณฑ์ไม่เป็นหมวดหมู่ เนื่องจาก สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ๒. มีความเสี่ยงในการ สูญหายจากการยืม การใช้วัสดุ เช่น กระดาษ ปากกา หมึกพิมพ์ การถ่ายเอกสาร การใช้ไฟฟ้าสิ้นเปลือง	๑. มีระบบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ของแต่ละหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำรหัสครุภัณฑ์และ ตักรหัสครุภัณฑ์ ไว้ที่ทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ ๓. จัดทำใบยืมพัสดุครุภัณฑ์ มีการตรวจนับ ลงชื่อ ยืม - ส่ง ทุกใบ ๔. รมรณงค์การใช้พลังงาน อย่างประหยัด เช่น ปิด เครื่องปรับอากาศ ปิดไฟ ตอนพักเที่ยง	๑. การควบคุมยังไม่ เพียงพอเนื่องจาก หน่วยงานยังไม่มี อาคารจัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ ๒. ติดตามการเบิกจ่าย พัสดุ ตรวจสอบการ ใช้จ่ายค่า กระแสไฟฟ้าทุก ๓ เดือน	๑. ความเสี่ยงในการ ขาดสูญหาย เนื่องจากการจัดเก็บ/ สถานที่จัดเก็บไม่ เพียงพอ ๒. ปริมาณการใช้วัสดุ และการใช้ไฟฟ้ายังมี ปริมาณที่เพิ่มขึ้น	๑. ควบคุม ตักรหัส ครุภัณฑ์ ไว้ที่ทรัพย์สิน ให้ครบทุกรายการ/ว่า ครุภัณฑ์ได้จัดเก็บไว้ สถานที่ใด ๒. ประชุมหัวหน้าส่วน ราชการเพื่อกำชับแนว ทางการใช้พลังงาน	งานบริหาร งานทั่วไป สำนัก ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการบริหารจัดการและการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อความสะดวกในการค้นหาข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูลด้านบุคคล	๑. การจัดเก็บและรักษาเอกสารงานการเจ้าหน้าที่มีจำนวนมากและไม่มีความถี่จัดเก็บเอกสารที่ปลอดภัยเสี่ยงต่อการสูญหาย	๑. แยกเอกสารตามประเภทงาน จัดเก็บในแฟ้มเอกสารเรียงลำดับก่อนหลัง	๑. จัดเก็บเอกสารงานบุคคลให้เป็นระเบียบ แยกตามประเภทงานที่ชัดเจน ไม่ปะปนกัน จะช่วยลดปัญหาเอกสารสูญหายและเอกสารชำรุดในเบื้องต้น	๑. สถานที่จัดเก็บแฟ้มเอกสารไม่เพียงพอ ๒. แฟ้มเอกสารชำรุดเนื่องจากเก็บแฟ้มไว้นอกตู้เอกสาร มีสถานที่เก็บไม่เป็นที่ปลอดภัย	๑. จัดสถานที่เก็บแฟ้มเอกสารให้ปลอดภัยและเป็นสัดส่วน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางรติรส วงษ์สามารถ)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลพยุห์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการพูดคุยร่วมกันเพื่อหาทางแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา ๑.๕.๓ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการเข้าอบรมเพื่อเพิ่มทักษะเสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในเนื่องจากตัวเจ้าหน้าที่พนักงานผู้ปฏิบัติงานบนระบบขาดทักษะและความสามารถ แตกต่างกันของแต่ละบุคคล/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากทางกรมฯ มีการพัฒนาระบบe-LAAS ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการจัดตั้งไลน์กลุ่มกองคลัง เพื่อให้มีการ สั่งการ พุดคุย และนำความรู้ใหม่ๆ แจ้งให้บุคลากรทราบตลอดเวลา ๓.๓ มีการเข้าร่วมเข้าร่วมติดตามกลุ่มไลน์ อาจารย์วิทยากรเพื่อขอคำแนะนำ และศึกษากฎหมาย ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงไลน์กลุ่มของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ตลอดเวลา ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการสรุปและประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยการบันทึกข้อมูลรายงาน พร้อมเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากพระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการปรับปรุงราคาประเมินที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างเพิ่มขึ้น จึงทำให้ผู้ปฏิบัติ บันทึกข้อใหม่ อาจเกิดความผิดพลาดได้ และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS มีการปรับปรุง เพื่อให้สอดคล้องกับกรมบัญชีกลาง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงอาจเกิดความผิดพลาดได้

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสุขศรี ศรีไชย)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กระบวนการ - การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- มีการบันทึกตรวจสอบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) บางรายการเลือกคู่บัญชียังไม่ถูกต้อง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามภารกิจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการถือปฏิบัติตามคู่มือการการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๓. มีการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงด้านการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การบันทึกตรวจสอบเพื่อตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์บางรายการไม่ถูกต้อง	- มีการบันทึกตรวจสอบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) บางรายการเลือกคู่บัญชียังไม่ถูกต้อง	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลบนระบบ (e-LAAS) ให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบถูกต้องตามระเบียบ ฯ ๒. ให้ผู้ตรวจการตรวจสอบีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมเพิ่มเติม	กองคลัง - งานการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กระบวนการ -การพัฒนาเพิ่มทักษะ ด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประเมินค่าภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๓ ภายในเขตเทศบาลตำบลพยุห์ ถูกต้องและเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบฯ ประกาศกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การออกสำรวจ บันทึกรายชื่อสิ่งปลูก สร้าง เช่นลักษณะสิ่ง ปลูกสร้าง และขนาดสิ่ง ปลูกสร้าง ยังขาดความ สมบูรณ์ของข้อมูล ๒.การคำนวณราคา ประเมินทุนทรัพย์ สิ่งปลูกสร้าง ในขั้นตอน การวินิจฉัยลักษณะการ ทำประโยชน์ยังมีความ แย้งในระดับท้อง จึงทำให้การประเมินค่า ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างมีความคลาดเคลื่อน อยู่	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ใน การปฏิบัติงานตามพระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้ใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ๒.มีการถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด ๓.มีการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ศึกษากฎหมาย ระเบียบฯ ประกาศกระทรวงและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	-การควบคุมภายในที่มีอยู่ยัง ไม่มีความเพียงพอ เนื่องจาก พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ราคาประเมินที่ดินและราคา ประเมินสิ่งปลูกสร้างมีการ ปรับปรุงเพิ่มขึ้น ทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ต้องบัน ทึกรายชื่อในแบบสำรวจ ต่างๆใหม่	๑.การบันทึกข้อมูล ตามแบบสำรวจต่างๆ และขั้นตอนการคำนวณ ราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยัง ไม่มีความชำนาญ จึงเป็นสาเหตุให้การ ประเมินภาษีมีความ คลาดเคลื่อน	๑.ส่งเจ้าหน้าที่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน เข้าอบรมทักษะ เพิ่มเติม ๒.ศึกษาความรู้เพิ่มเติมในกลุ่ม เพื่อนเจ้าหน้าที่จัดเก็บด้วยกัน ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.ออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	กองคลัง - งานจัดเก็บ และพัฒนา รายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กระบวนการ - การตรวจสอบทรัพย์สินและ พัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติและ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิด ประโยชน์มากที่สุด และถูกต้อง ตรวจสอบได้	๑.การจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีมีความล่าช้า	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบประจำปี และให้ แจ้งผลการตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วัน ๒.ผู้อำนวยการกองคลัง สั่งกำกับเร่งรัด ติดตามภายใน เดือนสุดท้ายของ ปีงบประมาณ	-การรายงานผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นไปตาม กำหนดและจัดส่งให้ สตง.ไม่ เกินเดือนพฤศจิกายน	๑.การแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ให้ความร่วมมือ เท่าที่ควร	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง สั่งกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้าย ของปีงบประมาณ และได้มีคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุ ประจำปี แล้วให้รายงานผลการ ตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ พัสดุ ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้า พนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้ จงได้	กองคลัง - งานพัสดุ

ลายมือชื่อ


 ผู้รายงาน
 (นางสุษศรี ศรีไชย)

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของการซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๑.๑ บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานออกแบบและควบคุมงาน งานผังเมือง งานสาธารณูปโภค โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เนื่องจาก ไม่มีกรอบอัตราค่าจ้างตำแหน่งวิศวกร เพื่อมาปฏิบัติงานด้านการออกแบบ คำนวณโครงสร้างและการประมาณราคาค่าก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การประมาณราคาค่าก่อสร้างต่างๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จที่ทันสมัย ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองช่าง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเป็นทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการยังไม่เสร็จสมบูรณ์โดยปราศจากความเสี่ยง คือ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า กิจกรรม การประมาณราคาก่อสร้าง กิจกรรม การออกแบบก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมต่อไป

ลายมือชื่อ

(นายวีระศักดิ์ ตั้งพิทักษ์ไกร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองช่าง เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานไฟฟ้า กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซม ไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็วและเพื่อให้การเก็บอุปกรณ์ เป็นไปอย่างเป็นระบบ	๑. ไม่มีสถานที่เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้แยกแต่ละงาน ที่เพียงพอ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบ สมบูรณ์	๑. การกำหนดแนวทางและ ควบคุมการปฏิบัติงานตาม แนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ พึ่งพาทางผู้เชี่ยวชาญและปฏิบัติ	- จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ การปฏิบัติงาน - จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้ นานยิ่งขึ้น	๑. อุปกรณ์/เครื่องมือใน การซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบสมบูรณ์	- ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดภาระงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานก่อสร้าง กิจกรรม การประมาณราคา ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การสำรวจออกแบบ และประมาณราคาก่อสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา เทศบาลตำบลพยุห์ และประชาชน อย่างแท้จริง	๑. การประมาณราคา ถูกต้องตามระเบียบแต่ ไม่สอดคล้องกับสถานะ เศรษฐกิจในปัจจุบัน	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับราคา วัสดุก่อสร้างเพื่อซื้อวัสดุราคา วัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่ สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็น ปัจจุบัน ๒. ให้ศึกษาระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ในการควบคุมงาน ก่อสร้างให้ถูกต้องรอบคอบ และรัดกุมระเบียบฯ	- ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผัน ผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของ โลกและราคาน้ำมัน - กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ โดยลำดับ ความสำคัญของโครงการใน การประมาณราคา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม การใช้ระบบสารสนเทศในการ ออกแบบก่อสร้าง	- การผันผวนของราคา สินค้าเกี่ยวกับ การ ก่อสร้างในตลาด ที่ สูงขึ้น	- กำกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่ง การจากหน่วยงานต่างๆ โดย ใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้ การคำนวณราคาก่อสร้าง ขณะจัดทำข้อบัญญัติ สอดคล้องกับความเป็นจริง กับสภาพเศรษฐกิจในขณะ ดำเนินงาน	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการกิจ แผนการดำเนินการหรือการกิจการกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานก่อสร้าง กิจกรรม การออกแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การออกแบบงาน ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการดำเนินงาน	- การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาด	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ติดตาม ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับราคา วัสดุก่อสร้าง เช็ข้อมูลราคา วัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่ สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็น ปัจจุบัน ๒. ให้ศึกษาระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ในการควบคุมงาน ก่อสร้าง ให้ถูกต้องรอบคอบ และรัดกุมตามระเบียบที่ กำหนดไว้ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบสารสนเทศ ในการออกแบบก่อสร้าง	- มีจำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อ ปริมาณงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความ ชำนาญในการใช้สารสนเทศ มาใช้ในการดำเนินงาน	- ราคาวัสดุก่อสร้างมีความ ผันผวน ตามสภาวะ เศรษฐกิจของโลกและ ราคาน้ำมัน - กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรวดเร็วและเป็น ระบบโดยลำดับ ความสำคัญของโครงการ ในการประมาณราคา	- กำกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการ จากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ ออกแบบงานก่อสร้างให้ สอดคล้องกับความเป็นจริงกับ สภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายวิระศักดิ์ ตั้งพิทักษ์กร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการศึกษา

สำนัก/กองการศึกษา เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษายึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นจะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการศึกษา ปฐมวัย งานส่งเสริมประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการยังมีความล่าช้า แล้วยังขาดบุคลากรด้านกึ่งาและนันทนาการที่ทำหน้าที่ตามกิจกรรมด้านกึ่งา และส่วนที่สามคือการดำเนินกิจกรรมตามโครงการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมของท้องถิ่นไม่ได้ไม่จัดกิจกรรมเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด ๒๐๑๙ ๒.๓ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ไม่ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การจัดเก็บเอกสาร แยกประเภทตามหมวดหมู่ ยังไม่เป็นระบบงานสารบรรณ การปฏิบัติงาน การลงทะเบียน รับ - ส่งหนังสือ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง คือมีการประชุมชี้แจง ให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานสารบรรณ ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ ๓.๓ กองการศึกษา มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการ บริหารความเสี่ยง ตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยได้กำหนดการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ เคารงครัดต่อการปฏิบัติงานตามระเบียบมากขึ้น โดยการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณ
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองการศึกษา เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่นให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อการณ์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.กิจกรรมติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการยังมีความล่าช้า และการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

ลายมือชื่อ



(นายสุวิทย์ จันทะสอน)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการศึกษา เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรม งานธุรการ วัตถุประสงค์ - การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือ สั่งการล่าช้า	- ระเบียบข้อบังคับที่เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานส่ง มายังเทศบาลตำบลพยุห์ล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	- การตรวจสอบค้นหาข้อมูล ปัจจุบันจากทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ล่วงหน้าและสามารถ ปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับ หนังสือ	- การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา	- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานส่ง มายังเทศบาลตำบลพยุห์ ล่าช้า จึงทำให้เกิดความ ล่าช้าในทางปฏิบัติ	- เน้นย้ำให้ เจ้าหน้าที่ติดตาม ข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่องและ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา	งานธุรการ กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานการศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง ๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ห่างจากที่ทำการเทศบาล การติดต่อประสานงาน การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง	๑. กำชับผู้รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ควบคุมดูแลงานอย่างใกล้ชิด	๑. ปริมาณงานที่มีมากกว่าจำนวนบุคลากรทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ห่างจากที่ทำการเทศบาล การติดต่อประสานงาน การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง	๑. จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับผู้รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ควบคุมดูแลงานอย่างใกล้ชิด	งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุวิทย์ จันทะสอน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

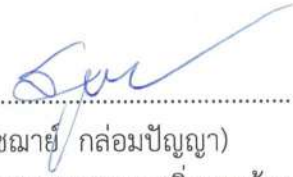
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๘ งาน ได้แก่ แผนงานสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานธุรการ งานรักษาความสะอาด งานเผยแพร่และฝึกอบรม งานส่งเสริมสุขภาพ และงานพัสดุ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้การคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง ทำให้การจัดเก็บขยะเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนามิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนามิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ จัดทำแผนปฏิบัติงานในการจัดขยะในแต่ละวัน และนำข้อมูลปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นมาจัดการแก้ไขปัญหา มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ องค์กรประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดการทุจริต และคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๓.๓.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน ๓.๓.๔ ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนักงานเทศบาลตำบลพยุห์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในเรื่อง การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดการทุจริต การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามการประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บขยะตามแผนเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจาก ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง และมีขยะนอกเขตเทศบาลตำบลพยุห์แอบนำมาทิ้งทำให้ ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บขยะไม่เป็นไปตามแผน นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

ลายมือชื่อ.....

(นางสุพัชฌาย์ กล่อมปัญญา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำนักงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กระบวนการ ความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการทิ้ง ขยะไม่ได้มีการคัด แยกก่อนนำมาทิ้ง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับ รถบรรทุกขยะ และพนักงาน ประจำรถขยะ ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของพนักงานในการจัดเก็บ ขยะแต่ละวัน เพื่อไม่ให้เกิด ความล่าช้า ๔. มีการจัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน คัดแยกขยะก่อนทิ้ง	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่มี เพียงพอเนื่องจาก ปริมาณขยะมีเพิ่มมา ขึ้น และประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะก่อน นำมาทิ้ง	ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการ ทิ้งขยะไม่ได้มีการ คัดแยกก่อนนำมา ทิ้ง	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และ ส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการ กำจัดขยะ และคัด แยกขยะก่อนนำมา ทิ้ง ๒. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการจัดเก็บ ขยะในแต่ละวัน ๓. ประชาสัมพันธ์ แผนการจัดเก็บขยะ ให้ประชาชนรับทราบ	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสุพิชฌาย์ กล่อมปัญญา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กระบวนการงาน การควบคุมป้องกัน โรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคเกิดโรคใช้เลือดออกให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มี สุขภาพสะอาดและมีมีการกำจัดขยะน้ำ เสียไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของ พาหะนำโรค	การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์เรื่อง การทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย ความรู้เรื่องโรค ใช้เลือดออก และ อันตรายของ ใช้เลือดออก ยังไม่ครอบคลุม ทำให้ประชาชนไม่ เกิดความตระหนัก	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนัก ถึงอันตรายของโรค ใช้เลือดออก การทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตัวเอง ๓. ประสานงานและ ดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน สาธารณสุขในพื้นที่ในการพ่น หมอกควันควบคุมโรคกรณี พบผู้ป่วย	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุมโรคตาม ภารกิจหน้าที่ ๓. การดำเนินงานควบคุม พ่นหมอกควันสามารถ ดำเนินการได้ทันทั่วทั้ง	๑. มีจำนวน งบประมาณไม่ เพียงพอ ๒. การปฏิบัติงาน ยังมีความไม่ พร้อมของ บุคลากรเนื่องจาก ต้องใช้ผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย	๑. มีการเพิ่ม กิจกรรมตาม โครงการใน แผนพัฒนา ๒. จัดทีมในการ ออกปฏิบัติงาน เพิ่ม	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสุพิชฌาย์ กล่อมปัญญา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการประปา

กองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองการประปายึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองการประปา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ การจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ ได้แก่ งานธุรการ งานผลิตและบริการ งานจัดเก็บ และพัฒนารายได้ งานการเงินและบัญชี โดยมี ผู้อำนวยการกองการประปา เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรม ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง และบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งไม่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและไม่ใช้เจ้าหน้าที่ที่ทำโดยตรง อาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดได้ในการทำงาน ๒.๒ กิจกรรม งานผลิตและบริการ เป็นความเสี่ยง คือ ขาดบุคลากรในการผลิตและดูแลระบบน้ำประปา และระบบน้ำประปามีปัญหาบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนามิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนามิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๑.๑ กิจกรรม ด้านการบริหารบุคลากร ในกองการประปามีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของกองการประปา ตามคำสั่งแบ่งงาน เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงาน และบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งไม่มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่หลายหน้าที่ อาจทำให้การปฏิบัติงานของกองการประปาล่าช้าได้ และงานที่ออกมาไม่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการวางแผนการควบคุมต่อไป ๒.๑.๒ ผู้อำนวยการกองการประปาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการประปา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง เนื่องจากผู้รับการประเมินขาดความเข้าใจในระบบการทำงาน ๒.๑.๓ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการปรึกษาหารือด้านการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๓.๒ ประชุมเพื่อปรึกษาหารือด้านการปฏิบัติงาน เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงาน ๓.๓.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์
๕. กิจกรรมติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความพอเพียงเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

สำนัก/กองการประปา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการยังไม่เสร็จสมบูรณ์โดยปราศจากความเสี่ยง คือ ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน และงานผลิตและติดตั้งน้ำประปา ซึ่งต้องดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมต่อไป

(ลงชื่อ) จ.ส.อ.


(บุญชู บัวใหญ่)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการประปา

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การจัดทำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุให้มีความถูกต้องเรียบร้อย แม่นยำ	๑. อาจเกิดความล่าช้า หรือผิดพลาดได้ในการ ทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัด จ้างระบบใหม่เพราะ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่โดยตรง	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ - สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่ง การและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑.ระบบการจัดทำการ จัดซื้อจัดจ้างมีการ ปรับปรุงให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความ เข้าใจคลาดเคลื่อนใน บางระบบทำให้ รายการทางบัญชีไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	๑.ติดตามศึกษาระเบียบคู่มือ การปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความเข้าใจในระบบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้อง ก่อนเสนอทุกครั้ง	กองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา วัตถุประสงค์ ๑. ประชาชนมีน้ำอุปโภคอย่างทั่วถึง ๒. น้ำประปาที่ผลิตมีคุณภาพ ๓. ประชาชนได้รับความพึงพอใจจาก การใช้ น้ำ ไม่มีเรื่องร้องเรียนคุณภาพ ของน้ำประปา การให้บริการ เป็นต้น ๔. เพื่อให้มีความพร้อมในการใช้งาน ของเครื่องมือ - เครื่องใช้	๑. จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานล่าช้า ๓. อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้มีการชำรุด เสื่อมสภาพบ่อยครั้ง ทำให้ต้องมีการซ่อม แซมบำรุงรักษาเป็น ประจำ	๑.วางแผนผังควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการผลิต น้ำประปา ๒.จัดเวรยามเพื่อรักษาความ ปลอดภัย ดูแลระบบการ ผลิตและการปล่อยน้ำให้มี อุปสรรคเกิดขึ้นระหว่าง กระบวนการผลิต ๓.ตรวจสอบความชำรุด บกพร่องของวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตน้ำประปา ให้มีสภาพดี พร้อมใช้งานตลอดเวลา ๔.จัดหาแหล่งน้ำสำรองเพื่อ กักน้ำไว้ใช้ยามขาดแคลน ๕.ศึกษาวิธีการ กระบวนการ ผลิตใหม่ ๆ เพื่อเตรียมรับมือ กับการใช้น้ำประปา ที่ เพิ่มขึ้นจากจำนวนประชากร ที่ใช้บริการน้ำประปา	- การควบคุมภายในที่ยังไม่มี ความเพียงพอ เนื่องจากผู้รับการ ประเมินมีจำนวนบุคลากรในการ ปฏิบัติไม่เพียงพอ ทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนด -มีการติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานผลิตและ ดำเนินงานบริการอื่นโดยเคร่งครัด	๑.จำนวนบุคลากรใน ด้านผลิตน้ำประปายัง ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๒. มีเสียงสะท้อนจาก ประชาชน เรื่องการ ให้บริการซ่อมแซม ระบบน้ำประปา ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ เป็นที่พึงพอใจของ ประชาชน ผู้ใช้น้ำ ๓.น้ำประปาอาจไม่มี คุณภาพในกรณีท่อ ประปาชำรุด	- ดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย เน้นการกำกับกรปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ อย่างใกล้ชิด เพื่อกระตุ้นให้ มีการปฏิบัติงานให้รอบคอบ รัดกุม เป็นไปตามระเบียบฯ	กองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์

ลงชื่อ จ.ส.อ. ผู้รายงาน

(บุญชู บัวใหญ่)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา วิชาการการแทน

ผู้อำนวยการกองการประปา

วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วย ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน /ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้ กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในยึดมั่นในความ ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปราศจากการ แทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการ ปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ และมีความ เป็นอิสระในการปฏิบัติการควบคุมภายในซึ่งทำให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชา ขึ้น ตรงต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในเสนอผ่านปลัด เพื่อเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ อนุมัติภายในสิ้นเดือน กันยายนของทุกปี และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อนายกเทศมนตรี ตำบลพยุห์ เสนอเรื่องราชการทั่วไปต่อไปต่อปลัด เพื่อเสนอ ต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะความสามารถของบุคลากร ฝึกอบรม และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยส่งเสริมให้ บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยการจัดสรร งบประมาณไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสม ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากร อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ หน่วยตรวจสอบภายในมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลพยุห์ มีกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่อันตราย การกำหนดแนวทางมาตรการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ เหมาะสม แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ความเข้าใจในข้อกฎหมายระเบียบปฏิบัติงาน และหนังสือสั่งการต่างๆ อย่างถ่องถ้วน ในเรื่องที่ต้องตรวจสอบ ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้เสนอผ่านปลัด เพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์อนุมัติ และได้แจ้งเวียนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และพิจารณาหรือร่วมกับปลัดให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ หน่วยตรวจสอบภายในมีการศึกษา กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหาข้อมูลการตรวจสอบภายในจากเว็บไซต์ต่างๆ ทาง Internet รวมถึงการติดต่อสื่อสารทางสื่อโซเชียลมีเดีย (Social media) กลุ่มไลน์ (Line) เฟสบุค (Facebook) และการเข้าถึงการใช้งานในระบบ e-lass เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและปฏิบัติงานเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์กรและแจ้งเวียนผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เช่น การเผยแพร่กฎบัตร นโยบายความการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห้มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒. หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำนโยบายความเป็นอิสระและขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎบัตรงานตรวจสอบกรอบคุณธรรม แผนการตรวจสอบภายใน นำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพยุห้ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารมีจุดบกพร่องหรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและ ผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือมีข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญ มีการรายงาน อย่างทันท่วงที และเสนอแนะแนวทางแก้ไขติดตามให้มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายในมีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การใช้ และเก็บรักษาทรัพย์สินในหน่วยงาน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แต่ละส่วนงาน การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรจำกัด เพียงคนเดียว อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิด ความล่าช้า และไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ จึงได้มีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุง แผนการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยได้กำหนดวิธีการและกระบวนการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ เหมาะสมไว้แล้ว เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวณัฐชา ปาทาน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้าน การพัฒนาความรู้ด้าน การปฏิบัติงานให้ครบทุก แผนงานที่ต้องตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญใน การปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การสอบทานการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เข้าใจในกระบวนการและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติตาม กฎหมายระเบียบ และ หนังสือสั่งการต่างๆ ๓. คุณภาพของงาน ตรวจสอบภายใน อาจไม่ เป็นที่ยอมรับ	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายในกำหนดขอบเขต วิธีการในการปฏิบัติงานที่ เหมาะสม ๒. เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	๑. การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ เหมาะสม ๒. การควบคุมความ เสี่ยงยังขาดความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความ เชี่ยวชาญครอบคลุมในทุก แผนงาน อาจเป็นเหตุให้ ผู้บริหาร และบุคลากรใน หน่วยงานไม่ยอมรับ คำแนะนำ เปลี่ยนแปลง ในทางที่ถูกต้อง และอาจ ทำให้หน่วยรับตรวจเกิดโทษ ต่อการกระทำผิดในข้อ ระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการต่างๆ	๑. ศึกษาหาความรู้จาก ตัวอย่างกรณีศึกษา, คำ พิพากษาศาลปกครอง สูงสุด, หรือการตอบข้อ หารือที่มีผลสรุปแล้ว เสร็จมาให้หน่วยงานรับ ตรวจได้ทราบถึงโทษ หรือวิธีแนวทางปฏิบัติ ราชการ อยู่เสมอ ๒. เข้ารับการฝึกอบรม ให้ครอบคลุมทุกแผนงาน อย่างต่อเนื่อง	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวณัฐชา ปาพาน)
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่สอง

● ระดับองค์กร

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖. กองการประปา

๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลพยุห์

เรียน นายอำเภอพยุห์

เทศบาลตำบลพยุห์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพยุห์ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอพยุห์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้าน งานสารบรรณ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การรับ - ส่งหนังสือ การออกเลขคำสั่ง เจ้าของเรื่องมาลงเลขหนังสือสารบรรณกลางโดยไม่ระบุชื่อเรื่อง วันที่ และกองงาน ทำให้ไม่ทราบว่าเรื่องอะไร ยากต่อการสืบค้น ความล่าช้าของหนังสือมาถึงงานสารบรรณกลาง ช้า ทำให้การดำเนินการไม่ทันกำหนดระยะเวลา

๑.๒ กิจกรรมด้าน การจัดหาพัสดุ ความเสี่ยงที่มีอยู่ การจัดหาพัสดุต้องใช้เวลาในการสืบค้นราคา กลาง ราคาท้องตลาด การจัดหาผู้รับจ้าง ทำให้การได้มาซึ่งพัสดุล่าช้า

๑.๓ กิจกรรมด้าน การบำรุงรักษาพัสดุ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม

๑.๔ กิจกรรมด้าน การควบคุมการใช้สอยพัสดุและการประหยัดพลังงาน ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การเก็บรักษาครุภัณฑ์ไม่เป็นหมวดหมู่ เนื่องจากสถานที่เก็บไม่เพียงพอ มีความเสี่ยงการสูญหายจากการยืม ความเสี่ยงในการการใช้พลังงานสิ้นเปลือง

๑.๕ กิจกรรมด้านการจัดระบบและการจัดเก็บเอกสาร ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ สถานที่จัดเก็บแฟ้มเอกสารไม่เพียงพอ แฟ้มเอกสารชำรุดเนื่องจากเก็บแฟ้มไว้นอกตู้เอกสาร มีสถานที่เก็บไม่เพียงพอทำให้เอกสารบางรายการสูญหายและชำรุด

๑.๖ กระบวนการ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การบันทึกตรวจสอบเพื่อตั้งหนี้ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) บางรายการเลือกคู่บัญชียังไม่ถูกต้อง

๑.๗ กระบวนการ การเพิ่มทักษะด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การบันทึกข้อมูลตามแบบสำรวจต่างๆ และขั้นตอนการคำนวณราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่มี ความชำนาญ จึงเป็นสาเหตุให้การประเมินภาษีมีความคลาดเคลื่อน

๑.๘ กระบวนการ การตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

๑.๙ กระบวนการไฟฟ้า กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์

๑.๑๐ กระบวนการก่อสร้าง กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การผันผวนของราคาสินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาดที่สูงขึ้น

๑.๑๑ กระบวนการก่อสร้าง กิจกรรมด้านการออกแบบก่อสร้าง ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การออกแบบล่าช้า มีข้อผิดพลาด ราคาสถูก่อสร้างมีความผันผวน ตามสถานะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน การดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา

๑.๑๒ กระบวนการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรมงานธุรการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลพยุห์ล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ

๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานการศึกษา ปฐมวัย ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ห่างจากที่ทำ การเทศบาล การติดต่อประสานงาน การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง

๑.๑๔ กระบวนการ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๑๕ กระบวนการ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ความเสี่ยงที่มีอยู่ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เรื่องการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายความรู้เรื่องโรคไข้เลือดออก ยังไม่ครอบคลุมทำให้ประชาชนไม่เกิดความตระหนัก

๑.๑๖ กิจกรรมด้าน งานพัสดุและทรัพย์สินกิจการประปา ความเสี่ยงที่มีอยู่การทำงานเกิดความล่าช้า เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างระบบใหม่เพราะไม่ใช่ผู้รับผิดชอบโดยตรง

๑.๑๗ กิจกรรมด้าน งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จำนวนบุคลากรในด้านผลิตน้ำประปายังไม่เพียงพอต่อการบริการ อุปกรณ์ชำรุดเสื่อมสภาพบ่อยครั้ง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้าน งานสารบรรณ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและดำเนินการจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบงานทันที
- ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากทางอินเทอร์เน็ตทุกวัน

๒.๒ กิจกรรมด้าน การจัดหาพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- มีการจัดทำตามขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓ กิจกรรมด้าน การบำรุงรักษาพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการ ซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ทรัพย์สินที่ ถูกต้อง
- เพิ่มความถี่ในการจัดหางานนาย ทรัพย์สินชำรุด เพื่อลดปริมาณของที่ชำรุดจนไม่มีที่จัดเก็บ

๒.๔ กิจกรรมด้าน การควบคุมการใช้สอยพัสดุและการประหยัดพลังงาน การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- มีระบบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุให้เป็นปัจจุบัน
- มีระบบการจัดทำรหัสครุภัณฑ์ติดไว้ที่ครุภัณฑ์ ครบทุกรายการ
- ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ในการควบคุมให้หน่วยงานต่างๆ ทราบ

๒.๕ กระบวนการงานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมด้านการจัดระบบและการจัดเก็บเอกสาร การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดสถานที่เก็บแฟ้มเอกสารให้ปลอดภัยและเป็นสัดส่วน

๒.๖ กระบวนการงาน การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลบนระบบ (e-LAAS)ให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบถูกต้องตามระเบียบ
- ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าอบรมเพิ่มเติม

๒.๗ กระบวนการงาน การเพิ่มทักษะด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ส่งเจ้าหน้าที่พนักงานผู้ปฏิบัติงาน เข้าอบรมทักษะเพิ่มเติม
- ศึกษาความรู้เพิ่มเติมในกลุ่มเพื่อนเจ้าหน้าที่จัดเก็บด้วยกัน ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๘ กระบวนการงาน การตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ผู้อำนวยการกองคลังสั่งกำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จงได้

๒.๙ กระบวนการงานไฟฟ้า กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดการงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๒.๑๐ กระบวนการงานก่อสร้าง กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาค่าก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจในขณะดำเนินงาน

๒.๑๑ กระบวนการงานก่อสร้าง กิจกรรมด้านการออกแบบก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้งานสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน

๒.๑๒ กระบวนการงานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรมงานธุรการ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๑๓ กิจกรรมด้านงานการศึกษา ปฐมวัย การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- กำชับผู้รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ควบคุมดูแลงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๔ กระบวนการงาน การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- รมณรค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ และคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน
- ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนทราบ

๒.๑๕ กระบวนการ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการควบคุมภายในคือ เพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนา จัดทีมการปฏิบัติงานเพิ่ม

๒.๑๖ กิจกรรมการพัสดุและทรัพย์สิน การปรับปรุงการควบคุมภายใน กำกับติดตามศึกษาระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบกฎหมายมากขึ้น

๒.๑๗ กิจกรรมด้าน งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยเน้นการกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างใกล้ชิด เพื่อกระตุ้นให้มีการปฏิบัติงานให้รอบคอบ รัดกุม เป็นไปตามระเบียบฯ

ลงชื่อ



(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

วันที่ ๑๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพยุห์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษามูลค่าองค์กรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลตำบลพยุห์ มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๓ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ๑๗ แห่ง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการปรึกษาหารือด้านการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง โดยจัดตั้งไลน์กลุ่มบุคลากรเทศบาลตำบลพยุห์ เพื่อที่ให้ง่ายต่อการประสานงานและทันเวลา	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ในการควบคุมให้หน่วยงานต่างๆ ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๓ มีการประชุมประชาคมเพื่อ รับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็นเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างพอเพียงเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลพยุห์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ การประชาสัมพันธ์ และใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม ทำให้เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์
๕. กิจกรรมติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารมีจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความพอเพียงเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลพยุห์ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการยังไม่เสร็จสมบูรณ์โดยปราศจากความเสี่ยง คือ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ กิจกรรมด้านจัดหาพัสดุ กิจกรรมด้านการบำรุงรักษา กิจกรรมด้านการควบคุมพัสดุ กิจกรรมด้านการจัดระบบและการจัดเอกสาร กระบวนการงานด้านการพัฒนาเพิ่มทักษะด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กระบวนการงานด้านการตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ งานไฟฟ้า กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า งานก่อสร้าง กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง การออกแบบก่อสร้าง งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรมด้านงานธุรการ งานการศึกษา ปฐมวัย กระบวนการงานด้านการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด งานการเงินและบัญชีของกิจการประปา งานจัดเก็บพัฒนารายได้ของกิจการประปา งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา และกิจกรรมด้านการติดตามผลการตรวจสอบ ซึ่งต้องดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมต่อไป บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายธนาวุฒิ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพยุห์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านงานสาร บรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานด้าน เอกสารเกิดความเป็น ระบบ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว การ ดำเนินการตามหนังสือส่ง การเป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	เป็น ความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑. การรับ - ส่งหนังสือ คำสั่งและประกาศ บางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือสารบรรณกลางโดย ไม่ระบุชื่อเรื่องวันที่และกอง งาน ทำให้ไม่ทราบว่าเป็น เรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจ เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	๑. การปรับปรุงคำสั่ง มอบหมายงานให้มีความ ชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่ อยู่ให้ผู้ที่ทำหน้าที่แทนเพื่อ ไม่ให้งานหยุดชะงัก ๒. เจ้าหน้าที่ต้องติดตาม และประสานงานกับทุก ส่วนงานเพื่อให้เกิดความ ชัดเจนและทันต่อเวลา ๓. จัดทำทะเบียนคุมแฟ้ม หนังสือราชการอย่าง ชัดเจน	๑. มีการติดตาม ตรวจสอบระบบการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๑. การปฏิบัติตาม หนังสือด่วนส่งมา ตามช่องทาง ก ส อิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ตรวจสอบช่องทาง การรับหนังสือ ตลอดเวลา ทำให้การ ปฏิบัติเกิดความล่าช้า	๑. ลงทะเบียนรับ หนังสือทุกฉบับและ ดำเนินการจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบงานทันที ๒. ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสารราชการ จากทางอินเทอร์เน็ตทุก วัน	งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้จัดหาพัสดุให้ทันตามความต้องการ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. การจัดหาพัสดุ ต้องใช้เวลาในการสืบค้น ราคา กลาง สืบค้นราคาท้องตลาด จัดหาผู้รับจ้าง ทำให้การได้มาซึ่งพัสดุล่าช้า	๑. มีการจัดทำขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทุกหน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติตามขั้นตอน	๑. การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเนื่องจากหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง การจัดหาพัสดุ แต่ยังมีบางรายการที่จัดหา พัสดุไม่ทันต่อความต้องการ	๑. จัดหาพัสดุไม่ทันตาม ความต้องการ และไม่ทัน ตาม ระยะเวลา	๑. ตรวจสอบพัสดุที่ ต้องการใช้ล่วงหน้า ให้มี ระยะเวลาในการจัดหา ก่อนการใช้พอสมควร ๒. มีรายงานผลการ จัดซื้อพัสดุรายไตรมาส (แสดงผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค)	งานบริหาร งานทั่วไป สำนัก ปลัดเทศบาล
กิจกรรมด้านการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ ที่ชำรุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๑. ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ที่เหมาะสม	๑. มีการจัดทำทะเบียน ประวัติครุภัณฑ์และการซ่อม บำรุงรักษา ๒. มีผู้รับผิดชอบดูแล ทรัพย์สินโดยเฉพาะ ๓. ติดตามและประเมิน ความเหมาะสมของการ ซ่อมแซมและการบำรุงรักษา ทรัพย์สิน	๑. การควบคุมยังไม่ เพียงพอเนื่องจากยังมี บางงานที่ยังไม่ได้จัดทำ แผนการซ่อมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน	๑. ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ที่เหมาะสม	๑. กำหนดให้หน่วยงาน จัดทำแผนการ ซ่อม บำรุงรักษา วิธีการใช้ ทรัพย์สินที่ ถูกต้อง ๒. เพิ่มความถี่ในการ จัด ทำจำหน่าย ครุภัณฑ์ ชำรุด เพื่อลดปริมาณ ของที่ชำรุดจนไม่มีที่ จัดเก็บ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการควบคุมการใช้สอยพัสดุ และการประหยัดพลังงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายใช้ งาน สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ๒. เพื่อให้มีการจัดเก็บ เป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอตภัย ๓. การลดปัญหาโลก ร้อน และการ ประหยัดพลังงาน	๑. การเก็บรักษา ครุภัณฑ์ไม่เป็นหมวดหมู่ เนื่องจากสถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ๒. มีความเสี่ยงในการสูญหายจากการยืม ๓. การใช้วัสดุ เช่น กระดาษ ปากกา หมึกพิมพ์ การถ่ายเอกสาร การใช้ไฟฟ้าสิ้นเปลือง	๑. มีระบบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ของแต่ละหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำรหัสครุภัณฑ์และติดรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ ๓. จัดทำใบยืมพัสดุครุภัณฑ์ มีการตรวจนับ ลงชื่อ ยืม - ส่ง ทุกใบ ๔. รณรงค์การใช้พลังงาน อย่างประหยัด เช่น ปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ ปิดไฟตอนพักเที่ยง	๑. การควบคุมยังไม่เพียงพอเนื่องจากหน่วยงานยังไม่มีอาคารจัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ ๒. ติดตามการเบิกจ่ายพัสดุ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่า กระแสไฟฟ้าทุก ๓ เดือน	๑. ความเสี่ยงในการชำรุดสูญหาย เนื่องจากการจัดเก็บ/สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ๒. ปริมาณการใช้วัสดุ และการใช้ไฟฟ้ายังมีปริมาณที่เพิ่มขึ้น	๑. ควบคุม ติดรหัส ครุภัณฑ์ ไว้ที่ทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ/ว่า ครุภัณฑ์ได้จัดเก็บไว้ สถานที่ใด ๒. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อกำชับแนวทางการใช้พลังงาน	งานบริหารงานทั่วไป สำนัก ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการจัดระบบ และการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อความสะดวกในการค้นหา ข้อมูลและความปลอดภัยของ ข้อมูลส่วนบุคคล	๑. การจัดเก็บและรักษา เอกสารงานเจ้าหน้าที่มี จำนวนมากและไม่มีสถานที่ จัดเก็บเอกสารที่ปลอดภัย เสี่ยงต่อการสูญหาย	๑. แยกเอกสารตามประเภท งาน จัดเก็บในแฟ้มเอกสาร เรียงลำดับก่อนหลัง	๑. จัดเก็บเอกสารงาน บุคคลให้เป็นระเบียบ แยกตามประเภทงานที่ ชัดเจน ไม่ปะปนกัน จะ ช่วยลดปัญหาเอกสาร สูญหายและเอกสาร ชำรุดในเบื้องต้น	๑. สถานที่จัดเก็บแฟ้ม เอกสารไม่เพียงพอ ๒. แฟ้มเอกสารชำรุด เนื่องจากเก็บแฟ้มไว้ นอกตู้เอกสาร มี สถานที่เก็บไม่เป็นที่ สัดส่วน	๑. จัดสถานที่เก็บแฟ้ม เอกสารให้ปลอดภัยและ เป็นสัดส่วน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กระบวนการ - การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- มีการบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) บางรายการเลือกคู่บัญชียังไม่ถูกต้อง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการถือปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานในระบบบัญชีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ๓. มีการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการเป็นบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงด้านการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้การบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์บางรายการไม่ถูกต้อง	- มีการบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) บางรายการเลือกคู่บัญชียังไม่ถูกต้อง	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลในระบบ (e-LAAS) ให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบถูกต้องตามระเบียบ ๒. ให้ผู้ตรวจการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้ง ๓. ก่อนมีการเบิกจ่ายงบประมาณ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรมเพิ่มเติม	กองคลัง - งานการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กระบวนการ -การพัฒนาเพิ่มทักษะ ด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การประเมินค่าภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี ๒๕๖๗ ภายในเขตเทศบาลตำบลพยุห์ ถูกต้องและเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบฯ ประกาศกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การออกสำรวจ บันทึกข้อมูลสิ่งปลูก สร้าง เช่นลักษณะสิ่ง ปลูกสร้าง และขนาดสิ่ง ปลูกสร้าง ยังขาดความ สมบูรณ์ของข้อมูล ๒.การคำนวณราคา ประเมินทุนทรัพย์ สิ่งปลูกสร้าง ในขั้นตอน การวินิจฉัยลักษณะการ ทำประโยชน์ยังมีความ แม่นยำในระดับหนึ่ง จึงทำให้การประเมินค่า ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างมีความคลาดเคลื่อน อยู่	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ การปฏิบัติงานตามพระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้ใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ๒.มีการถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด ๓.มีการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ศึกษากฎหมาย ระเบียบฯ ประกาศกระทรวงและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	-การควบคุมภายในที่มีอยู่ยัง ไม่มีความเพียงพอ เนื่องจาก พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ราคาประเมินที่ดินและราคา ประเมินสิ่งปลูกสร้างมีการ ปรับปรุงเพิ่มขึ้น ทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ต้อง ศึกษาข้อมูลในแบบสำรวจ ต่างๆใหม่	๑.การบันทึกข้อมูล ตามแบบสำรวจต่างๆ และขั้นตอนการคำนวณ ราคาประเมินทุนทรัพย์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยัง ไม่มีความชำนาญ จึงเป็นสาเหตุให้การ ประเมินค่ามีความ คลาดเคลื่อน	๑.ส่งเจ้าหน้าที่พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน เข้าอบรมทักษะ เพิ่มเติม ๒.ศึกษาความรู้เพิ่มเติมในกลุ่ม เพื่อนเจ้าหน้าที่จัดเก็บด้วยกัน ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.ออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	กองคลัง - งานจัดเก็บ และพัฒนา รายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กระบวนการ - การตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุด และถูกต้องตรวจสอบได้	๑.การจัดส่งรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินที่ประจำปีมีความล่าช้า	๑.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้แจ้งผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วัน ๒.ผู้อำนวยการกองคลังสั่งกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ	-การรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี เป็นไปตามกำหนดและจัดส่งให้ สตง.ไม่เกินเดือนพฤศจิกายน	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง สั่งกำกับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ทั้งนี้ได้แจ้งกำกับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จงได้	กองคลัง - งานพัสดุ

๕๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานไฟฟ้า กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วและเพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไปอย่างเป็นระบบ	๑. ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้แยกแต่ละงานที่เพียงพอ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์	๑. การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ	- จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น	๑. อุปกรณ์/เครื่องมือในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์	- ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดการงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	กองช่าง
๒. งานก่อสร้าง กิจกรรม งบประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคาก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลพยุห์ และประชาชนอย่างแท้จริง	๑. การประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบแต่ไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจในระหว่งจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับราคารัสดุก่อสร้างเช็คข้อมูลราคารัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน ๒. ให้ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องรอบคอบ และรัดกุมตามระเบียบฯ	- ราคารัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาราคาน้ำมัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง	- การผันผวนของราคารัสน้ำมัน เกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาดที่สูงขึ้น	- กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การตั้งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยให้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจในขณะดำเนินการ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานก่อสร้าง กิจกรรม การออกแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง แม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน	ความเสี่ยง - การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาด	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับราคาระดับก่อสร้าง เช็ควัดราคาวัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้ เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน ๒. ให้ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องรอบคอบ และรัดกุมตามระเบียบที่กำหนดไว้ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง	- มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาใช้	- ราคาระดับก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา	การปรับปรุงการควบคุม - กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กระบวนการงาน การจัดเก็บขยะ รักษา ความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการทิ้ง ขยะไม่ได้มีการคัด แยกก่อนนำมาทิ้ง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับ รถบรรทุกขยะ และพนักงาน ประจำรถขยะ ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของพนักงานในการจัดเก็บ ขยะแต่ละวัน เพื่อไม่ให้เกิด ความล่าช้า ๔. มีการจัดกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน คัดแยกขยะก่อนทิ้ง	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่มีความ เพียงพอเนื่องจาก ปริมาณขยะมีเพิ่มมาก ขึ้น และประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะก่อน นำมาทิ้ง	ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการ ทิ้งขยะไม่ได้มีการ คัดแยกก่อนนำมา ทิ้ง	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และ ส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการ กำจัดขยะ และคัด แยกขยะก่อนนำมา ทิ้ง ๒. จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการจัดเก็บ ขยะในแต่ละวัน ๓. ประชาสัมพันธ์ แผนการจัดเก็บขยะ ให้ประชาชนรับทราบ	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กระบวนการ การควบคุมป้องกัน โรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคไข้เลือดออกให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อการสร้างความปลอดภัย ความสะอาดและมีการกำจัดขยะน้ำ เสียไม่ให้ปนเปื้อนแหล่งเพาะพันธุ์ของ พาหะนำโรค	๑. ประชาชนยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับด้าน สาธารณสุข ๒. ประชาชนยังไม่ มีความตระหนักใน การสร้างเสริม ป้องกันสุขภาพของ ตนเอง	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ ๒. รมยรศประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและตระหนัก ถึงอันตรายของโรค ไข้เลือดออก การทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตัวเอง ๓. ประสานงานและ ดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน สาธารณสุขในพื้นที่ในการพ่น หมอกควันควบคุมโรคกรณี พบผู้ป่วย	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุมโรคตาม ภารกิจหน้าที่ ๓. การดำเนินงานควบคุม พ่นหมอกควันสามารถ ดำเนินการได้ทันทั่วถึง	๑. มีจำนวน งบประมาณไม่ เพียงพอ ๒. การปฏิบัติงาน ยังมีความไม่ พร้อมของ บุคลากรเนื่องจาก ต้องใช้ผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งมีอยู่น้อย	๑. มีการเพิ่ม กิจกรรมตาม โครงการใน แผนพัฒนา ๒. จัดทีมในการ ออกปฏิบัติงาน เพิ่ม	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญดำเนินการหรือภารกิจของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรม งานธุรการ วัตถุประสงค์ - การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการล่าช้า	- ระเบียบข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลพะเยาล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	- การตรวจสอบค้นหาข้อผิดพลาดจากทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ	- การประเมินผลจากผู้รับบัญชา	- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลพะเยาล่าช้า จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	งานธุรการ กองการศึกษา
กิจกรรม งานกีฬาและนันทนาการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีประสิทธิภาพ	๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ห่างจากที่ทำการ เทศบาล การติดต่อประสานงาน การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง	๑. ถ้าผู้รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ควบคุมดูแลงานอย่างใกล้ชิด	๑. ปริมาณงานที่มีมากกว่า จำนวนบุคลากร ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ห่างจากที่ทำการ เทศบาล การติดต่อประสานงาน การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง	๑. จัดส่งผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ๒. ถ้าผู้รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ควบคุมดูแลงานอย่างใกล้ชิด	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของการหรือภารกิจ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.งานที่สุดและทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การจัดทำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สุดให้มีความถูกต้องเรียบร้อย แม่นยำ	๑. อาจเกิดความล่าช้า หรือผิดพลาดได้ในการ ทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัด จ้างระบบใหม่เพราะ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่โดยตรง	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ - สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่ง การและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. ระบบการจัดทำการ จัดซื้อจัดจ้างมีการ ปรับปรุงให้เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความ เข้าใจคลาดเคลื่อนใน บางระบบทำให้ รายการทางบัญชีไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	๑.ติดตามศึกษาระเบียบคู่มือ การปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการ อบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น ๓.กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายละเอียดความถูกต้อง ก่อนเสนอทุกครั้ง	กองการประปา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา	๑. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า ๓.อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุด ๔.เพื่อให้บริการประชาชน	๑.วางแผนผังควบคุมการปฏิบัติงานด้านการผลิตน้ำประปา ๒.จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ดูแลระบบการผลิตและการปล่อยน้ำให้มีอุณหภูมิก่อนส่ง ๓.ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ ๔.ฝึกอบรมพนักงาน	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม นโยบายที่วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	๑.จำนวนบุคลากรในด้านผลิตน้ำประปา ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. มีเสียงสะท้อนจากประชาชน เรื่องการให้บริการซ่อมแซมระบบน้ำประปาปฏิบัติงานล่าช้า ไม่เป็นที่พึงพอใจของประชาชน ผู้ใช้น้ำ ๓.น้ำประปาอาจไม่มีคุณภาพในกรณีท่อประปาชำรุด	- ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการกำกับกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบอย่างใกล้ชิด เพื่อกระตุ้นให้มีการปฏิบัติงานให้รอบคอบรัดกุม เป็นไปตามระเบียบฯ	กองการประปา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้าน การพัฒนาความรู้ด้านการปฏิบัติงานให้ครบทุกแผนงานที่ต้องตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ๓. คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน อาจไม่เป็นที่ยอมรับ	๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกำหนดขอบเขตวิธีการในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ๒. เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง	๑. การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ เหมาะสม ๒. การควบคุมความเสียหายยังขาดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความเชี่ยวชาญครอบคลุมในทุกแผนงาน อาจเป็นเหตุให้ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานไม่ยอมรับคำแนะนำ เปลี่ยนแปลงในทางที่ถูกต้อง และอาจทำให้หน่วยรับตรวจเกิดโทษต่อการกระทำผิดในข้อระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ	๑. ศึกษาหาความรู้จากตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด, หรือการตอบข้อหารือที่มีผลสรุปแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษหรือวิธีแนวทางการปฏิบัติราชการ อยู่เสมอ ๒. เข้ารับการฝึกอบรมให้ครอบคลุมทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ


 (นายธนวัฒน์ อภัยศิลา)
 นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์
 ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

ส่วนที่สาม

- ผู้ตรวจสอบภายใน

- รายงานการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลพยุห์)

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยกำหนดกิจกรรมการควบคุม และมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสมไว้ครบถ้วนแล้ว เพื่อนำมาใช้ควบคุมความเสี่ยงต่างๆ ของแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลาตลอดทั้งปีงบประมาณในรอบสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ความเสี่ยงที่มีอยู่ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในด้านต่างๆ ของส่วนราชการ ด้วยการติดตามประเมินผลต่อไป สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การรับ - ส่งหนังสือ คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือสารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่อง วันที่ และกองงาน ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น และหนังสือมาถึงงานสารบรรณกลางช้า ในบางครั้งทำให้การดำเนินงานไม่ทันกำหนด

๑.๒ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุของสำนักปลัด ความเสี่ยง คือ การจัดหาพัสดุ ต้องใช้เวลาในการสืบค้นราคากลาง สืบค้นราคาท้องตลาด จัดหาผู้รับจ้าง ทำให้การได้มาซึ่งพัสดุล่าช้า

๑.๓ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้านการบำรุงรักษา ความเสี่ยง คือ ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม

๑.๔ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้านการควบคุมการใช้สอยพัสดุ และการประหยัดพลังงาน ความเสี่ยง คือ การเก็บรักษาครุภัณฑ์ไม่เป็นหมวดหมู่ เนื่องจากสถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ มีความเสี่ยงในการสูญหายจากการยืม การใช้วัสดุ เช่น กระดาษ ปากกา หมึกพิมพ์ การถ่ายเอกสาร การใช้ไฟฟ้าสิ้นเปลือง

๑.๕ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้านการจัดระบบและการจัดเก็บเอกสาร ความเสี่ยงคือ การจัดเก็บและรักษาเอกสารงานการเจ้าหน้าที่มีจำนวนมากและไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารที่ปลอดภัย เสี่ยงต่อการสูญหาย

๑.๖ ตรวจพบว่า กระบวนการ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ความเสี่ยง คือ การบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) บางรายการเลือกคู่บัญชียังไม่ถูกต้อง

๑.๗ ตรวจพบว่า...

๑.๗ ตรวจพบว่า กระบวนการ การเพิ่มทักษะด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ความเสี่ยง คือ การออกสำรวจบันทึกข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง เช่น ลักษณะสิ่งปลูกสร้าง และขนาดสิ่งปลูกสร้าง ยังขาดความสมบูรณ์ของข้อมูล การคำนวณราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง ในขั้นตอนการวินิจฉัยลักษณะการทำประโยชน์ยังไม่แม่นยำ ทำให้การประเมินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีความคลาดเคลื่อน

๑.๘ ตรวจพบว่า กระบวนการ การตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ ความเสี่ยง คือ การจัดส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี มีความล่าช้า

๑.๙ ตรวจพบว่า กระบวนการไฟฟ้า กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า ความเสี่ยง คือ ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้แยกแต่ละส่วนงานที่เพียงพอ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์

๑.๑๐ ตรวจพบว่า กระบวนการก่อสร้าง กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง ความเสี่ยง คือ การประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบแต่ไม่สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจในระหว่างจัดซื้อจัด

๑.๑๑ ตรวจพบว่า กระบวนการก่อสร้าง กิจกรรมด้านการออกแบบก่อสร้าง ความเสี่ยง คือ การเขียนแบบล่าช้าและมีข้อผิดพลาด

๑.๑๒ ตรวจพบว่า กระบวนการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรมงานธุรการ ความเสี่ยง คือ ความล่าช้าในทางปฏิบัติงาน เนื่องจากระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังเทศบาลตำบลพยุห์ล่าช้า

๑.๑๓ ตรวจพบว่า งานการศึกษาปฐมวัย ความเสี่ยง คือ ระเบียบ หนังสือสั่งการมีจำนวนมากอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ห่างจากที่ทำการเทศบาล การติดต่อประสานงาน การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง

๑.๑๔ ตรวจพบว่า กระบวนการ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด ความเสี่ยง คือ ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๑๕ ตรวจพบว่า กระบวนการ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ความเสี่ยง คือ ขาดการรณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข และตระหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพของตนเอง

๑.๑๖ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน ความเสี่ยงคือ ขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุประจำกอง ทำให้ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างระบบใหม่ อาจเกิดความล่าช้า หรือข้อผิดพลาดในการทำงานได้

๑.๑๗ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้าน งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา ความเสี่ยงที่ คือ จำนวนบุคลากรในด้านผลิตน้ำประปายังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้า อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ มีการชำรุดเสื่อมสภาพบ่อยครั้งทำให้ต้องมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาเป็นประจำ

๑.๑๘ ตรวจพบว่า กิจกรรมด้าน การพัฒนาความรู้ด้านการปฏิบัติงานให้ครบทุกแผนงานที่ต้องตรวจสอบ ความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายในอาจไม่เป็นที่ยอมรับ

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้าน งานสารบรรณ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและดำเนินการจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบงานทันที
- ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสารราชการจากทางอินเทอร์เน็ตทุกวัน

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุของสำนักปลัด การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ตรวจเช็คพัสดุที่ต้องการใช้ล่วงหน้า ให้มีระยะเวลาในการจัดหาก่อนการใช้พอสมควร
- มีรายงานผลการจัดซื้อพัสดุรายไตรมาส (แสดงผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรค)

๒.๓ กิจกรรมด้านการบำรุงรักษา การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการ ซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้อง
- เพิ่มความถี่ในการจำหน่าย ครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อลดปริมาณของที่ชำรุดจนไม่มีที่จัดเก็บ

๒.๔ กิจกรรมด้านการควบคุมการใช้สอยพัสดุ และการประหยัดพลังงาน การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คือ

- ควบคุมติดรหัสครุภัณฑ์ ไว้ที่ทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ/ว่าครุภัณฑ์ใดจัดเก็บไว้สถานที่ใด
- ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อกำหนดแนวทางการใช้พลังงาน

๒.๕ กิจกรรมด้านการจัดระบบและการจัดเก็บเอกสาร การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- จัดสถานที่เก็บแฟ้มเอกสารให้ปลอดภัยและเป็นสัดส่วน

๒.๖ กระบวนการ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลบนระบบ(e-LAAS) ให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบถูกต้องตาม

ระเบียบ ฯ

- ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมี

การเบิกจ่ายงบประมาณ

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าอบรมเพิ่มเติม

๒.๗ กระบวนการ การเพิ่มทักษะด้านจัดเก็บรายได้ ในหัวข้อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ส่งเจ้าหน้าที่พนักงานผู้ปฏิบัติงาน เข้าอบรมทักษะเพิ่มเติม
- ศึกษาความรู้เพิ่มเติมในกลุ่มเพื่อนเจ้าหน้าที่จัดเก็บด้วยกัน ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ออกสำรวจข้อมูลภาคสนามเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๘ กระบวนการ การตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ผู้อำนวยการกองคลัง สั่งกำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุประจำปี แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ทั้งนี้ได้แจ้งกำชับเจ้าพนักงานพัสดุให้รายงานผลส่งให้ สตง. ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนให้จบได้

๒.๙ กระบวนการไฟฟ้า กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๒.๑๐ กระบวนการ...

-๔-

๒.๑๐ กระบวนการก่อสร้าง กิจกรรมด้านการประมาณราคาก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาก่อสร้างขณะจัดทำข้อบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจในขณะดำเนินงาน

๒.๑๑ กระบวนการก่อสร้าง กิจกรรมด้านการออกแบบก่อสร้าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการจากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับความเป็นจริงกับสภาพเศรษฐกิจและสภาพงาน

๒.๑๒ กระบวนการบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กิจกรรมงานธุรการ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๑๓ กิจกรรมงานการศึกษาปฐมวัย การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- จัดส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- กำชับผู้รับผิดชอบงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ควบคุมดูแลงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๔ กระบวนการ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ และคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน
- ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

๒.๑๕ กระบวนการ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนา
- จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม

๑.๑๖ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สินของกองการประปา การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ติดตามศึกษาระเบียบคู่มือการปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจใน

ระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น

- กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง

๑.๑๗ กิจกรรมด้าน งานผลิตและติดตั้งน้ำประปา การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการกำกับกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอย่างใกล้ชิด เพื่อกระตุ้นให้มีการปฏิบัติงานให้รอบคอบ รัดกุม เป็นไปตามระเบียบฯ

-๕-

๑.๑๘ กิจกรรมด้าน การพัฒนาความรู้ด้านการปฏิบัติงานให้ครบทุกแผนงานที่ต้องตรวจสอบ การปรับปรุง การควบคุมภายใน คือ

- ศึกษาหาความรู้จากตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด, หรือการตอบข้อหารือที่มีผลสรุปแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษ หรือวิธีแนวทางปฏิบัติราชการอยู่เสมอ
- เข้ารับการฝึกอบรมให้ครอบคลุมทุกแผนงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ



(นางสาวณัฐชา ปาทาน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

- ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

เห็นชอบ. ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์. คือ รุ่งรัตน์ วิมลสุข
ปลัดเทศบาล. ตำบลพยุห์. พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)

ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

นางพรพรรณ อภัยศิลา

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก ก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ๖)
 - ระดับองค์กร
 - ระดับหน่วยงานย่อย
- บันทึกข้อความรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- หนังสือส่งอำเภอพยุห์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ศก ๕๒๘๐๑/๗๑

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

๑. เรื่องเดิม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับผิดชอบจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑. เทศบาลตำบลพยุห์ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน(ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง/หน่วย และระดับองค์กรไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการโยกย้ายบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒.แต่ละระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ต้องติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ได้แก่ ปค.๔ และแบบปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรในรอบปีงบประมาณ

๒.๓ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ในระดับองค์กร ต้องรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดยให้รายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบกำหนดฯ ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔,แบบ ปค.๕, และแบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงาน ดังกล่าว เสนอนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ เพื่อย่อยงานผู้กำกับดูแลต่อไป

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ แจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นปัจจุบัน

๔.๒ สำนักปลัดเทศบาลพยุห์รวบรวมคำสั่ง และออกคำสั่งระดับองค์กรและแจ้งเวียนให้ทุกส่วน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ทราบ

/๔.๓ เมื่อ...

๔.๓ เมื่อปรับปรุงคำสั่งแล้วเสร็จ ให้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามแบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ ย่อย และแบบ ปค.๕ ย่อย และจัดส่งให้ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ทราบ เพื่อจกักรายงานผลในระดับองค์กรต่อไป

๔.๔ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในรวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลพยุห์ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณัฐกานต์ ชัยชาญ)
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็น.....*เห็นควรดำเนินการ*

(นางติรติส วงษ์สามารถ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....*ขอดำเนินการตาม/เสนอ*

(นางยุรณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ความเห็น/ข้อสั่งการ.....*๑๑/๑๖/๒๕๖๐*

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๕๓๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลพยุห์

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลพยุห์ ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการประปา | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของเทศบาลตำบลพยุห์

๒. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของเทศบาลตำบลพยุห์

๓. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ โดยให้คณะกรรมการของเทศบาลตำบลพยุห์ เสนอรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ เพื่อพิจารณาลงนามส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณโดยใช้แบบดังนี้

๑. หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค.๔)
๓. รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๔. ให้คณะทำงาน เป็นผู้ประสานการดำเนินการ เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ และรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่ส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๓๓๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาลตำบลพยุห์ ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
๒. นิติกร	คณะทำงาน
๓. นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	คณะทำงาน
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๖. นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗. นักวิชาการเกษตร	คณะทำงาน
๘. นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ ย่อย และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๕ ย่อย แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลพยุห์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๕๐๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลพยุห์ ดังนี้

๑. นางสาวสุศรี ศรีไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอำนาจ คำดี	นักวิชาการคลัง	คณะกรรมการ
๓. นางปณิดา นรนาถ	นักวิชาการพัสดุ	คณะกรรมการ
๔. นางณัฐฐา มาเต็ม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๕. นางสาวเนตรณทิพย์ อภัยศิลา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๖. นางสาวกมลทิพย์ ทองคำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะกรรมการ
๗. นายกวี นันคะ	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ ย่อย และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๕ ย่อย แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลพยุห์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๓๘๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองช่าง เทศบาลตำบลพยุห์

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดัชนีประสิทธิผลการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลพยุห์ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|--------------------|----------------|
| ๑. นายวีระศักดิ์ ตั้งพิทักษ์ไกร | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายคมกฤษ จอมคำศรี | วิศวกรโยธา | คณะทำงาน |
| ๓. นายพันธกานต์ พรหมมาศ | นายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๔. นายมารุต จิระธัมมากร | นายช่างโยธา | เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ ย่อย และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๕ ย่อย แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุดัชนีประสิทธิผลการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลพยุห์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๓๙๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา เทศบาลตำบลพยุห์

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดุลยภาพประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะทำงาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เทศบาลตำบลพยุห์ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|------------------------|----------------|
| ๑. นายสุวิทย์ จันทะสอน | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางบุญเลี้ยง ลือวรรณ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คณะทำงาน |
| ๓. นางอัญชลีกร โสดาลี | นักวิชาการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. จำสืบเอกศรารุณ แสงสว่าง | เจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ ย่อย และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๕ ย่อย แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบเพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุดุลยภาพประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลพยุห์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๓๙๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลู่วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลพยุห์ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ | คณะทำงาน |
| ๔. พนักงานประจำรถขยะ | คณะทำงาน |
| ๕. นักวิชาการสาธารณสุข | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๖. นักวิชาการสาธารณสุข | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ ย่อย และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๕ ย่อย แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลู่วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลพยุห์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่ง เทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๓๗๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยมีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และรายงานผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๙๐ วัน นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลการดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์ที่ ๒๘๒ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ของกองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|---------------------------|------------------|
| ๑. จ่าสิบเอกบุญชู บัวใหญ่ | ตำแหน่ง รก.ผอ.กองการประปา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายอำนาจ คำดี | ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. นายชาญณรงค์ บุญนิตติ | ตำแหน่ง นิติกร | เลขานุการ |

ให้ผู้อำนวยการกองการประปา เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. สำรวจ และวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของงาน เพื่อประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ข้อ ๘ และข้อ ๙ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการ (Center) ระดับองค์กร ภายใน ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

- ๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ๑.๒ การประเมินความเสี่ยง
- ๑.๓ กิจกรรมการควบคุม
- ๑.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๑.๕ การติดตามประเมินผล

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพยุห์ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- แบบ ปค. ๑ (หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน)
- แบบ ปค. ๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)
- แบบ ปค. ๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
- แบบ ปค. ๖ (รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)

๓. ให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ ติดตามเร่งรัดส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ ให้จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงาน ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์ทราบ

๔. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ และรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในแก่ส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ในส่วนของกองการประปา เทศบาลตำบลพยุห์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด หากมีปัญหาประการใดให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



คำสั่งเทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ๓๗๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพยุห์

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนด “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวณัฐชา ปาทาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ประธานคณะทำงาน

โดยมีหน้าที่

๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน
๒. อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
๔. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
๕. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
๗. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยใช้แบบรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คือ แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ สรุปภาพรวม และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในลงนาม แล้วจัดส่งให้เลขาธิการระดับองค์กร จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล
๘. รวบรวม คำสั่ง/แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕ เป็นรูปเล่ม แจกเวียนภายในหน่วยงานเพื่อปรับปรุงความเสี่ยงที่ประเมินพบให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๙. ให้รวบรวมหลักฐานการปรับปรุงความเสี่ยง งวดประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ติดตามและปรับปรุงแล้วเสร็จ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เก็บไว้กับรายงานประเมินผลการควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรื่องใดที่ยังปรับปรุงไม่แล้วเสร็จ และยังมีความเสี่ยงให้นำมาประเมินการควบคุมใหม่ ในงวดปีถัดไป

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

โดยให้รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน และดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลพยุห์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชนาวัดน์ อภัยศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลพยุห์

ที่ ศก ๕๒๘๐๑/๒๒๖

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ๘ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในได้รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลพยุห์ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเสนอรายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณัฐกานต์ ชัยชาญ)
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็น.....

(นางตรีน วังษ์สามารถ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(นางอรุณรัตน์ วิมลสุข)
ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์

ความเห็น/ข้อสั่งการ.....

(นายธนาวัดน์ อภัยศิลา)
นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์



ที่ ศก ๕๒๘๐๑/ ๖๐ ๕๕

สำนักงานเทศบาลตำบลพยุห์

ถนนศรีสะเกษ - กันทรลักษณ์

ศก ๓๓๒๓๐

๖๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอพยุห์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖) จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน (๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) นั้น

เทศบาลตำบลพยุห์ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖) มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารงานทั่วไป

โทร ๐ ๔๕๔๖ ๐๓๗๗

เว็บไซต์://www.phayu.go.th