



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๕๘๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ ขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| (๑) ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| (๖) นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันทรายงาม โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของตนเอง ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก /กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

(๑.) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

(๒.) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และระดับองค์กรตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน -แบบ ปค.๔

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปค.๕

ส่งให้เลขานุการฯ (Center) ภายใน วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบที่ระเบียบ ฯ

กำหนด ได้แก่

(๑) หนังสือรับรองการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปค ๑,

(๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปค.๔

(๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน-แบบ ปค ๕

๓. ให้เลขานุการกรรมการ ฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก / กอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายใน ๙๐ นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ให้เลขานุการกรรมการ ฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก / กอง จัดส่งรายงาน ฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงามทราบโดยด่วน

๕. ให้กรรมการเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก / กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๕๘๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๕๘๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อ คณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายไพโรจน์	ตันประเสริฐ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
(๒) นายวรพล	แก้วเขียว	นักทรัพยากรบุคคลฯ	กรรมการ
(๓) นางปาณิสรา	ขัดแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการ
(๔) จำเริญฐวุฒิ	จันทะชิน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
(๕) นางฐานิตา	ศรีชัยจันทร์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
(๖) นางชนกพิมพ์	โชติกะจิรัฐ	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการระดับองค์กรทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๕๘๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๕๘๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ขอแต่งตั้งคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------|-------------|--------------------------|---------------------|
| (๑) นางธารมกล | เชื้อสุริยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวกัลยา | ขัตติยะ | นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| (๓) นางสาวสิริมาพร | หนูจันทร์ | เจ้าพนักงานการเงินฯ | กรรมการ |
| (๔) นางดุขดี | หลี่สัน | เจ้าพนักงานพัสดุฯ | กรรมการ |
| (๕) นางสาวสุดา | ไกลถิ่น | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ฯ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๕๘๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๕๘๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------|-----------|---------------------|---------------------|
| (๑) นายชวลิต | รูปกลม | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายแดนเหนือ | บุตรเนียม | นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
| (๓) นายอดิศักดิ์ | กันต๊ะ | ผู้ช่วยนายช่าง | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๕๙๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๕๘๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) นางหุติยา	โอบอ้อม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวชญานุช	เชียงตุง	เจ้าพนักงานการเงินฯ	กรรมการ
(๓) นางกนกวรรณ	เชียงตุง	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
(๔) นางพรพนา	คู่อืด	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
(๕) นางบุษบา	นาเมืองรักษ์	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
(๖) นางอริสรา	ทาแกง	นักวิชาการศึกษา ฯ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๖๐๕

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการทุกกองและหัวหน้าสำนักปลัด

อ้างถึงคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๔ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล , คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๕ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง , คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง และ คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๗ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา คณะกรรมการอำนวยการฯ จึงแจ้งมายังทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่งให้คณะกรรมการระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อคณะกรรมการจะได้รวบรวมและจัดส่งให้ท้องถิ่นอำเภอภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

คณะกรรมการระดับองค์กร จึงขอให้สำนัก / กอง ดำเนินการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก / กอง ให้คณะกรรมการระดับองค์กรภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้รวบรวมและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ทันภายในกำหนดเวลาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

ทราบ/ได้รับสำเนาหนังสือแล้ว

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗

ผู้อำนวยการกองช่าง

ทราบ/ได้รับสำเนาหนังสือแล้ว

(นายชวลิต รูปกลม)

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗

ทราบ/ได้รับสำเนาหนังสือแล้ว

(นางธารมกล เชื้อสุริยา)

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗

หัวหน้ากองการศึกษา

ทราบ/ได้รับสำเนาหนังสือแล้ว

(.....)

วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๖๐๕

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการทุกกองและหัวหน้าสำนักปลัด

อ้างถึงคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๔ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล , คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๕ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง , คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง และ คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๗ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา คณะกรรมการอำนวยการฯ จึงแจ้งมายังทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ส่งให้คณะกรรมการระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อคณะกรรมการจะได้รวบรวมและจัดส่งให้ท้องถิ่นอำเภอภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

คณะกรรมการระดับองค์กร จึงขอให้สำนัก / กอง ดำเนินการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก / กอง ให้คณะกรรมการระดับองค์กรภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้รวบรวมและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ทันภายในกำหนดเวลาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายไพโรจน์ ตันประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเทิง

เทศบาลตำบลสันทรายงาม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสันทรายงาม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัด

ลายมือชื่อ

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทนปลัดเทศบาล

ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่.....๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗.....

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- | | |
|-------------|---|
| ความเสี่ยง | <ul style="list-style-type: none"> - การกิจเร่งด่วนในการนำส่งผู้ป่วยจิตเวชที่ยากไร้ ซึ่งมีแนวโน้มทำร้ายร่างกายผู้อื่น นำส่ง รพ. - การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในบางคราวพนักงานขับรถประจำมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ |
| การปรับปรุง | <ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุง รักษา - รายงานการใช้รถต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ - กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ตระหนักให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น |

๒. กิจกรรมด้านเทศบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และอัตราค่าธรรมเนียม

- ความเสี่ยง - เทศบัญญัติที่ใช้บังคับอยู่เดิม ไม่ครอบคลุม ทำให้เกิดช่องว่างของการบังคับใช้
- การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของเทศบัญญัติแต่ละฉบับไม่ครอบคลุม
- การปรับปรุง - จัดให้มีการประชุมประสานงานไปยังหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมทบทวน ปรับปรุง เสนอความคิดเห็นต่อเทศบัญญัติที่จะบังคับใช้ในพื้นที่ให้มากที่สุด

๓. การเงินและบัญชี

- ความเสี่ยง - งานการเงินและบัญชีมีการปรับปรุงการบันทึกบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ศึกษาแก้ไขอยู่ตลอดเวลา
- มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้งทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการควบคุมงบประมาณ
- การปรับปรุง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม
- จัดทำแผนให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดทำให้เกิดการควบคุมงบประมาณปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชี (e-laas) ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน

๔. กิจกรรมการพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี

- ความเสี่ยง - ข้อมูลจากกรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงเจ้าของโดยไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์ เป็นผลให้ตามหาเจ้าของมาชำระภาษีไม่ได้
- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญโปรแกรมแผนที่ภาษีมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
- มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
- การปรับปรุง - ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินในพื้นที่เพื่อขอรับข้อมูลเจ้าของกรรมสิทธิ์
- โปรแกรมไม่สมบูรณ์ต้องจัดพิมพ์สำเนามาเพื่อการจัดเก็บภาษีแบบ Manual ควบคุมไปด้วย
- จัดทำหนังสือเร่งรัด ทำป้ายประชาสัมพันธ์ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ความเสี่ยง - สถานที่จัดเก็บพัสดุที่มั่นคงปลอดภัยไม่เพียงพอ การจัดเก็บไม่เป็นหมวดหมู่
- มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้แก้ไข ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
- การปรับปรุง - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่หมั่นศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ
- ปรับปรุงสถานที่จัดเก็บให้มั่นคงปลอดภัย รวมถึงการจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่

๖. การบริหารงานก่อสร้าง

- ความเสี่ยง - ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างชำรุดเสียหายไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้
- การปรับปรุง - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเพื่อจะได้มีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมต่อไป

-พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสม

๗. การกำหนดราคากลาง

- ความเสี่ยง - วัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวอย่างต่อเนื่อง ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด ทำให้การประมาณ ไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคลาดเคลื่อน
- การปรับปรุง - พิจารณาตรวจสอบการกำหนดราคากลาง ราคาวัสดุ และการเปรียบเทียบราคาวัสดุเพื่อให้การกำหนดราคากลางเป็นไปด้วยความถูกต้องสามารถทำได้

๘. งานศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรมการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

- ความเสี่ยง - ภาระงานที่ไม่เสร็จสิ้นทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- การประสานงานระหว่างหน่วยงาน และภายนอกเกิดความคลาดเคลื่อน
- การปรับปรุง - ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่กองคลังสอบทานความถูกต้องของงานด้านการเบิกจ่าย
- กำกับติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- ความเสี่ยง - เกิดความผิดพลาดของงานการเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การปรับปรุง - จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- ขอความอนุเคราะห์กองคลังเพื่อตรวจสอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของงานอย่างต่อเนื่อง

๑๐. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

- ความเสี่ยง - บางกิจกรรมยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด -19
- การปรับปรุง - เสนอแนะและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะแต่ละงาน ในขั้นตอนการประเมินผลเป็นระยะ

เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลการควบคุมภายใน มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรภายในเทศบาล ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างชัดเจนจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ๑.๔ การส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาความสามารถของบุคลากร และมีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนอย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเทศบาลของบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและยึดถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำกับ กำกับ ดูแล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ เป็นต้น ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่สอดคล้องและกำหนดเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับภาคกิจของเทศบาล โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุประเมินความเสี่ยงที่มาจากปัจจัยภายนอกเทศบาลและปัจจัยภายในเทศบาล โดยกำหนดการพิจารณาการจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบต่อความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น ๆ เทศบาลมีจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค(SWOT) ต่อความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงหรือผลกระทบของความเสี่ยง ความถี่ หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น ๆ ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ๆ ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติให้น้อยที่สุด
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรเทศบาลมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมควบคุมภายในทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับบุคลากรภายในเทศบาล ๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปีและมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับบุคลากรภายในเทศบาล ๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการเพื่อนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้จริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลดังกล่าวลงในเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงง่าย และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำเทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลและประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑.การติดตามและประเมินผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง การประเมินผลรายปี และการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นในแต่ละโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามการควบคุมที่ได้กำหนดไว้ ๕.๒. การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการณ์ ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามที่มีความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บริหารทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลสันทรายงาม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจยังคงปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลงลายมือชื่อ



(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่ ..๑๙... เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ข้อสรุป สำนักปลัดเทศบาล แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๘ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไปและงานธุรการ ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานนิติการ ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานการเจ้าหน้าที่ ๖. งานพัฒนาชุมชน ๗. งานสาธารณสุข ๘. งานอาคาร สถานที่ ดูแลสวนหย่อม สนามหญ้า และรักษาความสะอาดสำนักงาน - โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลเป็นโครงสร้างขนาดใหญ่ ประกอบกับงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นประจำ ต้องปฏิบัติงานสนับสนุนที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ , งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลสันทรายงาม , งานโรงเรียนผู้สูงอายุ ฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานในด้านต่าง ๆ ประกอบกับงานที่ต้องประสานกับหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้กับการทำงานของตนเอง เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและต่อองค์กร - จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนรับทราบ - มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณทั้งจากสิ่งแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร โดยมีการจัดลำดับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๒.๒ กำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีผลกระทบน้อยที่สุด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก ๒.๓ ระเบียบ เทศบัญญัติ ข้อกฎหมายไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้าและต่อเนื่อง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ ผู้บริหารและบุคลากร มีการกำหนดกิจกรรมและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการควบคุมภายในให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๓.๒ ผู้บริหารและบุคลากร มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถ สามารถถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงาน เพื่อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ดูแลประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นของเทศบาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับการสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารในรูปแบบต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน หนังสือสั่งการ แผ่นพับ ใบประกาศ รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์เทศบาล เพจเฟสบุ๊ค ไลน์ ๕.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัด มีการทบทวนประเมินผลของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ๕.๒ นำเสนอรายงานต่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ และแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติอย่างชัดเจน

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลรักษาการแทนปลัดเทศบาล

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่.....๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗.....

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ข้อสรุป สำนักปลัดเทศบาล แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๘ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไปและงานธุรการ ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานนิติการ ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานการเจ้าหน้าที่ ๖. งานพัฒนาชุมชน ๗. งานสาธารณสุข ๘. งานอาคาร สถานที่ ดูแลสวนหย่อม สนามหญ้า และรักษาความสะอาดสำนักงาน - โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลเป็นโครงสร้างขนาดใหญ่ ประกอบกับงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นประจำ ต้องปฏิบัติงานสนับสนุนที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ , งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลสันทรายงาม , งานโรงเรียนผู้สูงอายุ ฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานในด้านต่าง ๆ ประกอบกับงานที่ต้องประสานกับหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้กับการทำงานของตนเอง เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและต่อองค์กร - จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนรับทราบ - มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณทั้งจากสิ่งแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร โดยมีการจัดลำดับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๒.๒ กำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีผลกระทบน้อยที่สุด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีก ๒.๓ ระเบียบ เทศบัญญัติ ข้อกฎหมายไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้าและต่อเนื่อง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ ผู้บริหารและบุคลากร มีการกำหนดกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมการควบคุมภายในให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๓.๒ ผู้บริหารและบุคลากร มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถ สามารถถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงาน เพื่อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยจัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเจ้าหน้าที่ดูแลประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเบื้องต้นของเทศบาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับการสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน หนังสือสั่งการ แผ่นพับ ใบประกาศ รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์เทศบาล เพจเฟซบุ๊ก ไลน์ ๕.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัด มีการทบทวนประเมินผลของกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ๕.๒ นำเสนอรายงานต่อผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ๕.๓ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ และแจ้งเวียนเพื่อถือปฏิบัติอย่างชัดเจน

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลรักษาการแทนปลัดเทศบาล

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๕๘๕

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้ทุกสำนัก / กองจัดทำรายงานส่งให้คณะทำงาน ฯ ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อคณะทำงานจะได้รวบรวมและจัดส่งให้ท้องถิ่นอำเภอ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ แล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการอำนวยการฯ ได้รวบรวมรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกส่วน/สำนัก/กอง เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแลทันภายในกำหนดเวลาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแบบ ปค.๑,ปค.๖,ปค.๔,ปค.๕ และหนังสืองานผลดังได้แนบมาพร้อมนี้

(นายไพโรจน์ ตันประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทนปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการอำนวยการฯ

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(☒) เห็นชอบ ลงนามในแบบ แบบ ปค.๑ , ปค.๖ ปค.๔,ปค.๕ และหนังสือรายงานผลแล้ว

() ไม่เห็นชอบ

(นายไพโรจน์ ตันประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทนปลัดเทศบาล

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลสันทรายงาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลสันทรายงาม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางปาณิสรา ชัดแก้ว)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๖๐

ที่ ขร ๕๖๒๐๒/.....

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๕ /๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ และให้กองคลัง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติแล้ว รายงานผลต่อคณะทำงานระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ได้ดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้สำนักปลัดเทศบาล ทราบ เพื่อที่จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

คณะทำงาน/เลขานุการ

(นางสาวสุดา ไกลถิ่น)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางธารมกล เชื้อสุริยา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง เทศบาลตำบลทรายงาม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง งานการเงินและบัญชีและบัญชี ๑.กิจกรรมงานการเงิน วัตถุประสงค์ -เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของ หน่วยงานผู้เบิก และการจัดเก็บเอกสารทาง การเงิน การเก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัยง่าย ต่อการค้นหา -เพื่อควบคุมการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ นำระบบบัญชี (e-LAAS) ช่วยในการจัดทำและตรวจสอบงบการเงิน เพื่อให้สถานที่เก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัย ง่ายต่อการค้นหา -เพื่อให้งานการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพ ต้องครบถ้วน	-งานการเงินและบัญชี มีการปรับปรุงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้ ศึกษา แก้ไข อยู่ตลอดเวลา -งานการเงินเจ้าหน้าที่ ยังขาดประสบการณ์ ทำงานมีการให้เจ้าหน้าที่ ทำงานมีการให้เจ้าหน้าที่ ที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้ารับ การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒.พัฒนาการใช้งาน ในระบบ e-Laas ให้มีประสิทธิภาพ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่รับ ผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม ๔.นำระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งระบบ รายงานทางการเงิน งานบัญชี งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้งาน งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๑.จัดทำแผนการเบิกจ่าย เงินประจำปี ควบคุมเงิน งบประมาณ ปฏิบัติงาน บนระบบบัญชี e-Laas ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบปฏิบัติตามที่ตาม ระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓.กิจกรรมการควบคุมที่ มีอยู่มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถลด ระดับความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูง ให้ลดลงหรือ หมดไปได้	๑.มีการปรับปรุงการ บันทึกบัญชีบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้อง เรียนรู้แก้ไขปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา ๒.มีการโอนเปลี่ยน แปลงงบประมาณบ่อย ครั้งทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในการควบคุมงบประมาณ	๑.หมั่นศึกษาระเบียบ กฎหมายเพิ่มเติมเป็น ประจำ เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติงาน ปรับสถานการณ์ทำงาน ให้เข้ากับระเบียบ กฎหมายที่เรียนรู้ให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ๒. จัดทำแผนการ เบิกจ่ายเงิน ควบคุม งบ ประมาณปฏิบัติงานบน ระบบการบันทึกบัญชี e-Laas สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน	-จพง.การเงินฯ -นวก.การเงินฯ -ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี ๒.กิจกรรมด้านการพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ - เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรม เป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้	-งานจัดเก็บรายได้ ด้านเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินภาษี เจ้าของทรัพย์สินไม่ค่อยใส่ใจให้ความสำคัญกับการชำระภาษี -งานแผนที่ภาษี โปรแกรมมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ ศึกษาอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาและทดลองปฏิบัติจริงจึงจะสามารถทำได้	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒.การนำโปรแกรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX๓๐๐๐ LTAX ONLINE และ LTAXGIS มาใช้ควบคุมการจัดเก็บภาษี ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ที่ระเบียบกฎหมายกำหนดได้ทุกขั้นตอน ๒.ตรวจสอบความถูกต้องระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกับข้อมูลจริง	๑. ข้อมูลที่อยู่ในเอกสารสิทธิ์ที่ได้จากกรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบันทำให้หาที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ได้และที่ดินบางแปลงขายให้เจ้าของใหม่แล้วแต่ ยังมีได้โอนกรรมสิทธิ์ ทำให้หาตัวตนที่แท้จริงของเจ้าของที่ดินไม่ได้ ๒.การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญในการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเท่าที่ควรประกอบกับโปรแกรมแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์รายการบางรายการยังล่าช้าไม่ทันสมัย ต้องทำระบบ Munul ควบคู่ไปด้วย	๑.ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและออกคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบการจัดทำแผนที่ภาษี ๒.ดำเนินการทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ภาษีทุกราย ๓.จัดทำป้ายประกาศสัมพันธระยะเวลาขึ้นตอนการเสียภาษี ๔.ดำเนินการปรับเอกสารทะเบียนทรัพย์สิน(ผ.ท.๔)จากโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐)	นวก.จัดเก็บฯ ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี ๒.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด ๓.เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม และ จัดเก็บอย่างทั่วถึง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ๓.จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีครบทุกราย ๔.จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่น แบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด	มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑.จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย ๒.ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่นจัดทำเสียงตามสายแผ่นพับ เป็นต้น ๓.จัดให้มีการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	นวก.จัดเก็บฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ของหน่วยงานพันธกิจพันธกิจและพันธกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพันธกิจพันธกิจและพันธกิจ ๓.กิจกรรมด้านพันธกิจพันธกิจและพันธกิจ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการควบคุมดำเนินการบริหารงานพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย -การเปลี่ยนแปลงบังคับใช้ระเบียบพัสดุใหม่ - เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความละเอียดรอบคอบ และมีประสิทธิภาพ		๖.เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระเบียบพัสดุหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ ๗.เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึกอบรมการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ e-GP		๕.เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุไม่เพียงพอเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและหนังสือสั่งการบ่อยครั้ง		จพง.พัสดุ ผช.พัสดุ ผอ.กองคลัง

ผู้รายงาน.....
(นางธารมล เชื้อสุริยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) วิเคราะห์จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เลขที่ ๐๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ มีภารกิจตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงาน ยังพบว่ามีความเสี่ยงหรือจุดอ่อน โดยแบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑.๑ งานการเงินและบัญชี - เพื่อให้การตรวจฎีกามีความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนทำการเบิกจ่ายเงินและการเก็บฎีกาหลังการเบิกจ่ายให้เรียบร้อย ปลอดภัย ยง่ายในการตรวจสอบ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) - เพื่อให้สถานที่เก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัยต่อการค้นหา - เพื่อให้งานการเงินและบัญชีมีประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วน ๑.๒ งานการพัฒนารายได้/งานแผนที่ภาษี - ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ที่ซ้ำซ้อนตั้งแต่การสำรวจพื้นที่ การประเมินภาษี การจัดเก็บภาษี การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษี ความเสี่ยง คือ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ ลูกหนี้ค้างชำระภาษีบางรายได้ทำหนังสือทวงถามแล้วแต่ก็ยังเพิกเฉย ข้อมูลที่อยู่ในเอกสารสิทธิ์ที่ได้จากกรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบันทำให้หาที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ได้ และที่ดินบางแปลงขายให้แก่เจ้าของใหม่แล้วแต่ยังมีได้โอนกรรมสิทธิ์ ทำให้หาตัวตนที่แท้จริงของเจ้าของที่ดินไม่ได้ - การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสังคมของประเทศ ทำให้มีผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจ ทำให้กิจการร้านค้าบางประเภทปิดกิจการ หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าของรายใหม่	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เลขที่ ๐๔๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ มีภารกิจตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงาน ประเมินระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง พบว่า งานในด้านการเงินบัญชี งานพัฒนารายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงในการกิจ ๓ กิจกรรม คือ - กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี - กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - กิจกรรมด้านการพัฒนารายได้ ๑.ดำเนินการปรับปรุง บรรลุวัตถุประสงค์จำนวน ๓ กิจกรรม ประกอบด้วย - กิจกรรมด้านการการเงินและบัญชี ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปี ควบคุมงบประมาณ โดยการปฏิบัติงานใช้ระบบการบันทึกบัญชี e-LAAS สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน การประมวลผล - กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้เปิดเผย โปร่งใสและตรวจสอบได้ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุและตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้างโดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -มีการปฏิบัติงานจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบ มีการควบคุมดำเนินการบริหารงานพัสดุเป็นไปตามระเบียบ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี จุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีหนังสือสั่งการใหม่ๆ เข้ามา ต้องใช้เวลาในการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายและยังไม่เข้าใจและ ๒.๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี จุดอ่อน คือ งานจัดเก็บรายได้มีรายละเอียดและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่ซับซ้อนในการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ประเมินภาษีผิดพลาด เกิดความขัดแย้งกับผู้รับการประเมินภาษี การที่ผู้อยู่ในข่ายชำระ ภาษีไม่มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ในการจัดเก็บภาษีลดลง และ อาจก่อให้เกิดลูกหนี้ภาษีค้างชำระเพิ่มมากขึ้น ๒.๓ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จุดอ่อน คือ ไม่มีสถานที่กลางที่ใช้เก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นหมวดหมู่ยากต่อการดูแลรักษา มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้แก้ไข ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา	-งานการพัฒนารายได้/งานแผนที่ ภาษี การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยการออกสำรวจพื้นที่ โดยนำฐานข้อมูลเดิมเป็นแนวทางในการปรับปรุงข้อมูล เช่น การสร้าง/ขยายโรงเรือนเพิ่มขึ้น หรือเลิก กิจการ ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและมีการสืบค้น ข้อมูลจากผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ เพิ่มเติมด้วยการติดตามเร่งรัดภาษี ตรวจสอบจากลูกหนี้ภาษีและติดตามประเมินผลทุกปี ดำเนินการส่งหนังสือแจ้ง/เร่งรัด ผู้ชำระภาษีทุกรายให้มาชำระภาษีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX ONLIN มาใช้ดำเนินการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทันเหตุการณ์ ครบถ้วนและถูกต้อง - พัฒนาการใช้งานในระบบการบันทึกบัญชีระบบ e-Laas ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - เพิ่มประสิทธิภาพให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓.๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ เป็นธรรม เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด - เพิ่มประสิทธิภาพให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน - นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๓.๓ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - กำชับเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด - ทบทวนการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน - ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน - การรวบรวมข้อมูลการบันทึกระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และ รายงาน ใช้ระบบบัญชี e-LAAS - มีการใช้ระบบสารสนเทศโปรแกรมสำเร็จรูป LTAX ONLINE มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ในการจัดทําระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในตำบล - มีการจัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เช่นสำนักงานที่ดิน เทศบาลใกล้เคียง - การดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้มีการนำสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร ทำให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศได้รับข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดความมั่นใจการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อผู้บริหารใช้ในการบริหาร - มีการใช้ระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) เกิดความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของงาน ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ๕.๑ การตรวจสอบการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และการตรวจสอบงบการเงินประจำปีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๓ งานจัดเก็บรายได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากจำนวนเงินรายได้หรือรายรับที่ จัดเก็บเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่แล้วมาร้อยละเท่าใด ๕.๔ การประเมินผลในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินสามารถประเมินจากฐานข้อมูลของผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีภายในเขตเทศบาลเพิ่มขึ้นทำให้สามารถจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละเท่าใดของปีที่ผ่านมา ๕.๕ ข้อมูลที่ปรับปรุงสามารถนำมาใช้พัฒนาท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานอื่น ภายในองค์กร เป็นฐานข้อมูลในการชี้แนวเขตการก่อสร้างหรือการถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินภายในตำบลได้อย่างถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น	

เทศบาลตำบลสันทรายงาม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงามสำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร

งานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๓ งาน ประกอบด้วย

๑. งานด้านการการเงินและบัญชี ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปี ควบคุมการปฏิบัติงานใช้ระบบการบันทึกบัญชี e-Laas สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน การประมวลผล

๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้เปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุและตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้างโดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓. งานการพัฒนารายได้/งานแผนที่ภาษี การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นำมาตรา ๑๐ จากกรมที่ดิน มาบันทึกข้อมูลในโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX ONLINE โดยการออกสำรวจพื้นที่ โดยการนำเอาฐานข้อมูลเดิมและมาตรา ๑๐ มาปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันและมีการสืบค้นข้อมูลจากผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ เพิ่มเติมด้วยการติดตามเร่งรัดภาษี ตรวจสอบจากลูกหนี้ภาษีและติดตามประเมินผลทุกปี ดำเนินการส่งหนังสือแจ้ง/เร่งรัด ผู้ชำระภาษีทุกรายให้มาชำระภาษีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX ONLINE มาใช้ดำเนินการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ผู้รายงาน

(นางธารมกล เชื้อสุริยา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสนทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๓/๐๙๓

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสนทรายงาม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม (ข้อ ๘) ต่อหัวหน้าหน่วยงาน และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง กองช่างขอรายงานการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน (ข้อ ๘) เพื่อจักได้ดำเนินการติดตามประเมินผลในระดับองค์กร (เทศบาล) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชวลิต รูปกลม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง สภาพแวดล้อมภายใน กองช่างมีการปฏิบัติงานมีหน้าที่ด้านงานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ ต่างๆ งานบำรุงรักษาอาคาร งานสถานที่ งานสำรวจ ออกแบบ งาน ประเมินการ และควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ งาน ควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานอื่นๆ ตามโครงสร้าง ๑.กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริงทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย ๑.๒. ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มีในสำนักงานประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ ประกอบการคิดประมาณราคา ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือนหารายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตราค่าจ้าง, กำหนดกรอบผู้ช่วยนายช่างสำรวจ,ออกแบบเพิ่มเติม ๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานออกแบบและประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากพาณิชย์จังหวัด ๓.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ให้พยายามหาราคาจาก ร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและใช้เปรียบเทียบการประมาณการ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง ๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง ๔.๓ ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ๔.๔ ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบและประมาณการราคา ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ ตรวจสอบที่มาของวัสดุจากการกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทยและมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เกี่ยวกับวัสดุ ก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด ทำให้การประมาณการ ไม่ตรงตามเป้าหมายหรือเกิดความคาดเคลื่อน สินค้าบางรายการถูกกว่าราคาในท้องตลาด ทำให้ราคากลางถูกกว่าความเป็นจริง เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงาน ก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำ ไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง ๑.๒ การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง ๒.๒ ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ ๒.๓ ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ในคํานงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๓.๒ กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานประสานงานกับประชาชนในพื้นที่ที่ดำเนินงานก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการเข้าดำเนินงานก่อสร้างให้ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ๔.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดการตรวจรับงานก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย ๔.๓ จัดส่งหนังสือแจ้งให้ประชาชนที่เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทราบกำหนดการตรวจรับล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานและตรวจรับงานจ้างมีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง มีการเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ และประชาชนที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้างเท่าที่ควร และคณะกรรมการฯ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีนงานเกินสัญญาจ้างที่คณะกรรมการฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. มีการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝนทำให้การก่อสร้าง เกิดการล่าช้า ๑.๒ ผู้รับจ้างเข้าดำเนินงานก่อสร้างล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การก่อสร้างมีความล่าช้าเสร็จไม่ทันตามกำหนด ๒.๒ สภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในช่วงไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีงบประมาณ ๓.๒ กำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อสร้างให้อยู่ภายใน ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ ประสานงานกับงานพัสดุ กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในหัววงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน ๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุม เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการจัดทำโครงการในช่วงไตรมาสที่ ๑, ๒ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากปัญหาทางผู้รับจ้างเองในการบริหารจัดการโครงการ และโครงการบางโครงการยังดำเนินการในช่วงฤดูฝน เพราะได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลล่าช้า ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างทันเวลา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน ๑. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ๒.๒ รถยนต์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีคันเดียวแล้วต้องแบ่งใช้งานในราชการอื่น ๒.๓ สภาพดินฟ้าอากาศไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม ๓.๒ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๓.๓ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำรายงานผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๒ จัดทำรายงานผลการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทุกเดือน ๔.๓ จัดทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ สำหรับซ่อมแซมไฟฟ้า ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุม เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการ ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ - รถยนต์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า - กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุดยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลาและการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า - กรณีสภาพอากาศไม่เอื้ออำนวย เนื่องจากฝนตกจึงทำให้ไม่สามารถออกไปปฏิบัติหน้าที่ได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ด้านงานธุรการ ๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ การปฏิบัติงานในการจัดทำธุรการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่ได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติไว้	ผลการประเมิน มีการจัดทำตามขั้นตอนของงานธุรการ โดยมีการจัดทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่ได้กำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุไว้ แต่ไม่ได้มีการแยกแต่ละชนิดของพัสดุ จึงไม่สามารถตรวจสอบพัสดุที่ใช้ไปทั้งหมดและพัสดुकงเหลือในแต่ละชนิดได้

สรุปผลการประเมิน

กองช่าง โครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุม เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุม ไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา เนื่องจากปริมาณงานของกองช่างมีจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชนได้ทันตามความต้องการ ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้น อย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง จริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยรายและราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มี ในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง เนื่องจากประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง การเข้าร่วมในการตรวจรับ งานจ้างไม่ทันตามกำหนดการและไม่มีความรู้ในด้านการก่อสร้างเท่าที่ควร

๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการการก่อสร้าง มีการจัดทำแผนการก่อสร้างตามไตรมาส แต่ไม่ได้ เป็นไปตามแผน ๑๐๐ % และเนื่องจากงบประมาณเงินอุดหนุนไม่เข้าตามไตรมาส ทำให้เกิดความล่าช้าเสร็จไม่ทัน ตามระยะเวลาที่กำหนดและสภาพภูมิอากาศในช่วงที่ดำเนินงานก่อสร้างไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง เนื่องจากการ ก่อสร้างอยู่ในช่วงฤดูฝน

๔. กิจกรรมการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากอุปกรณ์และรถกระเช้าที่ใช้ในการ ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอต่อความต้องการและการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

๕. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านงานธุรการ เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์สถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บ เอกสาร ให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวร และมีปริมาณที่เพียงพอ

ลายมือชื่อ



(นายชวลิต รูปกลม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่

๒๑ ต.ค. ๖๗

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมิอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานก่อสร้าง กิจกรรมการบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างในโครงการต่างๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และมีความมั่นคง แข็งแรงสอดคล้องกับ งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	- ทรัพย์สิน ที่ดินและ สิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความ รับผิดชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบล ไม่ได้ รับ การ ป ร บ ใ ร ง ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งาน	- มีการพิจารณาวิเคราะห์ถึง ปัญหา ความจำเป็นในการ ปรับปรุง ซ่อมแซมที่ดินและ สิ่งก่อสร้างที่ชำรุดเสียหาย ตามลำดับความสำคัญ ภายใต้ งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด - ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กรณี เกิด ข้อ ความสามารถของเทศบาล	มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ ในระดับหนึ่ง แต่พบว่า การ บริหารจัดการมีข้อจำกัดด้าน งบประมาณ อีกทั้งไม่มีการ จัดทำแผน การปรับปรุง ซ่อมแซม ทรัพย์สินที่ดินและ สิ่งก่อสร้างในแต่ละปี	- ทรัพย์สิน ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ชำรุด เสียหายไม่สามารถ นำมาใช้ประโยชน์ได้	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนการ ปรับปรุง ซ่อมแซม ทรัพย์สิน ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่อยู่ใน รับผิดชอบของเทศบาลตำบล เพื่อจะได้มีการพิจารณา จัดสรรงบประมาณในการ บำรุง รักษาและซ่อมแซม ต่อไป - พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอและเหมาะสม	กองช่าง

ชื่อหน่วยงานย่อย กองช่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังเสี่ยงอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม กิจกรรมการกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างเป็น ราคาที่เหมาะสม สามารถดำเนินการได้	- เป็นความเสี่ยงที่เกิดคือ การกำหนดราคากลางที่ ราคาวัสดุก่อสร้างบาง ชนิด เช่น ดินลูกรัง ดินดำ หินคลุก ต้องอ้างอิงราคา ในท้องที่และระยะทาง ขนส่งราคาน้ำมัน แรงงาน และวัสดุบางรายการ หายาก ไม่มีในพื้นที่	- ให้เจ้าหน้าที่สำรวจ ราคาวัสดุก่อในท้องที่ เช่น ดินลูกรัง ดินดำ หิน คลุก และต้องอ้างอิง ราคาในท้องที่ และ ระยะทางขนส่ง การ กำหนดราคากลางต้อง เหมาะสม และสามารถ ดำเนินการได้	- การกำหนดราคา กลางเหมาะสมกับ ราคาวัสดุในท้องที่ และประมาณราคา สามารถดำเนินการ ได้	- ราคาวัสดุก่อสร้าง บางชนิดที่ต้องอ้างอิง ราคาในท้องที่ เช่น ดิน ลูกรัง ดินดำ หินคลุก และระยะทางขนส่ง ราคาน้ำมัน แรงงาน และวัสดุบางรายการ หายาก ไม่มีในพื้นที่	พิจารณาตรวจสอบ การกำหนดราคากลาง ราคาวัสดุและการ เปรียบเทียบราคาวัสดุ เพื่อให้การกำหนด ราคากลางเป็นไปด้วย ความถูกต้อง และ สามารถทำได้	กองช่าง


 ชื่อผู้รายงาน
 (นายชวลิต รูปกลม)
 ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๑ ต.ค. ๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๔ / ๓๑๔

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ประธานกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรของเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล ได้มีบันทึกข้อความลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ แจ้งให้ทุกกอง/สำนักรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ข้อ ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระดับส่วนงานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนดภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

กองการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๘ เรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินเพื่อจกได้ดำเนินการติดตามประเมินผลได้แก่ แบบ ปค.๔ ปค.๕ และ แบบติดตาม ปค.๕ ส่งให้สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้เพื่อจกได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอริสรา ทาแกง)

นักวิชาการศึกษา

ความเห็นของผู้อำนวยการ

-เพื่อไม่ออกงาน และเกิดงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐนิชา สารักษ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลสันทรายงาม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรมจรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารโครงสร้างองค์การการมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารงานที่ชัดเจนมีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ 1.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) กำหนดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาด ลักษณะงาน และระบุนหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน (2) กำหนดแนวทางปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร (3) มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (4) เสนอขอบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน 1.2 กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีการกำหนดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาด ลักษณะงาน และระบุนหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน (2) มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร (3) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา และแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา (4) บุคลากรครูมีวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ 047/2566 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2566 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และที่แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566 พบว่า 1.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการศึกษาได้กำหนดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชา และมีคำสั่งแบ่งงานออกเป็น 4 งานและระบุนหน้าที่รับผิดชอบ คือ - งานบริหารการศึกษา - งานการศึกษา - งานศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 1.2 กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีคำสั่งแบ่งงานออกเป็น 7 งานและระบุนหน้าที่รับผิดชอบ คือ - งานการสอน - งานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย - งานธุรการ วิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร - งานด้านการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน รวมถึงชุมชน - งานด้านการเงิน - งานด้านพัสดุ (2) จัดให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพ และเปิดรับประสบการณ์ใหม่ ๆ (3) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด (4) จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ และด้านการเงิน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
(5) จัดให้มีการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา (6) มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน (7) จัดการสภาพแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย และส่งเสริมการเรียนรู้	(5) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ (6) จัดให้ผู้ดูแลเด็กศึกษาดูงานตามความเหมาะสม (7) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (8) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ข้อสรุป จากการประเมินการควบคุมภายใน ยังพบความเสี่ยงในเรื่อง 1. จากที่เจ้าหน้าที่ในกองการศึกษาที่ต้องรับผิดชอบด้านการเงินบัญชี และงานพัสดุ โดยมีกองคลังให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และช่วยตรวจสอบความถูกต้องบางส่วน แต่ยังมีโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดเนื่องจากมีภาระงานมาก 2. การจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ การเงินและบัญชี พบว่ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งนี้เพราะมีโอกาสที่จะได้เข้าร่วมการอบรมน้อย เนื่องจากการจัดอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมักจัดขึ้นในช่วงปลายปีงบประมาณทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ 3. บุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นในการหาความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร (2) จัดส่งเอกสารการเงินและบัญชี ให้กองคลังช่วยตรวจสอบข้อผิดพลาด และดำเนินการแก้ไข (3) บุคลากรมีภาระงานมากและขาดความชำนาญงาน อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาด 2.2 กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน (2) ให้จัดทำสื่อการเรียนการสอนประกอบแผนการจัดประสบการณ์ และรายงานผลการใช้สื่อการสอน (3) ให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา	2.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงานด้านการเงินและบัญชี (2) เมื่อพบข้อผิดพลาดในการดำเนินงานด้านพัสดุ การเงินและบัญชี และได้รับคำแนะนำจากกองคลัง ได้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง (3) จัดทำแผนงานและระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน เพื่อลดความผิดพลาด 2.2 กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงานด้านการเงินและบัญชี (2) มีการจัดทำสื่อการเรียนการสอนประกอบแผนการจัดประสบการณ์ และรายงานผลการใช้สื่อการสอน และรายงานผลการใช้แผนจัดประสบการณ์เป็นประจำ (3) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
(4) จัดส่งเอกสารงานพัสดุ ให้กองคลังช่วยตรวจสอบข้อผิดพลาด และดำเนินการแก้ไข (5) สำรองและรายงานจุดเสี่ยงจุดอันตรายภายในศพด.	(4) รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ต่อต้นสังกัด เป็นประจำทุกปีการศึกษา (5) เมื่อพบข้อผิดพลาดในการดำเนินงานด้านพัสดุ การเงินและบัญชี และได้รับคำแนะนำจากกองคลัง ได้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง (6) ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและดำเนินการ แก้ปัญหาตามรายงานจุดเสี่ยงจุดอันตรายภายในศพด.
3. กิจกรรมการควบคุม (1) ให้ดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีเป็นปัจจุบัน ทันตามกรอบเวลาที่ระเบียบกำหนด (2) จัดให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพ (3) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด (4) จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ (5) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นประจำทุกปีการศึกษา (6) ให้รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อต้นสังกัดเป็นประจำทุกปีการศึกษา (7) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ และนำผลการประเมินฯ มาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน (8) จัดให้ผู้ดูแลเด็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม	ผลการดำเนินการ (1) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เทศบาลตำบลสันทรายงามได้รับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเข้ามาปฏิบัติงาน (2) มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีที่สามารถตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้อง มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน (3) มีการรายงานผลการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา ทุกครั้ง (4) รายงานผลความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่าง ๆ (5) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 (6) จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง และติดตามข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ทาง Internet Social Media และเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Facebook Line เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	(1) ใช้เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ต่าง ๆ (2) ใช้ระบบ Internet, Face book และกลุ่มไลน์ของศูนย์ฯ ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (3) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการติดต่อสื่อสาร สืบหาข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (4) ประชุมผู้ปกครอง และประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของศูนย์อย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
	(5) จัดทำรายงานประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเผยแพร่
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

จากการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พบว่าถึงแม้ว่างานด้านการเงินบัญชี และงานพัสดุ โดยมีกองคลังให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และช่วยตรวจสอบถูกต้องบางส่วน แต่ยังมีโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดเนื่องจากความไม่ชำนาญงานของเจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบงาน ส่วนกิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนในเรื่องการจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ พบว่ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ทำให้ยังมีโอกาสน้อยที่จะได้เข้าร่วมการอบรม รวมทั้งบุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นในการหาความรู้ และประสพการณ์ใหม่ ๆ

ลายมือชื่อ



(นางสาวณัฐนิชา สารักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ 18 ตุลาคม 2567

ชื่อส่วนงานย่อย.....กองการศึกษา.....
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กิจกรรม จัดทำแผนหาร ดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี 2567	เกิดความคลาด เคลื่อน หรือความ ผิดพลาดจากการติดต่อ ประสานงานภายนอก หน่วยงานภายนอก	จัดทำแผนการ ดำเนินงานโครงการ และ กำหนดระยะเวลา ดำเนินการ รวมทั้งภาระงาน ที่ชัดเจน	สามารถดำเนิน โครงการได้เสร็จสิ้นทันเวลา	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อาจเกิดความ คลาดเคลื่อน หรือความ ผิดพลาด - จากการติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก - อาจมีภาระงานที่ไม่เสร็จ สิ้นทันระยะเวลาที่ กำหนด	1. ขอความช่วยเหลือ จากหน่วยงานคลัง เพื่อช่วย ตรวจสอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของงานด้าน การเบิกจ่าย 2. กำกับติดตามการ ดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ เสร็จสิ้น คล่องทันเวลาที่กำหนด						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงาน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม ดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี เป็นปัจจุบันทันตามกรอบเวลาที่ระเบียบกำหนด	1. ดำเนินการไม่ทันเวลา 2. ความผิดพลาดของการจัดทำเอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย	1. จัดให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด 3. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงาน คลัง เพื่อช่วย ตรวจสอบความถูกต้องของงาน	เมื่อดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี แล้วพบข้อผิดพลาดในการ และได้รับคำแนะนำจากกองคลัง พบว่ามีการดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงข้อผิดพลาด	อาจเกิดความผิดพลาดของงานด้านการเงิน และบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1. จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเงินและบัญชี เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มเติมความรู้ ความเข้าใจงานมากยิ่งขึ้น 2. ขอ ค ว า ม ช่วยเหลือจากหน่วยงาน คลัง เพื่อช่วย ตรวจสอบความถูกต้องของงานเป็นประจำ	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
กิจกรรม การประเมินคุณภาพภายในของ สถานศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อประเมินคุณภาพ การจัดการศึกษา ประจำปี	อาจเกิดการจัดการเรียนการสอนที่ไม่ สอดคล้อง หรือไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร สถานศึกษา	1. จัดให้มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ 2. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ข้อมูล และจัดทำรายงานผลการ ประเมินคุณภาพภายในของ สถานศึกษา	จากรายงานผลการ ประเมินคุณภาพภายใน พบว่า การดำเนินงาน จัดการศึกษาเป็นไปตาม มาตรฐานของระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา	การกิจกรรมบาง กิจกรรมยังไม่สามารถ ดำเนินการได้นอกจาก สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคโควิด-19	1. มีการปรับปรุง งานตามข้อเสนอแนะแต่ละงาน ในขั้นตอนการ ประเมินผลเป็นระยะ	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมสำรวจและรายงานจุดเสี่ยง จุดอันตรายภายในศพด. วัตถุประสงค์ของการควบคุมเพื่อประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางป้องกันอันตรายที่จะเกิดกับเด็กเล็ก	- อาคารชำรุด เสียหาย - แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์นำโรคต่าง ๆ - แหล่งอาศัยของสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลานที่อันตราย	สำรวจจุดเสี่ยงจุดอันตรายภายใน ศพด. และรายงานต้นสังกัดเพื่อดำเนินการแก้ไข	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ศพด. ได้ดำเนินการสำรวจและรายงานต่อต้นสังกัด และได้ปรับปรุงซ่อมแซม - หน้าที่ต่างที่แตก - ตัดหญ้ารอบ ศพด. เพื่อป้องกันสัตว์มีพิษต่าง ๆ - จัดแต่งต้นไม้ให้มีความโล่ง และกำจัดแหล่งที่อยู่อาศัยของมดดำ และแมลงมีพิษที่มีกักรังบนต้นไม้	- อาคารชำรุด เสียหาย - แหล่งเพาะพันธุ์สัตว์นำโรคต่าง ๆ - แหล่งอาศัยของสัตว์มีพิษ สัตว์เลื้อยคลานที่อันตราย	เนื่องจากสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ จึงต้องทำการจุดอันตรายภายใน ศพด. และรายงานต้นสังกัดเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาคือประจำ ต่อเนื่อง	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวณัฐริษา สารักษ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ 21 ตุลาคม 2567



ที่ ขร ๕๖๒๐๑/๑๐๕๑

สำนักงานเทศบาลตำบลสินทรายงาม
๒๐๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลสินทรายงาม
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๖๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙

เรียน นายอำเภอเทิง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมิน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด
(แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ฉบับ

ตาม หลักเกณฑ์ที่อ้างถึง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๙ โดย
จัดส่งรายงานให้นายอำเภอ ภายใน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

เทศบาลตำบลสินทรายงาม ได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมิน (แบบ ปค.๑) , รายงานการ
สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) , รายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับ
ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลสินทรายงาม

ศส. 20/11/๒๗

สำนักปลัด

โทรศัพท์, โทรสาร ๐ ๕๓๑๘ ๘๐๕๙

ร่าง	๒๕
พิมพ์	
ทวนส่วน	
ปลัด	