



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๐๓๕

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ฯ

เรียน หัวหน้ากอง / ส่วน ทุกกอง / ส่วน

ด้วย เทศบาลตำบลสันทรายงาม ได้มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ของเทศบาลตำบลสันทรายงามใหม่ ซึ่งในการรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาล ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ซึ่งต้องมีการรายงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

สำนักปลัด

ทราบ/ได้รับสำเนาคำสั่งแล้ว

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๖ ม.ค. ๒๕๖๖

กองช่าง

ทราบ/ได้รับสำเนาคำสั่งแล้ว

(นายชวลิต รุกกลม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 13/6/66

กองคลัง

ทราบ/ได้รับสำเนาคำสั่งแล้ว

(นางธารมกล ชื้อสุริยา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖

กองการศึกษา

ทราบ/ได้รับสำเนาคำสั่งแล้ว

(นางทุดิยา โอบอ้อม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๐๓๖

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบหลักปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (ภายใน ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จึงต้องมีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ ๖) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ทันภายในกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบ โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฐ)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

1 พันเอก พงษ์ภักดิ์ วงศ์...

(นายไพโรจน์ ตันประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....
.....

จ.ส.ต.

(ทองสุข เหล่าประเสริฐ)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



เห็นชอบ ลงนามในคำสั่งแล้ว



ไม่เห็นชอบ เพราะ

.....
.....
.....

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๐๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๓๗๘ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ 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 สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของตนเอง ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก /กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงาน ฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กรภายใน วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ 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 ๒๕๖๖

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 ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทวนส่วน.....
ปลัด.....



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๐๔๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๓๘๒ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

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

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา อย่างต่อเนื่องเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ร่าง	๒๕
พิมพ์	๒๕
ทวนสอบ	๒๕
ปลัด	๒๕



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๐๔๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๓๗๙ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-------------------|----------------|------------------------|---------------------|
| (๑) นายไพโรจน์ | ต้นประเสริฐ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายวราพล | แก้วเขียว | นักทรัพยากรบุคคลฯ | กรรมการ |
| (๓) นางปาณิสรา | ขัดแก้ว | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ |
| (๔) จำเริญรัฐวุฒิ | จันทร์จีน | เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| (๕) นางฐานิตา | ศรีชัยจันทร์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |
| (๖) นางชนกพิมพ์ | โชติกิจวิสุทธิ | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่องเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ร่าง	✓
พิมพ์	✓
ทวนสอบ	✓
ปลัด	๐๙๐๗



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๐๔๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๓๘๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|--------------------|-------------|--------------------------|---------------------|
| (๑) นางธารกมล | 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 ๒๕๖๖ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ร่าง	
พิมพ์	
ทวนส่วน	
ปลัด	



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ๐๔๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๐๔๓ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ของเทศบาลตำบลสันทรายงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ ๓๖๕ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------|-----------|---------------------|---------------------|
| (๑) นายชวลิต | รูปกลม | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายแดนเหนือ | บุตรเนียม | นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ |
| (๓) นายอดิศักดิ์ | กันต๊ะ | ผู้ช่วยนายช่าง | กรรมการ |
| (๔) นางสาวเกษรา | ฉลอม | เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการระดับองค์กรทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล (นายอำเภอเทิง) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ร่าง.....	
พิมพ์.....	
ทวนส่วน.....	
ปลัด.....	

- หน้าหลัก
- เอกสารที่ส่ง
- เอกสารที่รับ
- เอกสารที่ส่ง
- เอกสารที่รับ

รับ-ส่งเอกสาร - ทะเบียนส่งเอกสาร

หน่วยงานที่ส่ง:	งานเอกสาร (เทศบาลตำบลเมืองราชธานี (อ.เมือง))	ผู้ส่ง:	มติสภา ศป.กค.ศ
วันที่ส่ง:	22 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10:25 น.	ประเภทเอกสาร:	ทั่วไป
เลขที่หนังสือ:		หนังสือถึง:	22 พฤศจิกายน 2566
ชื่อเรื่อง:	ส่งรายงานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ (เอกสารเพิ่มเติม) - เทศบาลตำบลเมืองราชธานี		
หมายเหตุ:	เอกสารแนบ		
เอกสารแนบ:	 5:30 น. ส่งรายงานปี 2566		

รายการสถานะเอกสาร

1. สุทธิ (เสร็จ)

ยังไม่ได้รับเอกสาร



เมนูใหม่: เครื่องมือต่างๆ

• เอกสารรับเข้า

• ส่งเอกสารไป

• ทยอยเขียนใบ

• ทยอยเขียนส่ง

✉ รับ-ส่งเอกสาร - ทยอยเขียนส่งเอกสาร

หมายเลขที่ส่ง:	จางเอกสาร (เทศบาลตำบลสันติราษฎร์ (อ.เทิง))	ผู้ส่ง:	อติลา ศรีภักดิ์
วันที่ส่ง:	22 พฤศจิกายน 2566 เวลา 10:25 น.	ประเภทเอกสาร:	ทั่วไป
เลขที่หนังสือ:		หนังสือฉบับที่:	22 พฤศจิกายน 2566
ชื่อเรื่อง:	ส่งรายงานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ (เอกสารเพิ่มเติม) - เทศบาลตำบลสันติราษฎร์		
หมายเหตุ:	เอกสารเพิ่มเติม		
เอกสารแนบ:	01.สรุปผล สืบตรวจรายงาน.xlsx		

รายการสถานะเอกสาร

1. ดูรายการ (แก้ไข)

ยังไม่ได้รับเอกสาร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเทิง

เทศบาลตำบลสันทรายงาม...ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖

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 รถ - รายงานการใช้รถต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ - กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ตระหนักให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น |

๒. กิจกรรมด้านเทศบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และอัตราค่าธรรมเนียม

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

๓. การเงินและบัญชี

- ความเสี่ยง - งานการเงินและบัญชีมีการปรับปรุงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ศึกษาแก้ไขอยู่ตลอดเวลา
- การปรับปรุง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่มันศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม
- วางแผนให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดทำให้เกิดการควบคุมงบประมาณปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชี (e-laas) ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน

๔. กิจกรรมการพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี

- ความเสี่ยง - เจ้าของกรรมสิทธิ์ไม่ให้ความสำคัญต่อการชำระภาษี
- โปรแกรมแผนที่ภาษีมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
- การปรับปรุง - ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินในพื้นที่เพื่อขอรับข้อมูลเจ้าของกรรมสิทธิ์
- โปรแกรมไม่สมบูรณ์ต้องจัดพิมพ์สำเนามาเพื่อการจัดเก็บภาษีแบบ Manual ควบคู่ไปด้วย

๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ความเสี่ยง - ขั้นตอนการปฏิบัติยุ่งยากซับซ้อนรวมถึงกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบ่อย
- สถานที่จัดเก็บพัสดุที่มั่นคงปลอดภัยไม่เพียงพอ การจัดเก็บไม่เป็นหมวดหมู่
- การปรับปรุง - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่มันศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ
- ปรับปรุงสถานที่จัดเก็บให้มั่นคงปลอดภัย รวมถึงการจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่

๖. งานบริหารงานก่อสร้าง

- ความเสี่ยง - ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานไม่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- การปรับปรุง - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเพื่อจะได้มีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมต่อไป
- พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสม

๗. งานควบคุมการก่อสร้าง

- ความเสี่ยง - ราคาวัสดุก่อสร้างบางชนิด เช่น ดินลูกรัง ดินดำ หินคลุก ฯ ต้องอ้างอิงราคาในท้องที่และระยะทางขนส่งราคาน้ำมัน แรงงานและพัสดุบางรายการหายากไม่มีในพื้นที่
- การปรับปรุง - พิจารณาตรวจสอบการกำหนดราคากลาง ราคาวัสดุ และการเปรียบเทียบราคาวัสดุเพื่อให้การกำหนดราคากลางเป็นไปด้วยความถูกต้องสามารถทำได้

๘. งานศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรมการจัดทำคำสั่งแบ่งงานรับผิดชอบตามหน้าที่

- ความเสี่ยง - ความผิดพลาดและความซ้ำซ้อนของงาน
- การปรับปรุง - จัดทำคำสั่งแบ่งงานโดยมอบหมายให้รับผิดชอบตามหน้าที่
- เพิ่มความถี่ในการประชุมชี้แจงการดำเนินงาน

๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ความเสี่ยง - การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้อง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา
- การปรับปรุง - ปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะแต่ละงานในขั้นตอนการประเมินผลเป็นระยะ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลสันทรายงาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ



(นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฐ)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
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 / ข้อเสนอ
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ เป็นต้น ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่สอดคล้องและกำหนดเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุประเมินความเสี่ยงที่มาจากปัจจัยภายนอกเทศบาลและปัจจัยภายในเทศบาล โดยกำหนดการพิจารณาการจัดทำลำดับความเสี่ยงผลกระทบต่อความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น ๆ เทศบาลมีจุดแข็ง จุดอ่อน 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 และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการงานเพื่อนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้จริง 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.การติดตามและประเมินผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน 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 การปฏิบัติตาม แผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจยังคงปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลงลายมือชื่อ



(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่.....๒๑..... เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสันทรายงาม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ๑.กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	๑.ภารกิจของเทศบาลบางประ- เภทไม่เหมาะสมกับสภาพการใช้ รถของหน่วยงาน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ ตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ รถส่วนบุคคลแต่ละคันอย่าง ชัดเจน ๒. เมื่อมีภารกิจเร่งด่วน จัดทำ คำสั่งให้พนักงานเดินทางไป ราชการ ๓. หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุม และมอบหมายให้พนักงานขับ- รถทุกคันควบคุมเข้มไม้ลก่อน ออกรถและรายงานการควบคุม ให้ทราบเป็นประจำ	๑.มีการจัดทำคำสั่งเพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ ที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคลภายใน แต่ละคันอย่างชัดเจน โดย กำหนดผู้ทำหน้าที่หลักและ รองลงมาตามลำดับ ๒.กรณีประชาชนที่ขอรับ บริการเป็นผู้ยากไร้และขอ รับความช่วยเหลือต้องนำส่ง รพ.มีการจัดทำคำสั่งเดิน ทางไปราชการพร้อมระบุ รถยนต์ส่วนบุคคลที่ใช้เป็น พาหนะ	๑.ภารกิจเร่งด่วน ได้แก่การนำ ส่งผู้ป่วยจิตเวชที่ยากไร้ซึ่งมีแนว โน้มทำร้ายร่างกายผู้อื่น ทำให้พนักงานนำส่งรพ. ๒.การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลใน บางคราวพนักงานขับรถมี เหตุสุดวิสัย ลา หรือมีเหตุทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ ทำให้การปฏิบัติหน้าที่จำเป็น ต้องมีคนขับรถสำรองไปแทน ซึ่งในบางคราวติดภารกิจขับรถ คันอื่น	๑.กำชับให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ ดูแล บำรุง รักษารถให้สามารถใช้ งานได้อย่างเป็นปกติอยู่เสมอ หาก เกิดเหตุ ชำรุด เสียหายให้รีบแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที ๒. รายงานการใช้รถต่อผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชา ๓.กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ตระหนักให้ มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.ด้านเทศบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และอัตราค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมเทศบัญญัติเทศบาล (ฉบับเดิม) ที่มีอยู่ให้ ครอบคลุม ทันท่วงทีสภาพเศรษฐกิจ การขยายตัวของชุมชนในพื้นที่	๑. เทศบัญญัติที่ใช้บังคับ อยู่เดิม ไม่ครอบคลุม ๒.ทำให้เกิดช่องว่างของการ บังคับของเทศบัญญัติแต่ละฉบับ ๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของเทศบัญญัติแต่ละฉบับไม่ ครอบคลุม	๑.ทบทวนการปรับปรุงเทศ- บัญญัติให้ครอบคลุม ระเบียบ ข้อบังคับ อัตราค่าธรรมเนียม ให้เป็นไปตามสภาวะเศรษฐกิจ ในพื้นที่และชุมชน ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะ- กรรมการเพื่อทำหน้าที่ทบทวน ปรับปรุง แก้ไข เทศบัญญัติ ๓.เสนอเทศบัญญัติเพื่อให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ และร่วมกันเสนอ ความเห็นเพื่อให้ได้เทศบัญญัติ ที่ถูกต้องและเหมาะสมกับคน ในพื้นที่มากที่สุด	๑.เทศบัญญัติที่ได้รับ การทบทวน และปรับปรุง แก้ไขนำมาใช้ให้เกิดประ โยชน์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพแก่เทศบาลและ ประชาชนในพื้นที่มากที่สุด ๒.เทศบาลเกิดรายได้จากการ จัดเก็บรายได้มากยิ่งขึ้น	๑.เทศบัญญัติยังไม่ได้รับ ทบทวน ปรับปรุง แก้ไข ให้มี ประสิทธิภาพ ๒.บุคลากรยังขาดความรู้ ความ เข้าใจในเทศบัญญัติบางฉบับ ๓.บางฉบับประกาศบังคับใช้ แต่ไม่เกิดผลในพื้นที่เท่าที่ควร	๑.จัดให้มีการประชุมและประสาน งานไปยังหน่วยงานและผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง ๒.สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมทบทวน ปรับปรุง เสนอความคิดเห็นต่อเทศบัญญัติที่จะบังคับใช้ในพื้นที่ให้มากที่สุด	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี <u>กิจกรรม</u> งานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานผู้เบิก และการจัดเก็บเอกสารทางการเงิน การเก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัย ง่ายต่อการค้นหา ๒.เพื่อควบคุมการบันทึกบัญชี ให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด ไว้ นำระบบบัญชี (e-laas) ช่วยใน การจัดทำและตรวจสอบงบการเงิน เพื่อให้สถานที่เก็บรักษาฎีกามีความ ปลอดภัยง่ายต่อการค้นหา	งานการเงินและบัญชีมีการ ปรับปรุงระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้ศึกษาแก้ไขอยู่ตลอด เวลา	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๒.พัฒนาการใช้งานในระ บบ e-laas ให้มีประสิทธิภาพ ๓.พิจารณามอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับการอบรมเพิ่มความรู้และ ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำแผนการเบิก จ่ายเงินประจำปีควบคุม เงินงบประมาณ ปฏิบัติ งานในระบบบัญชี e-Laas ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑.มีการปรับปรุงการบันทึก บัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้า หน้าที่ต้องเรียนรู้แก้ไขปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา ๒. มีการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้งทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการควบคุม งบประมาณ	๑.กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ หมั่นศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติม เป็นประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ งาน ปรับสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับ ระเบียบกฎเกณฑ์เรียนรู้ให้เกิดประสิทธิ- ภาพสูงสุด ๒.จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงิน ควบคุม งบประมาณปฏิบัติงานบนระบบการ บันทึกบัญชี e-Lass สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๒ งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี กิจกรรม ด้านการพัฒนารายได้และ แผนที่ภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือ สั่งการ ๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัด เก็บภาษี ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรม เป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้	๑. งานจัดเก็บรายได้ด้านเอกสาร ที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมิน ภาษีเจ้าของทรัพย์สินไม่ค่อยใส่ใจ ให้ความสำคัญกับการชำระภาษี ๒. งานแผนที่ภาษีโปรแกรมมีการ ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้ศึกษาอยู่ตลอดเวลา ในการศึกษาและทดลองปฏิบัติงานจริง จึงจะสามารถทำได้	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับ ผิดชอบ ๒. การนำโปรแกรมการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน LTAX๓๐๐๐ LTAX ONLINE และLTAXGIS มาใช้ควบคุม การจัดเก็บภาษี ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม	๑. การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามกำหนดระยะเวลาที่ระ เบียบกฎหมายกำหนดได้ ทุกขั้นตอน ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ของระบบแผนที่ภาษีกับ ข้อมูลจริง	๑. ข้อมูลที่ระบุในเอกสารสิทธิ กับข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่ทราบที่อยู่ของเจ้าของ กรรมสิทธิ์ ประกอบกับบาง แปลงขายแล้วแต่ไม่ได้มีการโอน กรรมสิทธิ์ ทำให้ไม่มีข้อมูลเจ้า ของกรรมสิทธิ์ที่แท้จริง ๒. การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ยัง ขาดความชำนาญในการใช้โปร- แกรมแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินเท่าที่ควร ประกอบกับ โปรแกรมยังไม่สมบูรณ์ รายการ บางรายการยังล้าหลังไม่ทันสมัย ต้องทำระบบ Manual ควบคู่ ไปด้วย	๑. ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดิน เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรม- สิทธิ์ที่ดินและออกคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ การ จัดทำแผนที่ภาษี ๒. ดำเนินการทำหนังสือแจ้งลูกหนี้ ภาษีทุกราย ๓. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ระยะเวลา ขั้นตอนการเสียภาษี ๔. ดำเนินการปฐมนิเทศทะเบียน - ทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) จากโปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐) เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูล พื้นฐานในการประเมินภาษีกรณีให้ บริการนอกสถานที่	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๒ งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี กิจกรรม ด้านการพัฒนารายได้และ แผนที่ภาษี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิ- ภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดย ครบทุกประเภทเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ๓. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการ และหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วนเร่งรัดการ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ สามารถจัดเก็บรายได้เพิ่มตามเป้าหมาย	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และผู้เสียภาษีบางรายไม่สะดวก ในการเดินทางมาชำระภาษีจึงทำ ให้มียอดค้างชำระ ๒. ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน และผู้เสียภาษีมีย้ายที่อยู่	๑. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีประจำปี โดยมีการประ- ชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๒. เพิ่มช่องทางการชำระภาษีให้ มากขึ้น เช่น ทางออนไลน์ ผ่าน เคาเตอร์ธนาคาร เป็นต้น ๓ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ อัตราภาษีแนะนำช่องทางการ ชำระภาษี ๔. ออกหน่วยบริการรับชำระ ภาษีเคลื่อนที่	๑. การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามกำหนดระยะเวลาที่ระ- เบียบกฎหมายกำหนดได้ ทุกขั้นตอน ๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ของระบบแผนที่ภาษีกับ ข้อมูลจริง	๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือ ในการชำระภาษี ๒. งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถ ติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูก สร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจาก ย้ายที่อยู่และไม่เป็นคนในพื้นที่	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด ๒. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และ ปฏิบัติตามกฎกระทรวงอัตราภาษี ๓. ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้าน ๔. ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตาม ระเบียบให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๕. กำชับเจ้าหน้าที่จัดเก็บให้เปิดลิงก์ ที่กรมที่ดินส่งข้อมูลให้ทุกหลังวันที่ ๑๕ ของเดือน ๖. ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อ- มูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง อาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชี รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม ด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการควบคุมดำเนินการบริหารงานพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ๒.การเปลี่ยนแปลงบังคับใช้ระเบียบพัสดุใหม่	งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นงานที่ละเอียดมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ยุ่งยากซับซ้อน อีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องบ่อยทำให้เจ้าหน้าที่ต้องหมั่นศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ	๑.พัฒนาการใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้มีประสิทธิภาพมีการจัดทำทะเบียนคุมฯตามระเบียบ ๒.มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ ๓.ทำการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี ๔.มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ๕.พัฒนาการใช้งานในระบบบัญชีe-Laasให้มีประสิทธิภาพ ๖.เจ้าหน้าที่พัสดุดูแลระเบียบพัสดุฯหนังสือ สั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ	๑. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินและฐานข้อมูลทรัพย์สินในระบบบัญชี e-Laas ๒.ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๓.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑.ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ ที่มั่นคงปลอดภัยและเป็นหมวดหมู่ ๒.การเปลี่ยนแปลง บังคับใช้ระเบียบ ฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้แก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอด ๔การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการยังไม่เป็นไปตามแผน ฯ เนื่องจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e=GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและวงเงินงบประมาณ	๑.ปรับปรุงหรือจัดหาสถานที่จัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ให้อยู่ในที่ปลอดภัยเป็นหมวดหมู่ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ให้หมั่นศึกษาระเบียบกฎหมายให้ทันเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔.หมั่นทบทวนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ๕.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม ด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ (ต่อ)		๗.เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับการฝึก อบรมการลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ e-GP		๕.เจ้าหน้าที่ยังศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่ เพียงพอเนื่องจากการเปลี่ยนแปลง ของระเบียบและหนังสือ สั่งการบ่อยครั้ง		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กองช่าง กิจกรรมการบริหารงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างในโครงการต่าง ๆ ของเทศบาลเป็นไปตามระเบียบถูกต้อง และมีความมั่นคง แข็งแรงสอดคล้อง กับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	- ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ หน่วยงาน ไม่ได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อม ใช้งาน	-มีการพิจารณา วิเคราะห์ถึงปัญ- หา ความจำเป็นในการปรับปรุง ปรับปรุง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่ง ก่อสร้างที่ชำรุด เสียหาย ตามลํ ดับความสำคัญ ภายใต้งบประมาณ ที่มีอยู่อย่างจำกัด -ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณี เกินขีดความสามารถของเทศ- บาล	มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ ในระดับหนึ่งแต่พบว่าการ บริหารจัดการมีข้อจำกัดด้าน งบประมาณ อีกทั้งไม่มีการ จัดทำแผนการปรับปรุงซ่อม แซม ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ในแต่ละปี	-ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ชำรุด เสียหาย ไม่สามารถนำมา ใช้ประโยชน์ได้	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัด ทำแผนการปรับปรุง ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของเทศบาล เพื่อจะ ได้มีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณใน การบำรุงรักษาและซ่อมแซมต่อไป -พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เพียง พอและเหมาะสม	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง กิจกรรม การกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การกำหนดราคากลาง งานก่อสร้างเป็นราคาที่เหมาะสม สามารถดำเนินการได้	การกำหนดราคากลางที่ราคา วัสดุก่อสร้างบางชนิด เช่นดินลูกรัง ดินดำ หินคลุก ต้องอ้างอิง ราคาในท้องที่และระยะทางขนส่ง ราคาน้ำมัน แรงงานและวัสดุ บางรายการหายากไม่มีในพื้นที่	- ให้เจ้าหน้าที่สำรวจราคา วัสดุก่อสร้างในท้องที่ เช่นดิน ลูกรัง ดินดำ หินคลุก และต้อง อ้างอิงราคาในท้องที่และระยะ ทางขนส่งการกำหนดราคากลาง ต้องเหมาะสมและสามารถดำเนินการ ได้	การกำหนดราคากลาง เหมาะสมกับราคาวัสดุใน ท้องที่และประมาณราคา สามารถดำเนินการได้	ราคาวัสดุก่อสร้างบางชนิดที่ ต้องอ้างอิงราคาในท้องที่ เช่น ดินลูกรัง ดินดำ หินคลุก และ ระยะทางขนส่งราคาน้ำมัน แรงงาน และวัสดุบางรายการ หายาก ไม่มีในพื้นที่	พิจารณาตรวจสอบการกำหนด ราคากลาง ราคาวัสดุ และการเปรียบ เทียบราคาวัสดุเพื่อให้การกำหนด ราคากลางเป็นไปด้วยความถูกต้อง และสามารถทำได้	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กองการศึกษา ๑.งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>กิจกรรม จัดทำคำสั่งแบ่งงานรับผิดชอบหน้าที่</u> <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อลดความผิดพลาด และความซ้ำซ้อนของงาน ๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>กิจกรรม การประเมินคุณภาพภายใน</u> ของสถานศึกษา <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> เพื่อประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาประจำปีการศึกษา	ความผิดพลาด และความซ้ำซ้อนของงาน อาจเกิดการจัดการเรียนการสอนที่ไม่สอดคล้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา	จัดทำคำสั่งแบ่งงาน รับผิดชอบตามหน้าที่ ๑.จัดให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๒.รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อ-มูล และจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา	การดำเนินงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ไม่ซ้ำซ้อนและความผิดพลาด จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในพบว่า การดำเนินงานจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานของระบบประกันคุณภาพการศึกษา	ยังมีความล่าช้าของบางงานเกิดขึ้น การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ยังไม่เป็นไปตามปฏิทิน	ประชุม ชี้แจงการดำเนินงานบ่อยขึ้น มีการปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะแต่ละงานในขั้นตอน การประเมินผลเป็นระยะ	กองการศึกษา กองการศึกษา

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๖๑๑

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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 รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการอำนวยการฯ

ความเห็นนายกเทศมนตรี

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

(☐) ไม่เห็นชอบ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลสันทรายงาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ



(นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฐ)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ปฏิบัติราชการงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
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 / ข้อเสนอ
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ เป็นต้น ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่สอดคล้องและกำหนดเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุประเมินความเสี่ยงที่มาจากปัจจัยภายนอกเทศบาลและปัจจัยภายในเทศบาล โดยกำหนดการพิจารณาการจัดทำลำดับความเสี่ยงผลกระทบต่อความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง 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 ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑.การติดตามและประเมินผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง การประเมินผลรายปี และการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นในแต่ละโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามการควบคุมที่ได้กำหนดไว้ ๕.๒. การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลดังกล่าวลงในเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลสนทรายงาม เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑. จัดให้มีการบริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงง่าย และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำเทศบาล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลและประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 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

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเทิง

เทศบาลตำบลสันทรายงาม... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- ความเสี่ยง - ภารกิจเร่งด่วนในการนำส่งผู้ป่วยจิตเวชที่ยากไร้ ซึ่งมีแนวโน้มทำร้ายร่างกายผู้อื่น นำส่ง รพ.
- การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในบางคราวพนักงานขับรถประจำมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- การปรับปรุง - กำชับให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ดูแล บำรุง รักษา รถ
- รายงานการใช้รถต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ
- กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ตระหนักให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น

๒. กิจกรรมด้านเทศบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และอัตราค่าธรรมเนียม

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

๓. การเงินและบัญชี

- ความเสี่ยง - งานการเงินและบัญชีมีการปรับปรุงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ศึกษาแก้ไขอยู่ตลอดเวลา
- การปรับปรุง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่หมั่นศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม
- วางแผนให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินที่กำหนดทำให้เกิดการควบคุมงบประมาณปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชี (e-laas) ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน

๔. กิจกรรมการพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี

- ความเสี่ยง - เจ้าของกรรมสิทธิ์ไม่ให้ความสำคัญต่อการชำระภาษี
- โปรแกรมแผนที่ภาษีมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
- การปรับปรุง - ติดต่อประสานงานสำนักงานที่ดินในพื้นที่เพื่อขอรับข้อมูลเจ้าของกรรมสิทธิ์
- โปรแกรมไม่สมบูรณ์ต้องจัดพิมพ์สำเนามาเพื่อการจัดเก็บภาษีแบบ Manual ควบคู่ไปด้วย

๕. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ความเสี่ยง - ขั้นตอนการปฏิบัติยุ่งยากซับซ้อนรวมถึงกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบ่อย
- สถานที่จัดเก็บพัสดุที่มั่นคงปลอดภัยไม่เพียงพอ การจัดเก็บไม่เป็นหมวดหมู่
- การปรับปรุง - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหมั่นศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ
- ปรับปรุงสถานที่จัดเก็บให้มั่นคงปลอดภัย รวมถึงการจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่

๖. งานบริหารงานก่อสร้าง

- ความเสี่ยง - ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานไม่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- การปรับปรุง - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำแผนการปรับปรุง ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเพื่อจะได้มีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมต่อไป
- พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสม

๗. งานควบคุมการก่อสร้าง

- ความเสี่ยง - ราคาวัสดุก่อสร้างบางชนิด เช่น ดินลูกรัง ดินดำ หินคลุก ฯ ต้องอ้างอิงราคาในท้องที่และระยะทางขนส่งราคาน้ำมัน แรงงานและวัสดุบางรายการหายากไม่มีในพื้นที่
- การปรับปรุง - พิจารณาตรวจสอบการกำหนดราคากลาง ราคาวัสดุ และการเปรียบเทียบราคาวัสดุเพื่อให้การกำหนดราคากลางเป็นไปด้วยความถูกต้องสามารถทำได้

๘. งานศาสนาและวัฒนธรรม กิจกรรมการจัดทำคำสั่งแบ่งงานรับผิดชอบตามหน้าที่

- ความเสี่ยง - ความผิดพลาดและความซ้ำซ้อนของงาน
- การปรับปรุง - จัดทำคำสั่งแบ่งงานโดยมอบหมายให้รับผิดชอบตามหน้าที่
- เพิ่มความถี่ในการประชุมชี้แจงการดำเนินงาน

๙. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ความเสี่ยง - การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้อง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา
- การปรับปรุง - ปรับปรุงงานตามข้อเสนอแนะแต่ละงานในขั้นตอนการประเมินผลเป็นระยะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๕๕๓

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ประธานกรรมการฯ

อ้างถึงบันทึกสำนักปลัดเทศบาล ที่ ขร ๕๖๒๐๑/ ๔๘๔ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๖ แจ้งทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตาม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้ทุกสำนัก / กองจัดทำรายงาน ส่งให้คณะทำงาน ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อคณะทำงานจะได้รวบรวมและจัดส่งให้ท้องถิ่นอำเภอ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยจัดทำรายงานตามแบบรายงาน ปค.๔ และ ปค. ๕ ของสำนักปลัดเทศบาล เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาขอให้คณะทำงานรวบรวมจัดทำปค.๔,ปค.๕ ระดับองค์กรต่อไป

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ประกอบด้วยงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติเป็นประจำ ต้องปฏิบัติงานสนับสนุนที่เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม ได้แก่ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ฯ งานกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลสันทรายงาม งานโรงเรียนผู้สูงอายุ ฯ ซึ่งเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานในด้านต่าง ๆ ประกอบกับงานที่ต้องประสานกับหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมบุคลากรในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ ความสามารถทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้กับการทำงานของตนเอง เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและต่อองค์กร - จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนรับทราบ - มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกคนทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากร สำนักปลัดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำงบประมาณทั้งจากสิ่งแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร 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	๔.๒ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน หนังสือสั่งการ แผ่นพับ ใบประกาศ รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ และสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์เทศบาล เพจเฟซบุ๊ก ไลน์
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	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 ดันประเสริฐ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ ของหน่วยงานและการ บำรุงรักษา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑ เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ การบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งาน ได้ดียิ่งขึ้น	๑.ภารกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสม กับสภาพการใช้รถของ หน่วยงาน ๒ . การใช้ ร ถ ย น ต์ ส่วนกลางบางครั้งพนักงาน ขับรถประจำคันใดคันหนึ่ง ลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ ไปติดต่อบุคลากรหรือการ ขับรถรับ-ส่งเด็ก ศพด. จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ความ รับผิดชอบของบุคคล	๑.มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ ตาม ภา ร กิจ ห หน้าที่ ความ รับผิดชอบรถส่วนกลางแต่ละ คันอย่างชัดเจน ๒. เมื่อมีการกิจเร่งด่วน จัดทำ คำสั่งให้พนักงานเดินทางไป ราชการ ๒. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุม และมอบหมายให้พนักงานขับ รถหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุก คันควบคุมเข้มไม่ล่นออกนอก และรายงานการควบคุมให้ ทราบเป็นประจำ	๑. มีการจัดทำคำสั่งเพื่อให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ ขับรถยนต์ส่วนกลางในแต่ละ คันอย่างชัดเจน โดย กำหนดผู้ทำหน้าที่หลัก และ รองลงมาตามลำดับ ๒. กรณีประชาชนขอรับที่ ยากไร้และขอรับความ ช่วยเหลือต้องนำส่งพ.มีการ จัดทำคำสั่งเดินทางไป ราชการพร้อมระบุรถยนต์ ส่วนกลางที่ใช้เป็นพาหนะ	๑.ภารกิจเร่งด่วนได้แก่ การ นำส่งผู้ป่วยจิตเวชซึ่งที่มี แนวโน้มทำร้ายร่างกายผู้อื่น และยากไร้ทำให้พนักงานต้อง นำส่งรพ. ๑.การใช้รถยนต์ส่วนกลางใน บางคราวพนักงานขับรถยนต์มี เหตุสุดวิสัย ลา หรือมีเหตุให้ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำ ให้การปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้อง มีคนขับรถสำรองไปแทน ซึ่ง ในบางคราวติดภารกิจขับ รถยนต์คันอื่น	๑. กำชับให้พนักงานปฏิบัติ หน้าที่ดูแล บำรุง รักษา รถให้ รถสามารถใช้งานได้อย่างเป็น ปกติอยู่เสมอ หากเกิดเหตุ ชำรุดเสียหายให้รีบแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เหนือตนขึ้นไปทราบทันที ๒. รายงานการใช้รถต่อผู้ ควบคุม ผู้บังคับบัญชา ๓. กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ ตระหนักให้มีความรับผิดชอบ และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของ ทางราชการมากขึ้น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ด้านเทศบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และอัตรา ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ วัตถุประสงค์ -เพื่อปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม เทศบัญญัติเทศบาล(ฉบับเดิม) ที่ มีอยู่ให้ครอบคลุม ทันต่อสภาพ เศรษฐกิจ การขยายตัวของ ชุมชนในพื้นที่	๑. เทศบัญญัติที่ใช้บังคับ อยู่เดิมไม่ครอบคลุม ๒. ทำให้เกิดช่องว่างของ การบังคับกฎหมายของ เทศบัญญัติ แต่ละฉบับ ๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของเทศ บัญญัติแต่ละฉบับไม่ ครอบคลุม	๑. ทบทวน ปรับปรุงเทศ บัญญัติให้ครอบคลุม ระเบียบ ข้อบังคับ อัตราค่าธรรมเนียมให้ เป็นไปตามสภาวะเศรษฐกิจใน พื้นที่และชุมชน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ ทบทวนและปรับปรุงเทศ บัญญัติ ๓. เสนอเทศบัญญัติเพื่อให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ และร่วมกันเสนอ ความเห็นเพื่อให้ได้เทศบัญญัติที่ ถูกต้องและเหมาะสมกับคนใน พื้นที่มากที่สุด	๑. เทศบัญญัติที่ได้รับการ ทบทวน และปรับปรุงแก้ไข นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แก่เทศบาลและประชาชนใน พื้นที่มากที่สุด ๒. เทศบาลเกิดรายได้จาก การจัดเก็บรายได้มากยิ่งขึ้น	๑.เทศบัญญัติยังไม่ได้รับการ ทบทวน ปรับปรุงแก้ไขให้มี ประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเทศบัญญัติบาง ฉบับ ๓. บางฉบับประกาศบังคับ ใช้ แต่ไม่เกิดผลในพื้นที่ เท่าที่ควร	๑.จัดให้มีการประชุมและ ประสานงานไปยังหน่วยงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒. สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมทบทวน ปรับปรุง เสนอความคิดเห็น ต่อเทศบัญญัติที่จะบังคับใช้ใน พื้นที่ให้มากที่สุด	-งานนิติการ

(นายไพโรจน์ ตันประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๖๐

ที่ ชร ๕๖๒๐๒/.....

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

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

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

คณะทำงาน/เลขานุการ

(นางสาวสุดา ไกลถิ่น)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นางธารมล เชื้อสุริยา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รับทราบ
- เลขาเทศบาล

รับทราบ
- ปลัดเทศบาล
- ผู้อำนวยการกองคลัง
- ผู้อำนวยการกองช่าง
- ผู้อำนวยการกองการช่าง

๑๗.๑๐.๖๖

๑๗.๑๐.๖๖

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) วิเคราะห์จากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เลขที่ ๐๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ มีภารกิจตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงาน ยังพบว่ามีความเสี่ยงหรือจุดอ่อน โดยแบ่งออกเป็น ๖ งาน ดังนี้ ๑.๑ งานการเงินและบัญชี - เพื่อให้การตรวจฎีกามีความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนทำการเบิกจ่ายเงินและการเก็บฎีกาหลังการเบิกจ่ายให้เรียบร้อย ปลอดภัย ง่ายในการตรวจสอบ - เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS) - เพื่อให้สถานที่เก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัยง่ายต่อการค้นหา ๑.๒ งานการพัฒนารายได้/งานแผนที่ภาษี - ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ที่ซับซ้อนตั้งแต่การสำรวจพื้นที่ การประเมินภาษี การจัดเก็บภาษี การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษี ความเสี่ยง คือ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ ลูกหนี้ค้างชำระภาษีบางรายได้ทำหนังสือทวงถามแล้วแต่ก็ยังเพิกเฉย ข้อมูลที่อยู่ในเอกสารสิทธิ์ที่ได้จากกรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบันทำให้หาที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ได้ และที่ดินบางแปลงขายให้แก่เจ้าของใหม่แล้วแต่ยังมีโฉนดกรรมสิทธิ์ ทำให้หาตัวตนที่แท้จริงของเจ้าของที่ดินไม่ได้ - การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและสังคมของประเทศ ทำให้มีผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจ ทำให้กิจการร้านค้าบางประเภทปิดกิจการ หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าของรายใหม่ - การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญในการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีเท่าที่ควร	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เลขที่ ๐๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ มีภารกิจตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงาน ประเมินระบบควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง พบว่า งานในด้านการเงินบัญชี งานพัฒนารายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงในการกิจ ๓ กิจกรรม คือ - กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี - กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - กิจกรรมด้านการพัฒนารายได้ ๑.ดำเนินการปรับปรุง บรรลุวัตถุประสงค์ จำนวน ๓ กิจกรรม ประกอบด้วย - กิจกรรมด้านการการเงินและบัญชี ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปี ควบคุมงบประมาณ โดยการปฏิบัติงานใช้ระบบการบันทึกบัญชี e-LAAS สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน การประมวลผล - กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้เปิดเผย โปร่งใสและตรวจสอบได้ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุและตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้างโดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
- การประสานงานสำนักงานที่ดิน การเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือแบ่งกรรมสิทธิ์ ๑.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - มีการปฏิบัติงานจัดหาพัสดุถูกต้องตามระเบียบ มีการควบคุมดำเนินการบริหารงานพัสดุเป็นไปตามระเบียบ ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายและบันทึกบัญชี จุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีหนังสือสั่งการใหม่ๆ เข้ามา ต้องใช้เวลาในการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายและยังไม่เข้าใจและปฏิบัติงานบนระบบการบันทึกบัญชี (e-LAAS) ได้ถูกต้องครบถ้วน ๒.๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี จุดอ่อน คือ งานจัดเก็บรายได้มีรายละเอียดและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่ซับซ้อนในการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ประเมินภาษีผิดพลาด เกิดความขัดแย้งกับผู้รับการประเมินภาษี การที่ผู้อยู่ในข่ายชำระ ภาษีไม่มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ในการจัดเก็บภาษีลดลง และ อาจก่อให้เกิดลูกหนี้ค้างชำระขึ้นได้ ๒.๓ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จุดอ่อน คือ ไม่มีสถานที่กลางที่ใช้เก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นหมวดหมู่ยากต่อการดูแลรักษาการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน - การปรับปรุงระบบการใช้งาน e-GP การสั่งการแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ - เพิ่มประสิทธิภาพให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	-งานการพัฒนารายได้/งานแผนที่ภาษี การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยการออกสำรวจพื้นที่ โดยนำฐานข้อมูลเดิมเป็นแนวทางในการปรับปรุงข้อมูล เช่น การสร้าง/ขยายโรงเรือนเพิ่มขึ้น หรือเลิก กิจการ ต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและมีการสืบค้นข้อมูลจากผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ เพิ่มเติมด้วยการติดตามเร่งรัดภาษี ตรวจสอบจากลูกหนี้ภาษีและติดตามประเมินผลทุกปี ดำเนินการส่งหนังสือแจ้ง/เร่งรัด ผู้ชำระภาษีทุกรายให้มาชำระภาษีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX ONLIN มาใช้ดำเนินการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
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 - กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย 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 ๓๐๐๐ มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ในการจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในตำบล - มีการจัดทำหนังสือขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เช่นสำนักงานที่ดิน เทศบาลใกล้เคียง - การดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้มีการนำสื่อสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร 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	

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งตามคำสั่งการ แต่งตั้งพนักงานเทศบาลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน เลขที่ ๐๔๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ในภารกิจ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ ผลการประเมิน พบว่า

๑. ดำเนินการปรับปรุง บรรลุวัตถุประสงค์ จำนวน ๓ กิจกรรม ประกอบด้วย

- กิจกรรมด้านการการเงินและบัญชี ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปี ควบคุมการปฏิบัติงานใช้ระบบการบันทึกบัญชี e-Laas สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน การประมวลผล

- กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้เปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุ และตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้างโดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- งานการพัฒนารายได้/งานแผนที่ภาษี การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยการออกสำรวจพื้นที่ โดยนำฐานข้อมูลเดิมเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันและมีการสืบค้นข้อมูลจากผู้ประกอบการรายใหม่ ๆ เพิ่มเติมด้วยการติดตามเร่งรัดภาษี ตรวจสอบจากลูกหนี้ภาษีและติดตามประเมินผลทุกปี ดำเนินการส่งหนังสือแจ้ง/เร่งรัด ผู้ชำระภาษีทุกรายให้มาชำระภาษีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX ONLINE มาใช้ดำเนินการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม มีการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง กระบวนการและการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ผู้รายงาน

(นางธารกมล เชื้อสุริยา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง เทศบาลตำบลลั่นทรายงาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานการเงินและบัญชีและบัญชี ๑.กิจกรรมงานการเงิน วัตถุประสงค์ -เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของ หน่วยงานผู้เบิก และการจัดเก็บเอกสารทาง การเงิน การเก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัยง่าย ต่อการค้นหา -เพื่อควบคุมการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ นำระบบบัญชี (e-LAAS) ช่วยในการจัดทำและตรวจสอบงบการเงิน เพื่อให้สถานที่เก็บรักษาฎีกามีความปลอดภัย ง่ายต่อการค้นหา	-งานการเงินและบัญชี มีการปรับปรุงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้ ศึกษา แก้ไข อยู่ตลอดเวลา	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายใน ในกองคลัง แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒.พัฒนาการใช้งาน ในระบบ e-Laas ให้มีประสิทธิภาพ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่รับ ผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม	๑.จัดทำแผนการเบิกจ่าย เงินประจำปี ควบคุมเงิน งบประมาณ ปฏิบัติงาน บนระบบบัญชี e-Laas ๒.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑.มีการปรับปรุงการ บันทึกบัญชีบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้อง เรียนรู้แก้ไขปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา ๒.มีการโอนเปลี่ยน แปลงงบประมาณบ่อย ครั้งทำให้เกิดข้อผิดพลาด ในการควบคุมงบประมาณ	๑.หมั่นศึกษาระเบียบ กฎหมายเพิ่มเติมเป็น ประจำ เพื่อใช้เป็น แนวทางทางปฏิบัติงาน ปรับสถานการณ์ทำงาน ให้เข้ากับระเบียบ กฎเกณฑ์เรียนรู้ให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ๒. จัดทำแผนการ เบิกจ่ายเงิน ควบคุม งบ ประมาณปฏิบัติงานบน ระบบการบันทึกบัญชี e-Laas สะดวก รวดเร็ว ในการจัดทำรายงาน	-จพง.การเงินฯ -นวก.การเงินฯ -ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี ๒.กิจกรรมด้านการพัฒนารายได้และ แผนที่ภาษี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และให้เป็น ไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ - เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นธรรม เป็นการพัฒนาการจัดเก็บ รายได้	-งานจัดเก็บรายได้ ด้าน เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐาน ในการประเมินภาษี เจ้าของทรัพย์สินไม่ค่อย ใส่ใจให้ความสำคัญกับ การชำระภาษี -งานแผนที่ภาษี โปรแกรมมีการปรับ ปรุงอยู่ตลอดเวลาทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ ศึกษาอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งต้องใช้ระยะเวลา ในการศึกษาและทดลอง ปฏิบัติจริงจึงจะสามารถ ทำได้	๑.มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒.การนำโปรแกรม การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน LTAX๓๐๐๐ LTAX ONLINE และ LTAXGIS มาใช้ควบ คู่การจัดเก็บภาษี ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม	๑.การดำเนินงานไม่เป็น ไปตามกำหนดระยะเวลา ที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดได้ทุกขั้นตอน ๒.ตรวจสอบความถูกต้อง ระบบแผนที่ภาษีกับ ข้อมูลจริง	๑. ข้อมูลที่อยู่ในเอกสาร สิทธิ์ที่ได้จากกรมที่ดิน ไม่เป็นปัจจุบันทำให้หา ที่อยู่ผู้ชำระภาษีไม่ได้และ ที่ดินบางแปลงขายให้ เจ้าของใหม่แล้วแต่ ยังมีได้ โอนกรรมสิทธิ์ ทำให้หา ตัวตนที่แท้จริงของเจ้าของ ที่ดินไม่ได้ ๒.การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญ ในการใช้โปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เท่าที่ควรประกอบกับโปร แกรมแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ รายการบางรายการยัง ล่าช้าไม่ทันสมัย ต้องทำ ระบบ Munul ควบคู่ไปด้วย	๑.ติดต่อประสานงาน สำนักงานที่ดินเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงเจ้าของ กรรมสิทธิ์ที่ดินและออก คำสั่งมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการจัดทำ แผนที่ภาษี ๒.ดำเนินการทำหนังสือ แจ้งลูกหนี้ภาษีทุกราย ๓.จัดทำป้ายประชา สัมพันธ์ระยะเวลา ขั้นตอนการเสียภาษี ๔.ดำเนินการปิ่นเอกสาร ทะเบียนทรัพย์สิน(ผ.ท.๔) จากโปรแกรมแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐)	นวก.จัดเก็บฯ ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัฒนารายได้/แผนที่ภาษี ๒.กิจกรรมด้านการพัฒนารายได้และแผนที่ภาษี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดยกทุกประเภทเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด ๒. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ๓. เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนเร่งรัดการ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	๑.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและผู้เสียภาษีบางรายไม่สะดวกในการเดินทางมาชำระภาษีจึงทำให้มียอดค้างชำระ ๒.ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจนและผู้เสียภาษีมีการย้ายที่อยู่	๑. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี โดยมีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ๒. เพิ่มช่องทางการชำระภาษีให้มากขึ้น เช่น ทางออนไลน์ ผ่านเคาเตอร์ธนาคาร เป็นต้น ๓. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์อัตราภาษีและนำช่องทางชำระภาษี ๔. ออกหน่วยบริการรับชำระภาษีเคลื่อนที่	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่มีความเพียงพอ	๑.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี ๒. งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด ๒. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติตามกฎกระทรวงอัตราภาษี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้าน ๔. ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๕. กำชับเจ้าหน้าที่จัดเก็บให้เปิดลิ้งค์ที่กรมที่ดินส่งข้อมูลให้ทุกหลังวันที่ ๑๕ ของเดือน ๖. ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	นวก.จัดเก็บฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓.กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุถูกต้องตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการควบคุมดำเนินการ บริหารงานพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย - การเปลี่ยนแปลงบังคับใช้ระเบียบพัสดุใหม่	-งานด้านทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุเป็น งานที่ละเอียด มีขั้นตอน การปฏิบัติที่ยุกยาก ซับซ้อน อีกทั้งการ เปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บ่อยทำให้เจ้าหน้าที่ต้อง มันศึกษาระเบียบฯอยู่ ตลอดเวลา	๑.พัฒนาการใช้งานใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ ๒.มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับ ผิดชอบ ๓.ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี ๔.ส่งเจ้าหน้าที่รับ ผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม ๕.พัฒนาการใช้งาน ในระบบบัญชี e-Laas ให้มีประสิทธิภาพ	๑.มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินและฐานข้อมูล ทรัพย์สินในระบบบัญชี e-Laas ๒.ผอ.กองคลังเป็นผู้ กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่าง ใกล้ชิด ๓.จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี	๑.ไม่มีสถานที่เก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มั่นคงปลอดภัย เป็นหมวดหมู่ ๒.การเปลี่ยนแปลงบังคับ ใช้ระเบียบพัสดุ ๓.มีการปรับปรุงระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ บ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ ต้องเรียนรู้แก้ไข ปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา ๔.การจัดซื้อจัดจ้างบาง รายการยังไม่เป็นไปตาม แผนฯเนื่องจากระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็ก ทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยน แปลงอยู่ตลอดเวลา และ วงเงินงบประมาณ	๑.ปรับปรุงหรือจัดหา สถานที่จัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้อยู่ในที่ ปลอดภัยเป็นหมวดหมู่ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓.กำกับเจ้าหน้าที่มัน ศึกษาระเบียบกฎหมาย ให้ทันเหตุการณ์ปัจจุบัน ๔.มันทบทวนการ ปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้างทุกขั้นตอนและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP ๕.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่าง เคร่งครัด	จพง.พัสดุ ผช.พัสดุ ผอ.กองคลัง

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓.กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุถูกต้องตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการควบคุมดำเนิน การบริหารงานพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย -การเปลี่ยนแปลงบังคับใช้ระเบียบพัสดุใหม่		๖.เจ้าหน้าที่พัสดุศึกษา ระเบียบพัสดุฯหนังสือ สั่งการและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้ละเอียด รอบคอบ ๗.เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับ การฝึกอบรมการลง ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ e-GP		๕.เจ้าหน้าที่ยังศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งานด้านพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของระเบียบและ หนังสือสั่งการบ่อยครั้ง		จพง.พัสดุ ผช.พัสดุ ผอ.กองคลัง

ผู้รายงาน.....
(นางธารกมล เชื้อสุริยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ชร ๕๖๒๐๓/

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

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. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ด้านการวางแผนและการก่อสร้าง สภาพแวดล้อมภายใน กองช่างมีการกิจอันมีหน้าที่ด้านงานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่างๆ งานบำรุงรักษาอาคาร งานสถานที่ งานสำรวจ ออกแบบ งาน ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ งาน ควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานอื่นๆ ตามโครงสร้าง ๑.กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง และมีการปรับอัตราค่า F ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมาย หรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริงทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย ๑.๒. ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ ประกอบการคิดประมาณราคา ๑.๓. ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคาของร้านค้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้วิธีเปรียบเทียบราคาวัสดุก่อสร้างทุกๆ เดือนหารายการที่ไม่มีในราคาพาณิชย์จังหวัด ให้เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.๓ ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการให้ราคาเพื่อเปรียบเทียบ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง, กำหนดกรอบช่วยนายช่างสำรวจ,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 เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้การประมาณการไม่ตรงตามเป้าหมายหรือเกิดความคาดเคลื่อน เมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจริง ทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. กิจกรรมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการควบคุมงาน ก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. ประชาชนที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการไปทำงานประจำ ไม่มีเวลาตรวจงานจ้าง ๑.๒ การแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างแก่กรรมการตรวจรับมีความล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ ประชาชนไม่เข้าใจรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง ๒.๒ ประชาชนที่ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างเข้าร่วมตรวจรับงานจ้างไม่ทันตามกำหนดการ ๒.๓ ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ในด้านงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดฝึกอบรมเรื่องการมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานจ้างให้แก่ประชาชนผู้สนใจ ๓.๒ ประชาสัมพันธ์กำหนดระยะเวลาก่อสร้างและกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๓.๓ 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 ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกรณีงานเกินสัญญาจ้างที่คณะกรรมการฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้าง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑. มีการดำเนินงานก่อสร้างในช่วงฤดูฝนทำให้การก่อสร้าง เกิดการล่าช้า ๑.๒ การจัดทำแผนการก่อสร้างไม่เหมาะสมต่อสภาพภูมิอากาศ ๑.๓ 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 กองคลังในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้อยู่ในหัวงระยะเวลาไตรมาสที่ ๑ และ ๒ เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อสร้างในฤดูฝน ๔.๒ จัดทำหนังสือเตือนให้ผู้รับเหมาดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการจัดทำแผนการก่อสร้างมีการควบคุม เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการสนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกโครงการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับการก่อสร้างมีความล่าช้า เสร็จไม่ทันตามกำหนด เนื่องจากผู้รับจ้างรับงานหลายแห่งต้องรอเก็บงานที่อื่นก่อนมาดำเนินการ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าและถนน ๑. กิจกรรมการจัดซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ๒.๒ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า ๒.๓ รถยนต์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีคันเดียวแล้วต้องแบ่งใช้งานในราชการอื่น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม ๓.๒ จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน 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 พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ดังนี้ - รถยนต์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ - บุคลากรที่มีความรู้ด้านช่างไฟฟ้ามีน้อยกว่าความต้องการของประชาชน - กรณีเกิดไฟฟ้าขัดข้องในวันหยุดยามวิกาล ช่างไฟฟ้าไม่สามารถบริการได้ทันเวลาและการประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ด้านงานธุรการ ๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑.๑ เอกสาร/หนังสือราชการ และแบบแปลนก่อสร้าง เกิดการชำรุดเสียหาย ไม่สามารถทำการค้นหาเพื่อใช้งานได้ทันเวลาที่ รวมถึงไม่สามารถจัดเก็บได้ตามระเบียบการจัดเก็บเอกสาร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ที่ใช้ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสม มีคุณภาพ คงทนถาวรและมีปริมาณที่เพียงพอ ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๔.๒ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติ ตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่า กิจกรรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรการ มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง เนื่องจากการขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บเอกสาร ที่มีความคงทนถาวร และมีปริมาณที่ไม่เพียงพอ

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 รุกพลม)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่

๒๖ ต.ค. ๒๕๖๖

ကလေးများအတွက်

[illegible]

ឧទ្ទេស "២" ក្នុងតារាង ០២ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃការងារស្រាវជ្រាវនេះ

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគមន៍កសិកម្មស្រូវ

ԵԼՔԻՇՍ ԲԵՐՔՆԼԻՆՔՆԵՐԶ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๔ / ๐๕๐

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล ได้มีบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ที่ ขร ๕๖๒๐๑/๔๘๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกกอง/สำนัก จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้จัดส่งรายงานให้คณะทำงานฯ ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

กองการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในเรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้จึงขอส่งแบบรายงานการประเมินเพื่อจักได้ดำเนินการติดตามประเมินผลได้แก่ แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ส่งให้สำนักปลัดเทศบาล ทั้งนี้เพื่อจักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอริสรา ทาแกง)

นักวิชาการศึกษา

ความเห็นของผู้อำนวยการกองการศึกษา

- เห็นควรรายงานให้ผู้วิสามัญฯ เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางหุติยา โอบอ้อม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของปลัดเทศบาล

ทรงเห็นชอบด้วย

(ลงชื่อ)

(นายไพโรจน์ ต้นประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสันทรายงาม

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลสันทรายงาม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารโครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจน มีนโยบาย และระบบการบริหารงานที่ชัดเจนมีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ 1.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) กำหนดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาด ลักษณะงาน และระบุนหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน (2) กำหนดแนวทางปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร (3) มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (4) เสนอขอบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน 1.2 กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีการกำหนดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสมกับขนาด ลักษณะงาน และระบุนหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน (2) มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ 398/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 ในภารกิจการงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น และคำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายงาม ที่ 399/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 ในภารกิจการงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 พบว่า 1.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการศึกษาได้มีคำสั่งแบ่งงานออกเป็น 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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
(3) จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา และแผนการจัดประสบการณ์ที่สอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษา (4) บุคลากรครูมีวุฒิ การศึกษาตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (5) จัดให้มีการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา (6) มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน (7) จัดการสภาพแวดล้อมภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้มีความเหมาะสม ปลอดภัย และ ส่งเสริมการเรียนรู้ (8) ปรับปรุงห้องอาบน้ำเป็นสระน้ำเพื่อเรียนรู้ ป้องกันการจมน้ำ (9) ปรับปรุงถนนเข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นถนน คสล.	(3) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตาม คำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด (4) จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมใน โครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ และด้าน การเงิน (5) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการ ดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ (6) จัดให้ผู้ดูแลเด็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามความเหมาะสม (7) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (8) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ข้อสรุป จากการประเมินการควบคุมภายใน ยังพบความ เสี่ยงในเรื่อง 1. การจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินบัญชี และงานพัสดุ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการ จัดการด้านพัสดุ การเงินและบัญชี พบว่ายังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากการจัดการอบรมอยู่ในห้วงเวลาที่ บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมได้ ทำให้ยังมีโอกาสน้อยที่จะ ได้เข้าร่วมการอบรม 2. บุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นในการหาความรู้ และประสบการณ์ใหม่ ๆ
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็น ลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแล รักษาทรัพย์สิน (2) จัดส่งเอกสารการเงินและบัญชี ให้กองคลัง ช่วยตรวจสอบข้อผิดพลาด และดำเนินการ แก้ไข 2.2 กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็น ลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษา	2.1 กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (1) มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงานด้านการเงิน และบัญชี (2) เมื่อพบข้อผิดพลาดในการดำเนินงานด้านพัสดุ การเงินและบัญชี และได้รับคำแนะนำจากกอง คลัง ได้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง 2.2 กิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (1) มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายงานด้านการเงิน และบัญชี (2) มีการจัดทำสื่อการเรียนการสอนประกอบ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
ทรัพย์สิน (2) ให้จัดทำสื่อการเรียนการสอนประกอบแผนการจัดประสบการณ์ และรายงานผลการใช้สื่อการสอน (3) ให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา (4) จัดส่งเอกสารงานพัสดุ ให้กองคลังช่วยตรวจสอบข้อผิดพลาด และดำเนินการแก้ไข	แผนการจัดประสบการณ์ และรายงานผลการใช้สื่อการสอน และรายงานผลการใช้แผนจัดประสบการณ์เป็นประจำ (3) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (4) เมื่อพบข้อผิดพลาดในการดำเนินงานด้านพัสดุ การเงินและบัญชี และได้รับคำแนะนำจากกองคลัง ได้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง
3. กิจกรรมการควบคุม (1) เสนอขอบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน (2) ให้ดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีเป็นปัจจุบัน ทันตามกรอบเวลาที่ระเบียบกำหนด (3) จัดให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพ (4) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด (5) จัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ (6) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (7) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ และนำผลการประเมินฯ มาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน (8) จัดให้ผู้ดูแลเด็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม (9) ปรับปรุงห้องอาบน้ำเป็นสระน้ำเพื่อเรียนรู้ป้องกันการจมน้ำ (10) ปรับปรุงถนนเข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นถนนคสล.	ผลการดำเนินการ (1) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เทศบาลตำบลสันทรายงามได้รับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเข้ามาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ (2) มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีที่สามารถตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้อง มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน (3) มีการรายงานผลการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาทุกครั้ง (4) รายงานผลความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในด้านต่าง ๆ (5) จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารทุกรูปแบบมาบริหารความเสี่ยง และติดตามข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ	(1) ใช้ระบบ Internet, Face book และกลุ่มไลน์ของศูนย์ฯ ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
ทาง Internet Social Media และเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Facebook Line เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	(2) นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการติดต่อสื่อสาร สืบหาข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (3) ประชุมผู้ปกครอง และประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของศูนย์อย่างต่อเนื่อง (4) จัดทำรายงานประเมินตนเองของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเผยแพร่
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

จากการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พบว่ามีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน รับผิดชอบงานด้านการเงินบัญชี และงานพัสดุ โดยมีกองคลังให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และช่วยตรวจสอบความถูกต้องบางส่วน ทำให้ความผิดพลาดน้อยลง ส่วนกิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนในเรื่องการจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้เข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ พบว่ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากยังมีโอกาสน้อยที่จะได้เข้าร่วมการอบรม เนื่องจากห้วงเวลาที่จัดอบรมส่วนใหญ่ รวมทั้งบุคลากรยังขาดความกระตือรือร้นในการหาความรู้ และประสบการณ์ใหม่ ๆ

ลายมือชื่อ



(นางทุติยา โอบอ้อม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ 18 ตุลาคม 2566

ชื่อส่วนงานย่อย.....กองการศึกษา.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2566

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <u>กิจกรรม</u> จัดทำคำสั่งแบ่งงานรับผิดชอบตาม หน้าที่ วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อลดความผิดพลาด และความซ้ำซ้อน ของงาน	ความผิดพลาด และ ความซ้ำซ้อนของงาน	จัดทำคำสั่งแบ่งงาน รับผิดชอบตามหน้าที่	การดำเนินงาน การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ไม่ซ้ำซ้อน และ ความผิดพลาดน้อย	ยังมีความล่าช้าของ บางงานเกิดขึ้น	ประชุมชี้แจงการ ดำเนินงานบ่อยขึ้น	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
2. <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> <u>กิจกรรม</u> การประเมินคุณภาพภายในของ สถานศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา	อาจเกิดการจัดการ เรียนการสอนที่ไม่ สอดคล้อง หรือไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร สถานศึกษา	1. จัดให้มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน เป็นระยะ 2. รวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำ รายงานผลการประเมิน คุณภาพภายในของ สถานศึกษา	จากรายงานผลการ ประเมินคุณภาพภายใน พบว่า การดำเนินงาน จัด การศึกษาเป็นไปตาม มาตรฐานของระบบประกัน คุณภาพการศึกษา	การจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรยังไม่ เป็นไปตามปฏิทิน	มีการปรับปรุงงาน ตามข้อเสนอแนะแต่ละ งาน ในขั้นตอนการ ประเมินผลเป็นระยะ	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

ชื่อผู้รายงาน

(นางทุติยา โอปอ้อม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ 18 ตุลาคม 2566



ที่ ขร ๕๖๒๐๑/๕๕๐

สำนักงานเทศบาลตำบลสันทรายงาม
๒๐๘ หมู่ที่ ๓ ตำบลสันทรายงาม
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๖๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายอำเภอเทิง

อ้างถึง หนังสืออำเภอเทิง ที่ ขร ๐๐๒๓.๑๒/ว ๖๕๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

- 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 ๒๕๖๖ นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

สำนักปลัด

โทรศัพท์,โทรสาร ๐ ๕๓๑๘ ๘๐๕๙

