



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล.....

ที่ ปน.๕๒๔๐๑/จ/๓..... วันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๖๗.....

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง. ข้อ ๖.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่สำนัก/กองได้ดำเนินการวางระบบควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กอง เป็นไปตามระเบียบ คตง.ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาลจึงขอให้หน่วยงานของท่าน จัดทำแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำส่งสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาล ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางพรทิพย์ บุญบุรณะกิจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลต้นหยง

☒ สำนักปลัด
☒ กองคลัง ๑๑/๑๐/๖๗
☒ กองช่าง ๑๑/๑๐/๖๗
☒ กองสาธารณสุข ๑๑/๑๐/๖๗
☒ กองกิจการประมง ๑๑/๑๐/๖๗
☒ กองศึกษา ๑๑/๑๐/๖๗

ปลัดเทศบาล	๑๑/๑๐/๖๗
หัวหน้าสำนักปลัด	๑๑/๑๐/๖๗
หัวหน้างาน/กอง	๑๑/๑๐/๖๗
คณะ/ผู้ตรวจสอบ	๑๑/๑๐/๖๗
วันที่/ที่	๑๑/๑๐/๖๗

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
.....	
.....	
.....	
.....	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	
.....	
.....	
.....	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	
.....	
.....	
.....	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปี ที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเรียงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน รับผิดชอบ
	X ๑. วัตถุประสงค์ ๒. วัตถุประสงค์ ๓. วัตถุประสงค์	๑. วัตถุประสงค์ ๒. วัตถุประสงค์ ๓. วัตถุประสงค์	๑. วัตถุประสงค์ ๒. วัตถุประสงค์ ๓. วัตถุประสงค์	๑. วัตถุประสงค์ ๒. วัตถุประสงค์ ๓. วัตถุประสงค์	๑. วัตถุประสงค์ ๒. วัตถุประสงค์ ๓. วัตถุประสงค์	

ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒)..... เดือน

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีขึ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นใดที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปัจจุบันประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

-สำเนา-

รายงานการประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลตันหยง

เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตันหยง ชั้น ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางพรทิพย์ บุญบุรณะกิจ	ผู้อำนวยการกองคลัง รก.ปลัดเทศบาลตำบล ตันหยง ประธานกรรมการ	พรทิพย์ บุญบุรณะกิจ
๒	นางสาวโรสณา แยนา	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ	โรสณา แยนา
๓	นายภูมิ อ้นพวงรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	ภูมิ อ้นพวงรัตน์
๔	นางมารีรัมย์ แวนิ	นักวิชาการศึกษา รก.ผอ.การศึกษา กรรมการ	มารีรัมย์ แวนิ
๕	นางไสนับ เปาะโสะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข รก.ผอ.กอง สาธารณสุข กรรมการ	ไสนับ เปาะโสะ
๖	นางนัสหะมะ โต๊ะตะ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นัสหะมะ โต๊ะตะ

เปิดประชุม...

เปิดการประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้อำนวยการกองคลัง

รท.ปลัดเทศบาลตำบลต้นยาง

- ประธานคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลต้นยาง เปิดการประชุมและกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประชุม คณะทำงานฯ ครั้งนี้

- สวัสดีครับ คณะทำงานทุกท่าน ผมในฐานะ ประธานคณะทำงานฯ ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลต้นยาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ได้วางไว้ เทศบาลตำบลต้นยาง จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง ที่ ๐๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ และคำสั่งคณะคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง ที่ ๐๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๒. หลักการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO : ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ คือ

๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม : ปรัชญา วัฒนธรรม/ค่านิยม การมอบอำนาจหน้าที่ นโยบายการกำกับดูแล โครงสร้าง บุคลากร ความซื่อสัตย์/จริยธรรม บริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง : ระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงหาผลกระทบ การจัดการความเสี่ยง

๒.๓ กิจกรรมงานควบคุม : นโยบาย/วิธีปฏิบัติ แนวทาง/คู่มือ การสอบทาน การแบ่งแยกหน้าที่

๒.๔ สารสนเทศ และการสื่อสาร : เพียงพอ ถูกต้อง เหมาะสม ทันเวลา

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

ทั้งนี้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑) ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล ของ การดำเนินงาน (O : Operations)

๒) ความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (F : Financial Reporting)

๓) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C : Compliance)

๓. การดำเนินงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งมีแนวคิดดังนี้

- ๓.๑ การควบคุมเป็นกระบวนการที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ
- ๓.๒ การควบคุมเกิดขึ้นโดยบุคลากรทุกระดับขององค์กร
- ๓.๓ เป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- ๓.๔ ต้องมีการปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน
- ๓.๕ มีความคุ้มค่าจากประโยชน์ที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย
- ๓.๖ การควบคุมให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ซึ่งการจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารแต่ละระดับของหน่วยงาน ที่ทราบดีว่าจุดใดของตนมีความเสี่ยง จากนั้นก็จะประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบการควบคุมขึ้นเพื่อป้องกัน แก้ไข โดยการควบคุมภายในมักจะถูกกำหนดออกมาในรูปแบบของระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มาตรการ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งนี้การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นมา เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นระบบการควบคุมภายในจึงเป็นการมองปัญหาในอดีต เพื่อหาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เป็นความเสี่ยง

ผู้อำนวยการกองคลัง
รท.ปลัดเทศบาลตำบลต้นหยง

เลขานุการฯ

- เชิญเลขานุการฯ ชี้แจงมาตรฐานการควบคุมภายใน ค่ะ

- สวัสดีท่านประธานและคณะคณะทำงานฯ ทุกท่าน ดิฉันขอแจ้งมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

- ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๓ กิจกรรมทำงานควบคุม (Control Activities)
- ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
- ๕ การติดตามประเมินผล (Monitoring)

- องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ

๔.๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจ

ต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และความสำคัญของประสิทธิภาพการควบคุมภายใน สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่น ๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง สภาพแวดล้อมการควบคุมมีปัจจัยต่างๆ เช่น

๑) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดคุณธรรมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับว่าหน่วยรับตรวจที่มีบุคลากรที่ซื่อสัตย์และมีจริยธรรมจำนวนมาก สามารถนำพาหน่วยงานของตนก้าวหน้า เป็นที่ยอมรับของสาธารณชนโดยทั่วไป ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีโดยการแสดงออกอย่างสม่ำเสมอ ทั้งโดยคำพูดและการกระทำ รวมทั้งสื่อสารภายในให้บุคลากรรับทราบถึงการปฏิบัติของผู้บริหาร และควรจัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมถึงข้อห้ามบุคลากรในลักษณะที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร

ความรู้ความสามารถของบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดระดับความรู้ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งความชำนาญและประสบการณ์สำหรับบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ว่าควรอยู่ในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เครื่องมือสำคัญก็คือการจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๓) คณะคณะทำงานบริหาร และคณะคณะทำงานตรวจสอบ

คณะคณะทำงานบริหารมีส่วนสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งหากหน่วยงานมีการกำกับดูแลที่ดีจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพด้วย ส่วนคณะคณะทำงานตรวจสอบเป็นกลไกที่ช่วยในการตรวจสอบและสอบ

ทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางที่คณะกรรมการทำงานบริหารกำหนด รวมถึงผลสำเร็จตามแผนงานต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารดำเนินการ คณะกรรมการตรวจสอบจึงต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีความรู้ความสามารถซึ่งจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔) ปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร

ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร หมายถึง แนวคิด ทัศนคติและวิธีปฏิบัติงานที่ผู้บริหารนำมาใช้ในการบริหารหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารแต่ละคนมีแนวคิดและวิธีการปฏิบัติงานรวมทั้งประสบการณ์ที่แตกต่างกันซึ่งส่งผลกระทบต่อโครงสร้างและประสิทธิผลการควบคุมภายใน

๕) โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นการกำหนดลำดับการบริหาร การควบคุม ความรับผิดชอบกิจกรรม รวมถึงเส้นทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของบุคลากรในระดับต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคลเหล่านั้น ด้วยโครงสร้างที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดีย่อมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจะเป็นสิ่งที่บ่งบอกให้เห็นถึงกรอบการทำงานของแต่ละกิจกรรมที่จะทำให้เกิดการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ลักษณะโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมแต่ละแห่ง อาจแตกต่างกันตามขนาดและลักษณะกิจกรรมในแต่ละหน่วยรับตรวจ

๖) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบอำนาจ หมายถึง การกระจายการควบคุมในส่วนที่ผู้บริหารต้องดูแลไปยังผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และตามความจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตั้งนั้น เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ผู้บริหารจึงควรมอบอำนาจให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง จัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรแต่ละระดับ เอกสารคู่มือระบบงานโดยเฉพาะงานที่มีความซับซ้อนลงทุนสูง ระบบการควบคุมและระบบการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพและทันกาลไว้อย่างชัดเจนให้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือละเว้นการปฏิบัติงาน รวมทั้งการดำเนินงานเกิดหยุดชะงักเมื่อมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน

๗) นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญและมีอิทธิพลที่สุดต่อการปฏิบัติงานทุกด้าน รวมทั้งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติ ในส่วนที่เกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรมการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แนวทางหรือหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรรับทราบโดยละเอียด รวมถึงควรพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สอง ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงระบุว่า “ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม” วัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ เงื่อนไขสำคัญก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง คือการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ขึ้นแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้นทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม การประเมินความเสี่ยงควรพิจารณาทั้งความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน เมื่อมีการระบุความเสี่ยงแล้วควรมีการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น หลังจากนั้นผู้บริหารควรกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง และตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดหรือบรรเทาความเสี่ยงเหล่านั้น และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน รายงานการเงินและการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ การปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

๔.๓ กิจกรรมทำงานควบคุม (Control Activities)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สาม ซึ่งเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมระบุว่า ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมทำงานควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในสำหรับ กิจกรรมทำงานควบคุมในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม ไม่

มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมทำงานควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทนวัตถุประสงค์ที่สำคัญของมาตรฐานข้อนี้ เพื่อการพิจารณาว่าหน่วยงานมีกิจกรรมทำงานควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ กิจกรรมทำงานควบคุม ได้แก่ นโยบาย วิธีปฏิบัติเทคนิคและกลไกต่างๆ ที่ช่วยให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ฝ่ายบริหารสั่งการเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง กิจกรรมทำงานควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนขององค์กร การปฏิบัติตามแผนและการสอบทานงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพยากรของรัฐ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพกิจกรรมทำงานควบคุมมีอยู่ในทุกระดับ และทุกส่วนงานขององค์กร ตัวอย่างกิจกรรมทำงานควบคุม เช่น นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจสอบความถูกต้อง การสอบย้อนความถูกต้อง การสอบทานผลการดำเนินงาน การรักษาความปลอดภัย การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร การแบ่งแยกหน้าที่การงาน เป็นต้นผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย หรือผู้ประเมินควรมุ่งเน้นกิจกรรมทำงานควบคุมโดยพิจารณาเนื้อหาสาระของการสั่งการของผู้บริหาร เกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของแต่ละกิจกรรม หรือโครงการ หรือภารกิจที่สำคัญ

ดังนั้นผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมิน ควรพิจารณาว่า กิจกรรมทำงานควบคุมสอดคล้องกับกระบวนการประเมินความเสี่ยงหรือไม่ และการสั่งการของผู้บริหารได้รับการปฏิบัติตามหรือไม่ ในการประเมินความเพียงพอของกิจกรรมทำงานควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า กิจกรรมทำงานควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสม มีจำนวนกิจกรรมทำงานควบคุม เพียงพอ และมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินดังกล่าวควรดำเนินการในแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ การวิเคราะห์และการประเมินควรครอบคลุมถึงการควบคุมระบบสารสนเทศด้วย ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมินไม่เพียงแต่พิจารณาว่ากิจกรรมทำงานควบคุมที่มีความสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงหรือไม่เท่านั้นแต่ควรพิจารณาด้วยว่ากิจกรรมทำงานควบคุมดังกล่าวได้นำไปใช้อย่างถูกต้อง หรือไม่กิจกรรมทำงานควบคุมที่มีในองค์กรต่าง ๆ อาจแตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น

- (๑) ความแตกต่างของพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์
- (๒) ความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ขนาด และลักษณะการดำเนินงาน ตลอดจนจำนวนค่าใช้จ่ายที่ยอมรับได้
- (๓) ความแตกต่างของระดับความซับซ้อนขององค์กร
- (๔) ความแตกต่างของความเป็นมาและวัฒนธรรมขององค์กร
- (๕) ความแตกต่างของความเสี่ยงซึ่งองค์กรเผชิญอยู่และพยายามลดความเสี่ยงนั้นปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวมีผลต่อกิจกรรมทำงานควบคุมภายในขององค์กรอาจเป็นไปได้ว่า แม้สององค์กรจะมีภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ และโครงสร้างองค์กรที่เหมือนกัน แต่อาจมีกิจกรรมทำงานควบคุมที่แตกต่างกัน เนื่องจากการใช้ดุลยพินิจ การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการที่แตกต่างกันของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นรูปแบบการควบคุมภายในจึงมีความแตกต่างหลากหลายรูปแบบแต่ละรูปแบบจึงเหมาะสมกับแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นการออกแบบกิจกรรมทำงานควบคุมจึงควรสอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย หรือเป้าประสงค์ขององค์กรเพื่อช่วยให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ตามมาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สี่ ซึ่งเกี่ยวกับสารสนเทศ การสื่อสารระบุว่าฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคคลอื่น ๆ อย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาวัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน การดำเนินการควบคุมภายในที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องทั้งด้านการเงิน และด้านการดำเนินงาน ข้อมูลเหล่านี้ ควรมีการบันทึกและสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและพนักงานอื่นในองค์กรซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในรูปแบบที่เหมาะสมและทันกาล นอกจากนี้การสื่อสารควรครอบคลุมไปทั่วทั้งองค์กร และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าการสื่อสารนั้นเป็นประโยชน์น่าเชื่อถือและมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยและผู้ประเมิน ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ และระบบการสื่อสารขององค์กรว่าเป็นไปตามความต้องการขององค์กรและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการควบคุมภายใน

๔.๕ การติดตามประเมินผล (Monitoring)

มาตรฐานการควบคุมภายในที่ห้า ซึ่งเป็นมาตรฐานสุดท้ายของการควบคุมภายในเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลซึ่งระบุว่าในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปมาตรฐานข้อนี้มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน อันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในควรเป็นการประเมินคุณภาพของผลการดำเนินงานในรอบ ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันกาล

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประกอบด้วย

- ๑) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring Activities) และ
 - ๒) การประเมินระบบการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง (Separated Evaluations of Internal System)
- ค่ะ ขอบคุณเลขานุการฯ นะคะ ท่านใดมีข้อซักถามหรือจะเสนอความคิดเห็นใดบ้าง เชิญค่ะ

คณะทำงาน

- ไม่มี รับทราบตามเลขานุการได้ชี้แจงไปแล้ว-

ผู้อำนวยการกองคลัง

รก.ปลัดเทศบาลตำบลต้นยาง

- การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งรวมถึงกิจกรรมการทำงานบริหารงานการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบ การสอบย้อนและกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งเป็นการ

ปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของพนักงาน และยังรวมถึงการทำให้แน่ใจว่าผู้บริหารและหัวหน้างานเข้าใจความรับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายในและเข้าใจความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติการประเมินเป็นรายครั้ง เป็นการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยงาน ณ เวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนด การประเมินอาจเป็นในรูปแบบการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Self – Assessments) นอกจากนี้การติดตามประเมินผลยังรวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับความสนใจจากฝ่ายบริหารและมีการปรับปรุงแก้ไขทันที ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ จากการมีระบบการควบคุมภายในที่ดี ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
- ๓) มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ
- ๔) การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้
- ๕) เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

คณะกรรมการ

- รับทราบ -

เลขานุการ

- มีท่านใดจะแจ้งเรื่องใดเพิ่มเติมเชิญค่ะ

หัวหน้าสำนักปลัด

ดิฉันขออธิบายเพิ่มเติมนะค่ะการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานที่บุคลากรทุกระดับขององค์การจัดให้มีขึ้นเพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์การจะบรรลุวัตถุประสงค์ทั้ง ๓ ด้าน

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลและการทุจริต (O)
๒. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (F)

๓. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย นโยบาย สัญญา(C)

ความสำคัญของการควบคุมภายใน

สร้างภูมิคุ้มกันให้แก่หน่วยงานมาตรการในการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร

- รายละเอียดขอเชิญเลขาฯ ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบค่ะ

- สวัสดิ์ท่านประธานและคณะทำงานฯ ทุกท่าน ดิฉันขอ

เลขานุการฯ

แจ้งการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

“การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและ บุคลากรในองค์กรกำหนดขึ้น ซึ่งเป็นการออกแบบในระดับที่ สมเหตุสมผลเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมที่ควรจัดให้มีขึ้นในขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้แก่

๓.๑ นโยบายและวิธีปฏิบัติ

- ผู้บริหารทุกระดับมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติงาน อำนาจในการอนุมัติ ฯลฯ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดการควบคุม เพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและควรระบุผลลัพธ์และตัวชี้วัดที่ คาดหมายไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถใช้ในการติดตามประเมินผล ต่อไป

๓.๒ การกระจายอำนาจความรับผิดชอบและการแบ่งแยกหน้าที่

- ผู้บริหารควรจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่ความ รับผิดชอบระหว่างหน่วยต่าง ๆ หรือบุคคลให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความ คล่องตัวและชัดเจนในการปฏิบัติงาน สามารถสอบย้อนกันได้ เช่น

อำนาจในการอนุมัติ การกำหนดขอบเขตของงาน เพราะเมื่อผู้บริหารได้กระจายอำนาจไปแล้วก็ต้องสร้างวิธีการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๓.๒ การสอบย้อนและการกระหายอด

- ผู้บริหารในแต่ละระดับ ควรจัดให้มีการสอบย้อนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานและหาแนวทางในการแก้ไขซึ่งในแต่ละระดับอาจกำหนดวิธีการสอบย้อนและกระหายอดได้หลายวิธี ดังนี้

(๑) ผู้บริหารระดับสูงอาจสอบย้อนการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบเป้าหมาย แผน และผลการดำเนินงาน ในภาพรวมกับข้อมูลในอดีตที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถทราบปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขและเตรียมรับสถานการณ์ในอนาคตต่อไป

(๒) ผู้บริหารระดับกลางอาจสอบย้อนและกระหายอดการปฏิบัติงาน เฉพาะด้านจากรายงานผลการปฏิบัติงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่วางไว้โดยอาจทำการสอบย้อนและหรือกระหายอดบ่อยครั้งตามลักษณะงานและความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

๓.๔ การควบคุมระบบสารสนเทศและการประมวลผล

- การจัดให้มีกระบวนการประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ ทันเวลาและเชื่อถือได้สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานได้ทันต่อเหตุการณ์และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การจัดให้มีระบบการควบคุมระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร

๓.๕ การควบคุมทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐาน

ทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐาน เช่น เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เงินสดและเอกสารสิทธิต่างๆ ฯลฯ ควรจัดให้มีการควบคุม เช่น การกำหนดสถานที่เก็บรักษาการเข้าถึงทรัพย์สินนั้นๆ และการจัดให้ทำทะเบียนคุมและการตรวจนับอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

๓.๖ กำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน

ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ผู้บริหารสามารถใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

เลขานุการ

- มีท่านใดจะแจ้งเรื่องใดเพิ่มเติมเชิญค่ะ

คณะทำงาน

- รับทราบ -

เลขานุการ

- มีท่านใดจะแจ้งเรื่องใดเพิ่มเติมเชิญค่ะ ถ้าไม่มีข้อซักถามใดๆ แล้วขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดประชุมค่ะ

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.

นัทธม๊ะ โต๊ะตะ
(นางนัทธม๊ะ โต๊ะตะ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

โรสณา แยนนา
(นางสาวโรสณา แยนนา)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานการประเมินผลการควบคุม

ภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

พตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลตันหยง

อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี



รายงานการประเมินผลการควบคุม

ภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

พตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลต้นหยง

อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี



ที่ ปน ๕๒๘๐๑/๓๑๙

สำนักงานเทศบาลตำบลตัญหยง
ถนนเพชรเกษม ปน ๙๔๑๕๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอยะหริ่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑ เล่ม

๒.แบบ ปค ๑

จำนวน ๑ ชุด

๓.แบบ ปค ๒

๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานรัฐตามข้อ (๖) กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้ คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลตัญหยง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไชยดิษฐ์กุลฮากิม อัลยุฟรี)

นายกเทศมนตรีตำบลตัญหยง

สำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐-๓๓๔๘-๓๑๐๕

โทรสาร ๐-๓๓๔๘-๓๑๐๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดเทศบาล.....

ที่ ปน.๕๒๘๐๑/-

วันที่ 12 ธค 2567

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบ คตง.ข้อ ๖ ของเทศบาลตำบลตันหยง.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง

ตามที่ให้แต่ละกองรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของงวดก่อน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ตามแบบฟอร์มที่ให้แล้ว นำส่งสำนักงานปลัดเทศบาล เพื่อรวบรวมจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาล รายงานตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ ๖ นั้น

ในการนี้สำนักงานปลัดเทศบาลได้รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงาน มาทำเป็นรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยงเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลตันหยง เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางพรทิพย์ บุญบุรณะกิจ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลตันหยง

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลตันหยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

เทศบาลตำบลตันหยง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- | | |
|--|---------|
| ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) | |
| ๒. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | ๑ - ๒๒ |
| ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | ๒๓ - ๓๘ |
| ๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) | |

ภาคผนวก

สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล

สำเนา คำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง

สำเนา คำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดกองคลังปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา

สำเนา คำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สำเนา คำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง

สำเนา คำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ

สำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองกิจการประปา

สำเนา คำสั่งเรื่องมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัดกองกิจการประปาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอพะเยา

เทศบาลตำบลตันหยง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลตันหยง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจากผลการประเมินดังกล่าว

เทศบาลตำบลตันหยง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอพะเยาอย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด
- ๑.๒ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (สำนักปลัด)
- ๑.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)
- ๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)
- ๑.๕ กิจกรรมงานการพัสดุ (กองคลัง)
- ๑.๖ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
- ๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา)
- ๑.๘ กิจกรรมงานสารบรรณ (กองการศึกษา)
- ๑.๙ กิจกรรมงานบริการสิ่งแวดล้อม (กองสาธารณสุข)
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม (กองสาธารณสุข)
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (กองช่าง)
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (กองช่าง)
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานธุรการ (กองช่าง)
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานธุรการ (กองกิจการประปา)
- ๑.๑๕ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา (กองกิจการประปา)
- ๑.๑๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ (กองกิจการประปา)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด

- (๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในด้านวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จัดหา
- (๒) ติดต่อร้านค้าที่มีสินค้ามาตรฐาน
- (๓) การจัดซื้อ/จัดจ้างมีระเบียบกฎหมายที่ย่งยากในการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ได้คุณภาพที่ดีได้

๒.๒. กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (สำนักปลัด)

- (๑) สำรวจความต้องการในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้านและมีการติดตามอาชีพที่ส่งเสริมไปแล้วมีความต่อเนื่องหรือไม่อย่างไร

๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)

- (๑) จัดหาบุคลากรในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
- (๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (กองคลัง)

- (๑) ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน
- (๒) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจ
- (๓) อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๒.๕ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

- (๑) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- (๒) ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- (๓) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- (๔) ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน
- (๕) กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคคลที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน

๒.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

- (๑) เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอความเห็นขอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อเสนอทางเลือกให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินในระบบ e-Laas

๒.๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา)

- (๑) ส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับการปฏิบัติงานให้ครบและจบหลักสูตรทั้ง ๒ คน
- (๒) จัดทัศนศึกษาดูงานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ดีตามความเหมาะสม

๒.๘ กิจกรรมงานสารบรรณ(กองการศึกษา)

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและประชุมรับทราบนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างสม่ำเสมอและทุกครั้งที่มีการจัดการอบรมหรือประชุม

/(๒) เสนอ...

(๒) เสนอหนังสือทันทที่ได้รับ

(๓) จัดอบรมและส่งเสริมการให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๙ กิจกรรมการรักษาความสะอาดจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป (กองการศึกษา)

(๑) จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่ม

(๒) รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS

(๓) ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย

๒.๑๐ กิจกรรมงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม (กองสาธารณสุข)

(๑) ให้ความรู้ผู้ประกอบการและผู้บริโภค

(๒) บังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕/เทศบัญญัติ

๒.๑๑ กิจกรรมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (กองสาธารณสุข)

(๑) แนะนำประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคารให้มากยิ่งขึ้น

(๒) เพิ่มช่องทางในการติดต่อสอบถามโดยตรงมากขึ้น เช่น Facebook, Line

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค (กองช่าง)

-แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ

(๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอ และสามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทานและมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน

- การใช้และการรักษารถยนต์

(๑) แต่งตั้งและมอบหมายข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ปฏิบัติงานในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- แผนการตรวจสอบถนนสาธารณะ

(๑) เพิ่มช่องทางในการติดต่อและแจ้งปัญหาถนนสาธารณะชำรุดโดยตรงมากขึ้น เช่น Facebook, Line

๒.๑๓ กิจกรรมงานธุรการ (กองช่าง)

(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ศึกษาระเบียบ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด

๒.๑๔ กิจกรรมงานธุรการ (กองกิจการประปา)

(๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๑๕ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา (กองกิจการประปา)

(๑) จัดหาตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์เครื่องมือทุกครั้ง

๒.๑๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ (กองกิจการประปา)

(๑) มีการแจ้งการกำหนดขอบเขตวิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด



(นายไชยดิษฐ์อับดุลฮาгим อัลยุฟรี)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
สำนักปลัดเทศบาล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑) กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัดด้านการจัดซื้อวัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การเบิกจ่ายยังขาดประสิทธิภาพเนื่องจากการจัดหาพัสดุที่ยังมีและยังใช้งานได้ดี และมีการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เกินความจำเป็น การจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ได้คุณภาพและราคาที่เหมาะสมมีความยุ่งยากเนื่องจากวัสดุที่มีจำหน่ายในท้องตลาด มีหลายรูปแบบ ขนาด ราคา ๑.๒) กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือการทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่เทศบาลตำบลต้นหยง และขาดความต่อเนื่องในการพัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆ ทำให้บรรลุเป้าหมาย ขาดการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพต่าง ๑.๓) กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอออกปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุและความพร้อม เมื่อเปรียบเทียบกับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น เช่น วาตภัย อัคคีภัย	การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๖ งาน คือ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ๕) งานแผนงานและงบประมาณ ๖) งานพัฒนาชุมชน จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้ ๑.กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัดด้านการจัดซื้อวัสดุ ๒.กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพ ๓.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัดด้านการจัดซื้อวัสดุ การเบิกจ่ายยังขาดประสิทธิภาพ เนื่องจากการจัดหาวัสดุให้ได้คุณภาพและราคาที่เหมาะสมมีความยุ่งยาก เนื่องจากวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่มีการจำหน่ายในท้องตลาด มีหลายรูปแบบ ขนาด ราคา และคุณภาพไม่เป็นไปตามคุณภาพ ๒.๒ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพ การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่เทศบาลตำบลตันหยง ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนากลุ่มอาชีพต่างทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเมื่อเปรียบเทียบกับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น เช่น วาตภัย อัคคีภัย	การประเมินผลความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัดเทศบาล ตำบลตันหยง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัดด้านการจัดซื้อวัสดุ ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ในการติดต่อร้านค้าที่มีสินค้ามาตรฐาน ๒. การจัดซื้อจัดจ้างมีระเบียบกฎหมายที่ยุ่งยากในการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ได้คุณภาพที่ดีได้ ๓.๒ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพ สำรวจความต้องการในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้านและมีการติดตามอาชีพที่ส่งเสริมไปแล้วมีความต่อเนื่องหรือไม่อย่างไร ๓.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. จัดหาบุคลากรในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและปลูกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น	<u>การประเมินผลการควบคุม</u> มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร หัวหน้าสำนักปลัด กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายในติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนงานย่อย และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภาเทศบาล เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ เทศบาล สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือ สั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทำให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของเทศบาลตำบลตันหยงเป็นอย่างดี ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก สำนักงานปลัด เช่น (๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด มีการแจกจ่ายงานให้สำนัก/ฝ่ายที่เป็นผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือสั่งการ ทั้งนี้ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอก มีการติดต่อประสานงานไม่ว่าจะเป็นการขอ ความอนุเคราะห์หรือขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าว เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของสำนักปลัด ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ แก่ประชาชนในพื้นที่ มากยิ่งขึ้น	การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีของเทศบาลตำบลต้นหยง	การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น แต่ทั้งนี้จะต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม สำหรับการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

- ๑) กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักปลัด การเบิกจ่ายยังขาดประสิทธิภาพ การจัดหาวสดุให้ได้คุณภาพและราคาที่เหมาะสมมีความยุ่งยาก
- ๒) กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพ การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่เทศบาลตำบลต้นหยง ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย
- ๓) กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอการออกปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุและความพร้อม เมื่อเปรียบเทียบกับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น เช่น วาตภัย อัคคีภัย

ผลการประเมิน

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนพัสดุ และทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๔.๒ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๒.๒ จัดทำหนังสือการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย ๓.๒.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย
๕.การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการ ผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบหลายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เทศบาลตำบลตันหยง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองการศึกษา</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานบริหารงานทั่วไป</u> บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพโครงสร้างองค์การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา ความรู้ความสามารถ และทักษะของผู้ปฏิบัติงาน จริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานบริหารงานทั่วไป</u> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการระบุความเสี่ยง ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ครูของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลตันหยง มีวุฒิการศึกษาแต่ไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ	สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ครูของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลตันหยง ซึ่งมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติและยังขาดประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน แต่ได้วางแผนให้ครูได้ศึกษาในหลักสูตรตรงตามหน้าที่การปฏิบัติงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานบริหารงานทั่วไป</u> มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้พนักงานให้ตรงกับสายงานปฏิบัติและจัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควรในการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานบริหารงานทั่วไป</u> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร ที่มีผลที่ทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม,งาน</u> <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานบริหารงานทั่วไป</u> องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	การติดตามประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา เทศบาลตำบลตันหยง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองสาธารณสุข สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด - เก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด - อบรมให้ความรู้ในเรื่องการคัดแยกขยะแก่ประชาชน - รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้งอย่างถูกวิธี ๒.งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - อบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการและผู้บริโภค - ออกตรวจร้านอาหาร/แผงลอยจำหน่ายอาหาร และออกใบอนุญาตจำหน่ายอาหาร - จัดกิจกรรมโดยมีประชาชนร่วมกับผู้ประกอบการ เช่น โครงการอาหารปลอดภัย - การดำเนินการควบคุมและเฝ้าระวังป้องกันโรคอาหารและน้ำ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการพัฒนาเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ดังนี้ ๑.งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด - ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากรถเก็บขนมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน - ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี ๒.งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - ผู้ประกอบการร้านอาหารและแผงลอยจำหน่ายอาหารขาดความรู้และตระหนักเรื่องการรักษาความสะอาดและมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร เลยมองความเรื่องความปลอดภัยและสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภค

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. ประเมินความเสี่ยง งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด - ไม่สามารถเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยได้ตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากรถเก็บขนมีสภาพเก่าหรือการใช้งานเป็นเวลานาน - ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็น - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - ผู้ประกอบการร้านอาหารและแผงลอยจำหน่ายอาหารขาดความรู้และตระหนักเรื่องการรักษาความสะอาดและมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร เลยมองความเรื่องความปลอดภัยและสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภค ๓. กิจกรรมการควบคุม งานบริการสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด ๑. จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่ม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกตามหลัก ๓RS ๓. ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - อบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการและผู้บริโภค - ออกตรวจร้านอาหาร/แผงลอยจำหน่ายอาหาร และออกใบอนุญาตจำหน่ายอาหาร - จัดกิจกรรมโดยมีประชาชนร่วมกับผู้ประกอบการ เช่น โครงการอาหารปลอดภัย - การดำเนินการควบคุมและเฝ้าระวังป้องกันโรคอาหารและน้ำ	การประเมินความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับที่เหมาะสม เพราะมีการปฏิบัติตามขั้นตอน กระบวนการ หนังสือสั่งการ การจัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวบ้านและการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสม ต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. การติดตามประเมินผล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครึ่ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบถามได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้ไม่เกิดความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

จากการวิเคราะห์ พบว่ามีกิจกรรมที่ต้องบริหารความเสี่ยง คือ

๑. งานสิ่งแวดล้อมการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๒. งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
กองช่าง ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้อำนวยการกอง ได้ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน โดยให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอน ในแต่ละงานของกองช่าง มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติพร้อมทั้ง กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ ๑.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเป็นไปตามระเบียบ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติไว้ -กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน อาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ (๑)ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติมรื้อถอนอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ -กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ (๑)โครงการก่อสร้างมีจำนวนมากและมีการดำเนินงานพร้อมกันหลายโครงการ ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างไม่ครอบคลุมทุกโครงการและเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ (๒)เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอ ทำให้การควบคุมงานไม่ทั่วถึง	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองช่างในภาพรวมเหมาะสม เพียงพอ กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ พบว่า ๑.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - มีการจัดทำตามขั้นตอนของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ พ.ศ.๒๕๖๒ -กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน อาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ (๑) ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ -กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง (๑) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ (๒) มีโครงการก่อสร้างเป็นจำนวนมาก ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องทำประมาณการ เขียนแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง (๓) เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานต้องรับผิดชอบควบคุมงานหลายโครงการในแต่ละวัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. งานสาธารณูปโภค -มีการวางแผนและจัดทำแผนตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะประจำปี โดยได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้พร้อมทั้งมีการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะทันทีที่ได้รับแจ้งจากประชาชน ในส่วนการใช้และรักษารถยนต์มีการแต่งตั้งพนักงานดูแลและรักษารถทุกคัน โดยให้ลงสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง - มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติงานงานสาธารณูปโภคต่างๆภายในเขตเทศบาล ให้ไปตามอำนาจหน้าที่ ของเทศบาล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ๓.งานบริหารงานทั่วไป การปฏิบัติงานในการจัดทำธุรการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ที่ได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติไว้	๒.งานสาธารณูปโภค -มีการดำเนินการงานตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะตามแผนที่ได้กำหนดไว้ แต่เนื่องจากบางครั้งมีไฟฟ้าต้องดำเนินการซ่อมแซมทันที จึงไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ในส่วนการใช้และรักษารถยนต์มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลและรักษารถยนต์ แต่ยังมีได้มีการมอบหมายข้าราชการระดับชำนาญงานมาคอยกำกับและควบคุมในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง -มีการจัดทำแผนงานและขั้นตอนการซ่อมแซมดูแลและบำรุงรักษา ตามแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการทันทีที่ได้รับแจ้ง ๓.งานบริหารงานทั่วไป - มีการจัดทำตามขั้นตอนของงานธุรการ โดยมีการจัดทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่ได้กำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุไว้ แต่ไม่ได้มีการแยกแต่ละชนิดของพัสดุ จึงไม่สามารถตรวจสอบพัสดุที่ใช้ไปทั้งหมดและวัสดุคงเหลือในแต่ละชนิดได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒.การประเมินความเสี่ยง ในแต่ละกิจกรรม/งาน ของกองช่าง มีกฎระเบียบกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจน ซึ่งถือเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกอง ผู้อำนวยการกองมีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกอง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	กองช่าง ได้ประเมินความเสี่ยงตามระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ๑.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - มีการปฏิบัติงานโดยยึด ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน -กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน อาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ (๑) ประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอนอาคาร -กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง (๑) บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ (๒) การจัดทำแผนการดำเนินงานไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน ๒.งานสาธารณูปโภค - มีการดำเนินงานตามขั้นตอนและตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะประจำปี แต่เนื่องจากอาจเกิดปัญหาไฟฟ้าชำรุดก่อนมีการตรวจสอบแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ จึงจำเป็นต้องมีช่องทางเพิ่มเติมในการรับเรื่องร้องเรียนในส่วนการใช้และรักษารถยนต์ไม่มีการมอบหมายข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถเป็นพาหนะ - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน ๓.งานบริหารงานทั่วไป - มีการจัดทำตามขั้นตอนของงานธุรการ โดยมีการจัดทำตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณที่ได้กำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุไว้ แต่ไม่ได้มีการแยกแต่ละชนิดของพัสดุ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบพัสดุที่ใช้ไปทั้งหมดและ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๓.กิจกรรมการควบคุม กองช่างมีวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารกำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานเพื่อสำเร็จตามวัตถุประสงค์	พัสดุคงเหลือในแต่ละชนิดได้ จึงควรให้มีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุแยกเป็นชนิด ๑.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ดำเนินการตามขั้นตอนในการขออนุญาตก่อสร้าง โดยปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ อย่างเคร่งครัด -กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน อาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ (๑) มีการศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและมาตรฐานงานมากขึ้น (๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง -กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง (๑) ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๒.งานสาธารณูปโภค - ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะประจำปี โดยดำเนินการตรวจสอบทุกเดือนและมีการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ - ดำเนินการแต่งตั้งมอบหมายข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่ควบคุมพนักงานในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยควบคุมพนักงานให้มีการลงรายละเอียดในสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล - ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบถนนสาธารณะประจำปี โดยดำเนินการตรวจสอบทุกเดือนและมีการรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๓.งานบริหารงานทั่วไป - มีดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ โดยมีการเสนองานต่างๆให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕.กิจกรรมการติดตามผล กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดการวิธีการปฏิบัติงานและเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของกองช่าง	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารยังขาดและไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการขออนุญาตก่อสร้างและการแจ้งเหตุต่างๆ เห็นควรเพิ่มช่องทางในการติดต่อโดยตรงให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงพอสมควร และเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผอ.กอง ได้กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตามในส่วนของงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานธุรการ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างฯ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้างยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม

ผลการประเมินโดยรวม กองช่างมีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

เทศบาลตำบลตันหยง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
กองกิจการประปา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การบริหารงานเอกสารที่เกี่ยวกับระเบียบงานเนื่องจาก บุคลากรขาดความรู้และความเข้าใจในระเบียบงานต่างๆ ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลงทำให้เกิด ความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ไม่ตรงวัตถุประสงค์ ในการบริหารงานธุรการ ๑.๒ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา งานผลิตน้ำประปา ระบบควบคุมภายในมีความเสี่ยงเนื่องจาก ต้องผลิตน้ำประปาเพื่อรองรับ การอุปโภค-บริโภคตลอดเวลา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในระบบการผลิตน้ำที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ทำให้ต้องใช้งบประมาณในการบำรุงรักษาซ่อมแซม เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ๑.๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การจัดเก็บรายได้ ระบบควบคุมภายในพบว่ามีการกิจประจำ ความเสี่ยง เนื่องจากผู้ใช้บริการน้ำประปาไม่ชำระเงินต้น ตามกำหนดระยะเวลา ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ การประเมินความเสี่ยงพบว่า มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ และการแยกเป็นหมวดหมู่ทำให้ง่ายต่อการค้นหา ๒.๒ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา น้ำที่ใช้อุปโภค-บริโภค ต้องผลิตเพื่อน้ำประปาให้เพียงพอ ต่อความต้องการของประชาชน ทำให้ต้องผลิตน้ำตลอดเวลา และได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องมือ บำรุงรักษาซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆในระบบการผลิต น้ำประปา เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ๒.๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ได้มีการให้คำแนะนำและความรู้ ความเข้าใจกับผู้ใช้บริการ น้ำประปา มีความเสี่ยง เนื่องจากผู้ใช้บริการน้ำประปา ไม่ชำระเงินตามกำหนดระยะเวลา	สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานภายในของ กองกิจการประปาในภาพรวมเหมาะสมเพียงพอ ตามสมควรในการปฏิบัติงานในสภาพการณ์ปัจจุบัน พบว่า ๑. งานธุรการ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และมีการรวบรวมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สารบรรณ ๒. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงและซ่อมแซมอุปกรณ์ ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน และมีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงาน กระบวนการทำงาน เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๓. มีการสรุปรายงานการจัดเก็บค่าน้ำประปาประจำเดือน และมีการแจ้งการกำหนดขอบเขตและวิธีการปฏิบัติหน้าที่ใน แต่ละส่วนชัดเจน ผลของการประเมินความเสี่ยง ๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อให้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. มีการตรวจเช็คสภาพการใช้งานของเครื่องมือและอุปกรณ์ ในระบบการผลิตอยู่เรื่อยๆตามแผนการบำรุงรักษา ๓. มีการแจ้งเตือนผู้ใช้บริการน้ำประปา เพื่อให้มาชำระค่าน้ำ ประปาตามกำหนดระยะเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ (๑) แยกประเภทของเอกสารเป็นแฟ้ม เพื่อสามารถค้นหาได้ง่ายขึ้น (๒) ทำกิจกรรม ๕ ส. อาทิตย์ละครั้ง (๓) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเคร่งครัด (๔) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ๓.๒ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา (๑) จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน (๒) ตรวจสอบเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือ และระบบการผลิตน้ำประปาทุกครั้ง ๓.๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ (๑) การพูดจาประนีประนอม (๒) ออกเป็นหนังสือแจ้งเตือน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ ๑.๒ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา ๑.๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ทั้ง ๓ กิจกรรม สามารถใช้สารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารดังต่อไปนี้ (๑) นำระบบอินเทอร์เน็ต โทรสารการประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอก (๒) มีการรวบรวมข้อมูลทางกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน (๓) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์	ผลของการควบคุม ๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒. จัดหาและตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์เครื่องมือทุกเดือน ๓. มีการแจ้งเตือนผู้ใช้บริการน้ำประปา เพื่อให้มาชำระค่าน้ำประปาตามกำหนดระยะเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ กิจกรรมงานธุรการ ๕.๒ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา ๕.๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ทั้ง ๓ กิจกรรม การติดตามประเมินผล มีดังนี้ (๑) ผู้อำนวยการจะเป็นผู้ติดตามการปฏิบัติงาน โดยจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บริหารทราบ (๒) มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง (๓) ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมต่อไป	

สรุปผลการประเมิน :

จากการประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ของกิจการประปาเทศบาลตำบลต้นหยง พบว่า มีความเสี่ยงจำนวน ๓ กิจกรรม คือ

๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การบริหารงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ เนื่องจากบุคลากรขาดความรู้และความเข้าใจในระเบียบงานต่างๆ ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานน้อยลง ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ไม่ตรงวัตถุประสงค์ในการบริหารงานธุรการ

๑.๒ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากต้องผลิตน้ำประปาเพื่อรองรับ การอุปโภค-บริโภค ตลอดเวลา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในระบบการผลิตน้ำ ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ทำให้ต้องใช้งบประมาณในการบำรุงรักษาซ่อมแซมเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๑.๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การจัดเก็บรายได้ ระบบควบคุมภายในพบว่า มีการกิจประจำความเสี่ยง เนื่องจากผู้ใช้บริการน้ำประปาไม่ชำระเงินตามกำหนดระยะเวลา

ผู้รายงาน

ลายมือชื่อ 

(นายไชยดิษฐ์ชุลหาภิณ อัญญพรี)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง

วันที่ 12 ธ.ค. 2567

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.กิจกรรมด้านการเบิกจ่าย งบประมาณของสำนักปลัด วัตถุประสงค์ - เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของสำนักปลัดเทศบาล	๑. การเบิกจ่ายยังขาด ประสิทธิภาพ ๒. การจัดทรววัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่ได้คุณภาพและ ราคาที่เหมาะสมมีความ ยุ่งยาก	๑. การดำเนินการ จัดทำรายละเอียดของ วัสดุที่ได้มาตรฐาน ๒. ดำเนินการ ตรวจสอบราคา ท้องตลาด ๓. ดำเนินการจัดหา วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ตรง ตามการใช้งานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑. การควบคุมภายในยัง ไม่เพียงพอ	๑. การเบิกจ่ายยังขาด ประสิทธิภาพเนื่องจากมี การจัดทรววัสดุที่ยังมีและ ยังใช้งานได้ดี และมีการ จัดทรววัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เกิน ความจำเป็น ๒. การจัดทรววัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่ได้คุณภาพและ ราคาที่เหมาะสมมีความ ยุ่งยาก เนื่องจากวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่มีจำหน่ายใน ท้องตลาด มีหลายรูปแบบ ขนาด ราคา และคุณภาพ ไม่เป็นตามคุณภาพ	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ในด้านวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จัดหา ๒. ติดต่อร้านค้าที่มีสินค้า มาตรฐาน ๓. การจัดซื้อ/จัดจ้างมีระเบียบ กฎหมายที่ยุ่งยากในการจัดซื้อ วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ได้คุณภาพที่ดี ได้	สำนักปลัด งาน บริหารงาน ทั่วไป ๓๐ ก.ย. ๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานพัฒนาชุมชน ด้านการส่งเสริมอาชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมี อาชีพในท้องถิ่นได้อย่าง เหมาะสม - เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพ ต่างๆ เกิดการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง	๑. การทำงานหลาย หน่วยงานในพื้นที่ยังขาด การเชื่อมโยงข้อมูลและ การประสานงานในการ ทำงานในพื้นที่เทศบาล ตำบลต้นหยง ๒. ขาดความต่อเนื่องใน การพัฒนากลุ่มอาชีพ ต่างๆ ทำให้ไม่บรรลุ เป้าหมาย	๑. ประสานงาน หน่วยงานต่างๆ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการส่งเสริมอาชีพใน ชุมชนเพื่อให้เกิดความ เข้มแข็งของชุมชนและ เกิดพัฒนาอย่างยั่งยืน	ความเสี่ยงลดลงหรือ สามารถป้องกันได้	๑. การทำงานหลาย หน่วยงานในพื้นที่ยังขาด การเชื่อมโยงข้อมูลและ การประสานงานในการ ทำงานในพื้นที่เทศบาล ตำบลต้นหยงและขาด ความต่อเนื่องในการ พัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆ ทำให้ บรรลุเป้าหมาย ๒. ขาดการรวมกลุ่มของ กลุ่มอาชีพต่างๆ	สำรวจความต้องการในการ ส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้าน และมีการติดตามอาชีพที่ ส่งเสริมไปแล้วมีความต่อเนื่อง หรือไม่อย่างไร	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชนฯ ๓๐ ก.ย. ๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อป้องกันและบรรเทา อัคคีภัย วาตภัย ฯลฯ ในพื้นที่	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ๒.ประชาชนยังขาด ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและระงับ อัคคีภัย	๑.จัดหาเจ้าหน้าที่รับ แจ้งเหตุเพิ่มเติม ๒.มีการจัดฝึกอบรม เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยใน ชุมชนให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง และ อปพร.	- การออกปฏิบัติงานเมื่อ เกิดเหตุและความพร้อม รวมทั้งทักษะของผู้ ปฏิบัติ	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน ในด้านการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	- จัดหาบุคลากรในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า ประชุมสัมมนา และฝึกอบรม ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด งานป้องกันฯ ๓๐ ก.ย. ๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานขององค์กร/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ
กองคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี ๑.๑ การบันทึบบัญชีและจัดทำรายการ การเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดทำบันทึบบัญชีและรายการการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	-ระบบอินเตอร์เน็ตยังไม่เสถียร -เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญและประสบการณ์ -ระเบียบและวิธีการบันทึกบัญชี(e-laas) มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	-ปรับปรุงระบบinternet ให้มีความเร็วเพิ่มขึ้น -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม	<u>ความเสี่ยง</u> -ระบบอินเตอร์เน็ตยังไม่เสถียร -เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญและประสบการณ์ -ระเบียบฯ และวิธีการบันทึกบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้การบันทึกบัญชีและจัดทำรายการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มีข้อผิดพลาด	-ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ต ให้มีความเร็วเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้สามารถใช้งานกับระบบ e-laas ได้อย่างขึ้น -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม -แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e-laas ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทราบ	กองคลัง

เทศบาลตำบลนอย

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานขององค์กร/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดแล้วเสร็จ
๒.๑ การนำระเบียบพัสดุมาบังคับใช้กับงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อสั่งการ -ระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-ให้เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียบพัสดุฯ หนังสือสั่งการ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม	<u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ -ระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-เจ้าหน้าที่ควรศึกษาระเบียบพัสดุฯ ให้ละเอียดรอบคอบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	กองคลัง
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามระเบียบพัสดุฯ	-เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อสั่งการ -ระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-ให้เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียบพัสดุฯ หนังสือสั่งการ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-การควบคุมที่มีอยู่นั้นสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม	<u>ความเสี่ยง</u> เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการตีความหมายในข้อระเบียบและหนังสือสั่งการ -ระเบียบพัสดุฯ และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	-เจ้าหน้าที่ควรศึกษาระเบียบพัสดุฯ ให้ละเอียดรอบคอบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	กองคลัง

เทศบาลตำบลนพพิกุล

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐบาล/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดแล้วเสร็จ
๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๑การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้มีการจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	-ผู้เสียภาษีไม่มาชำระตามกำหนด และละเลยไม่มาชำระภาษี อาจทำให้มียอดค้างชำระภาษี	-ออกหนังสือเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี	-การควบคุมที่มีอยู่นั้น สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม	<u>ความเสี่ยง</u> -ผู้เสียภาษีไม่มาชำระภาษีตามกำหนดและละเลยไม่มาชำระภาษี อาจทำให้มียอดค้างชำระภาษี <u>ผลกระทบ</u> -อาจทำให้มียอดค้างชำระภาษีได้ <u>สาเหตุ</u> -ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความสำคัญกับการชำระภาษี	-รายงานยอดค้างชำระภาษีทุกเดือน -ออกหนังสือในการเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี -ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการชำระภาษีมากขึ้น	กองคลัง

เทศบาลตำบลต้นยาง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา งานบริหารการศึกษา กิจกรรม การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลต้นยางมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่	- มีการเปลี่ยนแปลง กฎระเบียบการศึกษา ทำให้บุคลากรที่ ปฏิบัติงานอยู่ขาดความ ชำนาญและความเข้าใจ ในการจัดการศึกษา	- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน วางระบบงานชัดเจน รวมถึงจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรมด้าน การศึกษารือด้านการ เรียนการสอนตามความ เหมาะสม	- กิจกรรมด้านการจัดการ เรียนการสอนยังขาด ประสิทธิภาพ การควบคุมที่ มีอยู่ไม่เพียงพอจึงมีจุดอ่อน และมีความเสี่ยง เนื่องจาก ครูผู้ดูแลเด็กจบหลักสูตรไม่ ตรงกับสายงานทั้ง ๑ คน	<u>ความเสี่ยง</u> การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนยังขาดความรู้และ ประสบการณ์ <u>สาเหตุ</u> ครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลต้นยางสำเร็จ การศึกษามาแต่ไม่ตรงตามวุฒิ ที่กำหนด	- ส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรต่างๆที่ตรง กับการปฏิบัติงานให้ครบ และจบหลักสูตรทั้ง ๒ คน - จัดทำแผนศึกษาทางด้าน การศึกษารือศูนย์พัฒนา เด็กเล็กที่มีการบริหาร จัดการเรียนการสอนที่ดีตาม ความเหมาะสม	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. นักวิชาการศึกษา ๒. ครูผู้ดูแลเด็ก

เทศบาลตำบลต้นหยง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
งานธุรการ กิจกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านงานธุรการติดต่อ เอกสารการรับ- ส่งหนังสือ ทันตามกำหนด - เพื่อให้การปฏิบัติงาน สำเร็จลุล่วงทันตาม กำหนดเวลาและไม่ ให้เกิดความเสียหายแก่ หน่วยงาน	- ผู้ปฏิบัติงานด้านงาน ธุรการยังขาดความรู้ ความ เข้าใจอย่างละเอียดในเรื่อง การทำลายเอกสาร - ไม่มีสถานที่ในการจัดเก็บ แฟ้มและการเก็บรวบรวม เอกสาร - การจัดเก็บเอกสารยังไม่ เรียบร้อย	- ปรับปรุงคำสั่งส่งงาน วางระบบงานชัดเจน รวมถึงจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมด้านงานสาร บรรณ	- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดใน การจัดลำดับความสำคัญ ของหนังสือราชการ	<u>ความเสี่ยง</u> การจัดลำดับ ความสำคัญเร่งด่วนของ หนังสือ เพื่อให้การ ดำเนินงานมีความรวดเร็ว ทันต่อเวลา <u>สาเหตุ</u> เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัด ในการจัดลำดับเร่งด่วน ของหนังสือ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และประชุมรับทราบนโยบาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน อย่างสม่ำเสมอและทุกครั้งที่มีการ จัดทำการอบรมหรือประชุม ๒. เสนอหนังสือที่ตนที่ได้รับ จัดอบรมและส่งเสริมการให้ ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ๑. นักวิชาการศึกษา ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุข งานบริการสิ่งแวดลอม ๑ งานรักษาความสะอาด - งานเก็บกวาดขยะมูลฝอย - งานขนถ่ายขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชน/พื้นที่ตำบลมีความ สะอาดเรียบร้อยและไม่มีขยะมูล ฝอยตกค้าง	๑.ไม่สามารถเก็บ รวบรวมขยะมูลฝอยได้ ตามเวลาที่กำหนด เนื่องจากกรบรรทุกขยะ มีสภาพเก่าหรือการใช้ งานเป็นเวลานาน ๒. ประชาชนไม่คัดแยก ขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิด เชื้อโรคและสิ่งก่ หมื่น ๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การคัดแยกขยะอย่างถูก วิธี	๑.พระราชบัญญัติรักษา ความสะอาดและความเป็ นระเบียบเรียบร้อยของ บ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒.พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ๓.พระราชบัญญัติส่งเสริม และรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อม พ.ศ.๒๕๓๕	การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.รถเก็บขยะมูลฝอยมี สภาพเก่าหรือการใช้ เป็นเวลานาน ๒. ประชาชนไม่คัดแยก ขยะก่อนทิ้ง ทำให้เกิดเชื้อ โรคและสิ่งก่ หมื่น ๓. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ คัดแยกขยะอย่างถูกวิธี	๑.จัดหารถเก็บขยะมูล ฝอยเพิ่ม ๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีการลดปริมาณ ขยะและคัดแยกขยะตาม หลัก ๓ RS ๓.ให้ความรู้ความเข้าใจ ประชาชนคัดแยกขยะมูล ฝอย	นางสาวไสนับ เปาะโตะ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสุขาภิบาลอนามัยและ สิ่งแวดล้อม ๑ ความสะอาด หลักสุขาภิบาล อาหาร ของแฉะลอย/ร้านจำหน่าย อาหาร วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้ประชาชนได้รับความ ปลอดภัยจากการบริโภคอาหาร ๒.ลดการเกิดโรคจากอาหารและน้ำ	-ผู้ประกอบการร้านอาหาร ขาดความรู้และตระหนัก เรื่องรักษาความสะอาด และมาตรฐานสุขาภิบาล อาหาร มองข้ามเรื่อง ความปลอดภัยและสิ่งที่เป็น ประโยชน์ต่อผู้บริโภค	๑.ปฏิบัติตามพระราช บัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕/เทศบัญญัติ ๒.การออกไปอนุญาต จำหน่ายอาหาร ๓.อบรมให้ความรู้ ๔.จัดกิจกรรมโดยมีส่วน ร่วมกับผู้ประกอบการและ ประชาชน	ติดตามและประเมินผล ความสะอาดและมาตรฐาน สุขาภิบาลอาหาร	ความปลอดภัยในเรื่อง สารเคมีเกิดจาก กระบวนการผลิตอาหาร และบรรจุภัณฑ์	-ให้ความรู้ผู้ประกอบการ และผู้บริโภค -บังคับใช้พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ /เทศบัญญัติ	นางสาวไสนับ เปาะโตะ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๑.งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การอนุญาตก่อสร้าง-รื้อถอนอาคารภายในเขตเทศบาลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในด้าน การควบคุมอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	-การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามขั้นตอนที่ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร กำหนด	-พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	-มีระเบียบและขั้นตอน กำหนดในการปฏิบัติรวมทั้งมี เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ ตรวจสอบการขออนุญาต ก่อสร้าง-รื้อถอน อาคาร	-ประชาชนยังมีความ เข้าใจในเรื่องขออนุญาต ก่อสร้าง-รื้อถอนอาคาร ทำให้เป็นไปตามขั้นตอน การขออนุญาตก่อสร้าง	-แนะนำและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจ ในเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง- รื้อถอนอาคารให้มากยิ่งขึ้น -เพิ่มช่องทางในการติดต่อ สอบถามโดยตรงมากขึ้น เช่น Facebook Line	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒.งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามแผนการตรวจสอบไฟฟ้า สาธารณะตามที่กำหนดไว้และ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขต เทศบาล	-เจ้าหน้าที่มีอุปกรณ์ใน การดูแลรักษา ซ่อมแซมไม่ครบถ้วน ซึ่งอาจก่อให้เกิด อันตรายได้	-จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า ที่ทันสมัยและให้เพียงพอต่อ การใช้งาน	-มีการบริหารจัดการในการ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า เพียงพอต่อความต้องการ	-อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	-การตั้งงบประมาณรายจ่าย สำหรับซื้อ อุปกรณ์ให้ เพียงพอ และสามารถซื้อ อุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ ทนทานและมีอายุการใช้งาน ที่ยาวนาน	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
-เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	-ไม่มีการมอบหมาย ข้าราชการระดับ ชำนาญงานขึ้นไป ปฏิบัติหน้าที่ในการ ควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	-มีระเบียบกระทรวงมหาดไทย กำหนดไว้ แต่ยังไม่มีการแต่งตั้ง ข้าราชการดำเนินการควบคุม การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	-เนื่องจากยังไม่มี การแต่งตั้งข้าราชการ ควบคุมดูแล จึงอาจทำ ให้รายละเอียด สมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลางไม่ เป็นปัจจุบัน	-ทำการแต่งตั้งและ มอบหมายข้าราชการตั้ง ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ปฏิบัติงานใน การควบคุมการใช้รถ ส่วนกลาง	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
-เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนการตรวจสอบถนน สาธารณะตามที่กำหนดไว้และให้ ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขต เทศบาล	-การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามแผนที่วาง ไว้เนื่องจากบางครั้งมี ถนนเกิดความชำรุด	-แผนการตรวจสอบถนน สาธารณะประจำปี	-มีแผนการตรวจสอบถนน สาธารณะประจำปี กำหนดการ ตรวจสอบถนนภายใน	-มีถนนชำรุดก่อนการ ดำเนินการดำเนินการ ตรวจสอบตามแผนที่ กำหนด	-เพิ่มช่องทางในการติดต่อ และแจ้งปัญหาถนน สาธารณะชำรุดโดยตรง มากขึ้นเช่น Facebook Line	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลนอย
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการถือกรรมสิทธิ์อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑ งานธุรการ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณที่กำหนดไว้	-การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนโดยมี การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุไว้แต่ไม่มีการแยกแยะและชนิดของพัสดุ จึงไม่สามารถตรวจสอบพัสดุที่ใช้ไปทั้งหมดและพัสดุคงเหลือในแต่ละชนิด	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณและระเบียบการตรวจลงตราว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ	-มีระเบียบและขั้นตอนกำหนดในการปฏิบัติงานและได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำเกี่ยวกับงานธุรการไว้อย่างชัดเจน	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบไม่ครบถ้วนทำให้การปฏิบัติงานพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ศึกษาระเบียบ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด	กองช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุม	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองกิจการประปา กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงาน สาธารณณถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ	เนื่องจากบุคลากรที่ขาด ความรู้ และทักษะในการ ปฏิบัติงาน ทำให้ไม่มี ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานสารบรรณ	มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงาน และการมอบ หมายอย่างเป็นทางการ ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	บุคลากรขาดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติ งาน	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สารบรรณ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศ ทางเดียวกัน	กองกิจการประปา เทศบาลตำบลต้นหยง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลตัญหยง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมผลิตน้ำประปา วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการน้ำประปา อุปโภคบริโภค แก่ประชาชนในเขต เทศบาลตำบลตัญหยง	เนื่องจากต้องผลิตน้ำเพื่อ รองรับการผลิตน้ำประปา ตลอดเวลา ซึ่งต้องใช้ งบประมาณเพื่อซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆใน ระบบการผลิตน้ำประปา เสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งาน	มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อ จัดซื้อ เครื่องมืออุปกรณ์เพื่อ ทดแทนอันเก่าที่เสื่อมสภาพ ตามอายุการใช้งาน และระบบการผลิตน้ำ ประปาได้มีการซ่อมแซม ตลอดเวลา	มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงาน และการมอบ หมายอย่างเป็นทางการ ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	อุปกรณ์เครื่องมือในการ ระบบการผลิต มีการ เสื่อมสภาพตามอายุ การใช้งาน	จัดหาและตรวจเช็คสภาพ การใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกครั้ง	กองกิจการประปา เทศบาลตำบลตัญหยง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลต้นหยง

รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บค่าน้ำ ประปาเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	ผู้ให้บริการนำประปา ไม่ชำระเงินตามกำหนด ระยะเวลา	มีการสรุปรายงานผลการ จัดเก็บค่าน้ำประปา ในแต่ละเดือนรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา	มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงาน และการมอบ หมายอย่างเป็นทางการ ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุง กระบวนการการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น	ผู้ให้บริการนำประปา บางส่วนไม่ชำระเงิน ตามกำหนดระยะเวลา	มีการแจ้งการกำหนด ขอบเขตวิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติ หน้าที่ให้ชัดเจน และให้ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด	กองกิจการประปา เทศบาลตำบลต้นหยง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รายงาน

ลายมือชื่อ.....
(นายไชยอับดุลฮาгим อิลยูฟรี)
นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง
วันที่ 12 มิ.ย. 2567

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ รายงานการสอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศมนตรีตำบลตันหยง ได้สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด
- ๑.๒ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (สำนักปลัด)
- ๑.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)
- ๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี (กองคลัง)
- ๑.๕ กิจกรรมงานการพัสดุ (กองคลัง)
- ๑.๖ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)
- ๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา)
- ๑.๘ กิจกรรมงานสารบรรณ (กองการศึกษา)
- ๑.๙ กิจกรรมงานบริการสิ่งแวดล้อม (กองสาธารณสุข)
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม (กองสาธารณสุข)
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (กองช่าง)
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค (กองช่าง)
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานธุรการ (กองช่าง)
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานธุรการ (กองกิจการประปา)
- ๑.๑๕ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา (กองกิจการประปา)
- ๑.๑๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ (กองกิจการประปา)

/๒. การปรับปรุง...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักปลัด

- (๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในด้านวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่จัดหา
- (๒) ติดต่อร้านค้าที่มีสินค้ามาตรฐาน
- (๓) การจัดซื้อ/จัดจ้างมีระเบียบกฎหมายที่ย่งยากในการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ได้คุณภาพที่ดีได้

๒.๒ กิจกรรมงานพัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี (สำนักปลัด)

- (๑) สำรวจความต้องการในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้านและมีการติดตามอาชีพที่ส่งเสริมไปแล้วมีความต่อเนื่องหรือไม่อย่างไร

๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด)

- (๑) จัดหาบุคลากรในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น
- (๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน (กองคลัง)

- (๑) ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน
- (๒) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจ
- (๓) อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในด้านนี้มาช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๒.๕ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

- (๑) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- (๒) ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- (๓) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- (๔) ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน
- (๕) กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคคลที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน

๒.๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

(๑) เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอความเห็นขอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อเสนอทางเลือกให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินในระบบ e-Laas

๒.๗ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา)

(๑) ส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับการปฏิบัติงานให้ครบและจบหลักสูตรทั้ง ๒ คน

(๒) จัดทัศนศึกษาดูงานด้านการศึกษาหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีการบริหารจัดการเรียนการสอนที่ดีตามความเหมาะสม

๒.๘ กิจกรรมงานสารบรรณ(กองการศึกษา)

(๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมและประชุมรับทราบนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างสม่ำเสมอและทุกครั้งที่มีการจัดการอบรมหรือประชุม

(๒) เสนอหนังสือทันทีที่ได้รับ

(๓) จัดอบรมและส่งเสริมการให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๙ กิจกรรมการรักษาความสะอาดจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป (กองการศึกษา)

(๑) จัดหารถเก็บขนขยะมูลฝอยเพิ่ม

(๒) รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS

(๓) ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชนคัดแยกขยะมูลฝอย

๒.๑๐ กิจกรรมงานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม (กองสาธารณสุข)

(๑) ให้ความรู้ผู้ประกอบการและผู้บริโภค

(๒) บังคับใช้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕/เทศบัญญัติ

๒.๑๑ กิจกรรมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (กองสาธารณสุข)

(๑) แนะนำประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอนอาคารให้มากยิ่งขึ้น

(๒) เพิ่มช่องทางในการติดต่อสอบถามโดยตรงมากขึ้น เช่น Facebook, Line

๒.๑๒ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค (กองช่าง)

-แผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ

(๑) การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอ และสามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทานและมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน

- การใช้และการรักษารถยนต์

(๑) แต่งตั้งและมอบหมายข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ปฏิบัติงานในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

- แผนการตรวจสอบถนนสาธารณะ

(๑) เพิ่มช่องทางในการติดต่อและแจ้งปัญหาถนนสาธารณะชำรุดโดยตรงมากขึ้น เช่น Facebook, Line

๒.๑๓ กิจกรรมงานธุรการ (กองช่าง)

(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ศึกษาระเบียบ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด

๒.๑๔ กิจกรรมงานธุรการ (กองกิจการประปา)

(๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒.๑๕ กิจกรรมงานผลิตน้ำประปา (กองกิจการประปา)

(๑) จัดหาตรวจเช็คสภาพการใช้งานของอุปกรณ์เครื่องมือทุกครั้ง

๒.๑๖ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ (กองกิจการประปา)

(๑) มีการแจ้งการกำหนดขอบเขตวิธีการ และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....

(นางสุไรดา แวสาเมาะ)

นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติการการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลต้นยาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นักวิชาการศึกษา รก.ผ.อ.กองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุข รก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลต้นยาง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงานด้านจัดการความเสี่ยง ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(นายสาเหมุหามัด อัลอิตรัส)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง



คำสั่งเทศบาลตำบลตันหยง

ที่ ๐๕๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และกรรมการติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลตันหยง ที่ ๑๗๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุก
สำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและ
คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลตันหยง นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและ
คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้างานการเงิน | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้างานพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล
ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุม
ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.
๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้
ทุกฝ่าย ทุกงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัด
วางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม(แบบ ค.๒) ให้
คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หาก
พบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อน หรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.๓) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่งให้ทุกฝ่าย ทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลรูปแบบที่ระบุข้อ ๖ กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ต่อไป

๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลจึงให้มีคณะกรรมการในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๓) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง ภายในหกสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดข้องหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสาเหมาหมัด อัลอิสรุส)

นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง

ที่ ๐๕๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และกรรมการติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง ที่ ๑๗๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุก
สำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและ
คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลต้นยาง นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและ
คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้างานทะเบียน | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้างานพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| (๖) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล
ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุม
ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.
๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้
ทุกฝ่าย ทุกงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัด
วางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม(แบบ ค.๒) ให้
คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เมื่อดำเนินการมาไ้ระยะหนึ่ง หาก
พบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อน หรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.๓) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล

/๑.๒ เมื่อดำเนินการ...

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่งให้ทุกฝ่าย ทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลรูปแบบที่ระบุข้อ ๖ กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ต่อไป

๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลจึงให้มีคณะกรรมการในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๓) หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง ภายในหกสิบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดข้องหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสุเทพ งามมัท อัครวิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง

คำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง

ที่...114.../2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน
และกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลังเทศบาลตำบลต้นยาง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นยางที่..053..../2564 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2564 ให้ทุกสำนัก/กองจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและกระทำงาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลต้นยาง นั้น

ฉะนั้นเพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และกระทำงาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง ดังต่อไปนี้

1.คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองคลัง

- | | | |
|--------------------------------|--|---------|
| 1. นางพรทิพย์ บุญบุรณะกิจ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้า |
| 2.นางสาวสาสินี เจ๊ะปูเตะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินฯ ปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| 3.นายอิทธินันท์ หะยีสะแลแม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| 4. นางสาวนิฟาตี๊ะม๊ะห์ โต๊ะโงะ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ | กรรมการ |
| 5. นางสาวชุนิตา การี | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล ที่แจ้งแนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค2) ให้คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ภายในวันที่ 5 สิงหาคม 2557 เมื่อดำเนินการ มาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบควบคุมภายในได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อน หรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้นให้จัดทำ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองคลัง ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2553

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ตามที่ได้จัดวางไว้มาระยะหนึ่งให้ทุกฝ่ายทุก
งานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้
การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยง
ที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้
คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง รายงานคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน
ของเทศบาลตำบลต้นยาง ต่อไป

2. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลังเทศบาลตำบลต้นยาง

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล
จึงให้คณะกรรมการในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกองคลังเทศบาลตำบลต้นยาง
ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--|---------|
| 1. นางพรทิพย์ บุญบุณณกิจ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | หัวหน้า |
| 2.นางสาวสาลิณี เจะบุเตะ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินฯ ปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| 3.นายอิทธินันท์ หะยีสะแลม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| 4. นางสาวนิฟ้าดีมีะห์ โตะโงะ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินฯ | กรรมการ |
| 5. นางสาวชุนีดา การ์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบ
การควบคุมภายใน ของกองคลัง แล้วจัดส่งให้รายงานให้หัวหน้ากองคลังทราบเพื่อรายงานคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง อย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ
ควบคุมภายในเทศบาลตำบลต้นยาง ภายในวันที่ 5 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565

(นายสาเหะมุหมัดอัลฮิรฺ)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง

ปลัดเทศบาล
ผอ.กองคลัง
ตรวจ/ทาบ
พิมพ์/ทาบ



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นหยง

ที่ ๐๕๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นหยง ที่ ๑๓๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๓ ให้ทุกสำนัก/
กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ
ควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลต้นหยง นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงาน
ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองการศึกษา

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (๑) หัวหน้างานบริหารการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้างานธุรการ | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในมีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล ชี้แจง
แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ฝ่าย / งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตาม
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำ
ระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ทุกงาน
ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวาง
ระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.๒) ให้
คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่า
ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อน หรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้นให้จัดทำแผนการปรับปรุงการ
ควบคุมภายใน (แบบ ค.๓) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองการศึกษา

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ตามที่จัดวางไว้มากระยะหนึ่งให้ทุกฝ่าย ทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ ปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่ เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ภายในวันที่ ๓๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตันหยง รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม ภายในของเทศบาลตำบลตันหยง ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ต่อไป

๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลจึงให้มี คณะกรรมการในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกองการศึกษาประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------|
| (๑) หัวหน้างานบริหารการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้างานธุรการ | กรรมการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบ เพื่อ รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และรายงาน คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลตันหยง ภายในหกสิบวันนับจากสิ้น ปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดข้องหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสาเหมุหมัด อัลอิตุส)

นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง



คำสั่งเทศบาลตำบลตันหยง

ที่ 142/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
และกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้วย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มีการวางระบบควบคุมภายใน ของส่วนงานตนเอง และ
รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลตันหยง นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขฯ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงาน
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสาธารณสุขฯ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | | | | |
|------------------------|---------|------------------------------|------|-------------------|
| 1. นางสาวไสนับ เปาะโซะ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน | เป็น | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเจอะอาแซ เจะแต | ตำแหน่ง | พจน.ขับรถบรรทุกขยะ | เป็น | กรรมการ |
| 3. นายนิรันดร์ นิหามะ | ตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป | เป็น | กรรมการ |
| 4. นายคอเลาะ มะ | ตำแหน่ง | พนักงานจ้างทั่วไป | เป็น | กรรมการ |
| 5. นางสาวราณียา นิสะ | ตำแหน่ง | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล ชี้แจง
แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน และนำ
ระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ทุกงาน
ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวาง
ระบบควบคุมภายใน (แบบ ค 1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้
คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ 5 สิงหาคม 2553 เมื่อ
ดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบควบคุมภายในได้กำหนดไว้อย่างมีจุดอ่อน หรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น
ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายใน ตามที่ได้จัดวางไว้มาระยะหนึ่งให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ ปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่ เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ ภายในวันที่ 30 วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม ภายในของเทศบาลตำบลต้นยาง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 ธันวาคม ต่อไป

2. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

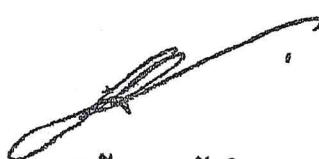
เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะกรรมการใน การติดตามประเมินผล การควบคุมในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลต้นยาง ประกอบด้วย

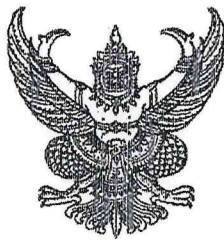
- | | | | |
|------------------------|---------|----------------------------------|------------------------|
| 1. นางสาวไสนับ เปาะโซะ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงานเป็น | ประธานกรรมการ |
| 2. นายอะอาแซ เจะแต | ตำแหน่ง | พณฯ ข้าราชการทุกชั้น | เป็น กรรมการ |
| 3. นางสาวราณีญา นิสะ | ตำแหน่ง | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุม ภายใน ของกองสาธารณสุขฯ แล้วจัดส่งให้รายงานหัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทราบเพื่อรายงาน คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ อย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลต้นยาง ภายในทกลบวันนับจากสิ้นปีงบประมาณ หรือปี ปฏิทินแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดข้องหรือแย้งกันกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม 2561


(นายสาเหะมุหามัด อัลอิตรัส)
นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นหยง

ที่ ๐๖๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
และกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่างเทศบาลตำบลต้นหยง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบล
ต้นหยง นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตาม
มาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ
ควบคุมภายในกองช่าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองช่าง

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|--------------------|
| ๑. นายภูมิ อ้นพวงรัตน์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวันอาลี แวสะมาแอ | ตำแหน่ง นายช่างโยธา | เป็น กรรมการ |
| ๓. นายแวรุลัน แวดาราเซ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | เป็น กรรมการ |
| ๔. นายดอแม แวหามะ | ตำแหน่ง คณงาน(สาธารณสุขโรค) | เป็น กรรมการ |
| ๕. นายอาหะมะเพยอี อาแว | ตำแหน่ง คณงาน(สาธารณสุขโรค) | เป็น กรรมการ |
| ๖. นางสาวซาอิบะห์ ยูโซะ | ตำแหน่ง คณงาน (ธุรการ) | เป็น กรรมการ/เลขาฯ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล ชี้แจง
แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน และนำระบบ
ควบคุมภายในที่กำหนดไว้ นำไปปฏิบัติใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ดำเนินการตามคำสั่งอย่าง
เคร่งครัด

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลต้นหยง

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะกรรมการใน
การติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของกองช่างเทศบาลตำบลต้นหยง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|----------------------------|--------------------|
| ๑. นายภูมิ อ้นพวงรัตน์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวันอาลี แวสะมาแอ | ตำแหน่ง นายช่างโยธา | เป็น กรรมการ |
| ๓. นายแวรุลัน แวดาราเซ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา | เป็น กรรมการ |
| ๔. นางสาวซาอิบะห์ ยูโซะ | ตำแหน่ง คณงาน (ธุรการ) | เป็น กรรมการ/เลขาฯ |

โดยให้คณะกรรมการทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในกองช่าง ดำเนินการอย่าง
ต่อเนื่อง แล้วรายงานผลการประเมินต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไชยดิษฐ์กุลฮากิม อัลยุฟรี)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง

สำเนาฉบับ

คำสั่งเทศบาลตำบลตันหยง

ที่ ๐๗๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
และคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายในกองกิจการประปา

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.
๒๕๕๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายในเทศบาลตำบลตันหยง นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในกองกิจการประปา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย
ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลควบคุมภายในกองกิจการประปา ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองกิจการประปา

- | | |
|--|------------------------|
| ๑.นายภูมิ อ้นพวงรัตน์ ตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการกองกิจการประปา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.นายหามะ ลาเตะ ตำแหน่งพนักงานจตมาตรวัดน้ำ | เป็น กรรมการ |
| ๓.นางสาวจะโรสนี มีนาดี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับ ดูแล ชี้แจง
แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และนำไป
ปฏิบัติใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

คณะกรรมการติดตามผลประเมินผลควบคุมภายในกองกิจการประปาดัง ต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑.นายภูมิ อ้นพวงรัตน์ ตำแหน่งรักษาการผู้อำนวยการกองกิจการประปา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.นางสาวจะโรสนี มีนาดี ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการติดตามผลประเมินผลควบคุมภายในกองกิจการประปา ดำเนินการอย่าง
ต่อเนื่อง แล้วรายงานผลการประเมินต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายไชยิตอับดุลฮาгим อัลยุฟรี)
นายกเทศมนตรีตำบลตันหยง

