



แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสำโรงทาบ

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้ปรับปรุงโครงสร้างใหม่ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ พร้อมได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอสำโรงทาบ



(นายสมบัติ วิวาสูข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสำโรงทาบ

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสำโรงทาบเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลนายอำเภอสำโรงทาบ



(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของสำนักปลัดเทศบาล เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย และการได้รับเงินค่าตอบแทน สวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ โดยเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลง ซึ่งส่งผลให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเกิดความผิดพลาด ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง

๑.๒ กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของกองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ การเข้าไปติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนยังคงขาดความต่อเนื่อง และหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนยังมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การขอรับเงินอุดหนุน

๑.๓ กิจกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ของกองคลัง เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ที่ปฏิบัติงานด้านการพัสดุโดยตรง ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานพัสดุขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง และไม่มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการเงินการบัญชี ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังโดยตรง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดปัญหาด้านการคลังของเทศบาลตำบลลำโรงหาบ ทำให้ไม่สามารถจัดการสถานะการคลังให้เป็นปัจจุบันได้

๑.๔ กิจกรรมการประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง ของกองช่าง เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ การประมาณการต้องมีการแก้ไขอยู่ตลอด เนื่องจากราคาราคาวัสดุก่อสร้างที่ไม่คงที่ อีกทั้งราคาราคาวัสดุก่อสร้างที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดกำหนด ไม่สอดคล้องกับราคาราคาวัสดุก่อสร้างในท้องถิ่น การควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนดจึงอาจมีข้อผิดพลาดได้

๑.๕ กิจกรรมการจัดเก็บและกักจัดขยะมูลฝอย ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ มีบุคลากรและอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บขยะมูลฝอย อีกทั้งยังขาดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ จึงทำให้เกิดอาการเจ็บป่วยด้วยโรคทางอาชีวอนามัย งบประมาณในการจัดซื้อที่รองรับเครื่องกำจัดขยะมูลฝอย ค่าซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอย ค่าซ่อมบำรุงเครื่องกำจัดขยะ และค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ปริมาณขยะมูลฝอยมีจำนวนมากขึ้น เนื่องจากการขยายตัวของชุมชน และมีบางหน่วยงานที่มาใช้บริการการกำจัดขยะมูลฝอยโดยมิได้แจ้งต้นสังกัดให้รับรู้ การรองรับการกำจัดขยะมูลฝอยที่ต้องจำกัดจำนวน จึงทำให้เครื่องกำจัดขยะมูลฝอยเกิดการชำรุดเสียหายบ่อยครั้ง ซึ่งงบประมาณในการบำรุงรักษาอุปกรณ์มีจำนวนจำกัด

๑.๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลลำโรงหาบของกองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ ยังคงขาดความพร้อมด้านอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน และขาดความพร้อมด้านสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ขาดการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติงาน และขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๑.๗ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถและรักษารถยนต์ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ รถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอายุการใช้งานที่ค่อนข้างนาน และมีรถยนต์สำหรับใช้สำหรับไปติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นยังไม่เพียงพอ ซึ่งการดูแลรักษาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งในการจัดทำบัญชีแยกประเภทนั้น ไม่สามารถระบุเลขทะเบียน ปี พ.ศ. ของการได้มาซึ่งทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของรถบางคันได้

๑.๘ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในยังไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำในการปฏิบัติงาน จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ตามระยะเวลา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ

ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒.๒ กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ของกองการศึกษา ได้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนของเทศบาลฯ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ กิจกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง ของกองคลัง ได้มีการกำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและด้านการเงินการบัญชี ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบครอบ และเป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบฯ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญเกี่ยวกับระเบียบพัสดุและระเบียบการเงินการคลังได้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถปรับใช้ ได้ทันกับปัจจุบัน

๒.๔ กิจกรรมการประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง ของกองช่าง มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ให้เจ้าหน้าที่ที่มีคำสั่งมอบหมายให้รับผิดชอบงานควบคุมการก่อสร้างได้มีการ ตรวจสอบผู้รับจ้างว่า ได้มีการปฏิบัติถูกต้องตามแบบมาตรฐานที่กำหนดไว้ ตามที่กฎหมายหรือระเบียบฯ กำหนด

๒.๕ กิจกรรมการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการส่งเสริมกิจกรรมรีไซเคิลขยะ ไม่สร้างมลภาวะแก่ประชาชนที่อาศัยบริเวณพื้นที่ละแวกใกล้เคียง เพื่อให้ประชาชนรู้จักนำวัสดุหรือภาชนะเหลือใช้นำกลับมาใช้ใหม่ เป็นการลดปริมาณการทิ้งขยะในแหล่งชุมชน ลดการกำจัดขยะของหน่วยงาน จัดทำกรงคัดแยกขยะภายในชุมชนในเขตเทศบาล เพื่อลดปริมาณขยะ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดขยะมูลฝอย มีการสับเปลี่ยนถังขยะที่ชำรุดเพื่อให้มีที่รองรับขยะมูลฝอย อย่างเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน และกำหนดเส้นทางเดินรถเพื่อเข้าเก็บขยะมูลฝอยตรงตามจุด เพื่อลดปัญหาขยะตกค้างในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๖ กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ ของกองการศึกษา มีการดำเนินการ ยื่นคำร้องขอรับงบประมาณการก่อสร้างอาคารเรียน จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้เพียงพอ ต่อจำนวนนักเรียน จัดหาครูผู้สอน ผู้ดูแลเด็ก ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อุปกรณ์การเรียนการสอน ห้องเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้

๒.๗ กิจกรรมควบคุมการใช้รถและรักษารถยนต์ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่งให้ดำเนินการด้านเอกสารประกอบการ ตรวจสอบด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และมีความรัดกุม มีข้อมูลที่สามารถตอบข้อสงสัยและอ้างอิงกฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ และมีการปรับปรุงข้อมูลเอกสารให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๘ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้นำ มาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินการทบทวน และมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน เพื่อสามารถที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

แบบ ปค.๔

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและได้มีการมอบหมายงานให้กับผู้ที่เหมาะสมกับงานทำให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถดำเนินการได้ทันที่เร่งด่วน และฝึกให้ผู้ปฏิบัติมีการจัดลำดับความสำคัญของงานได้ทำให้งานทำออกมาประสิทธิภาพ ๑.๓ การจัดทำโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาได้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามความเหมาะสม ซึ่งเป็นการแบ่งที่ชัดเจน ทำให้สามารถเห็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน รวมถึงผู้บังคับบัญชาได้ชัดเจน และเป็นการช่วยกันตรวจสอบงาน กลั่นกรองงาน ในแต่ละระดับชั้นได้ดี แต่ปัจจุบันบางสำนัก กอง ยังขาดตำแหน่งในระดับหัวหน้าที่คอยช่วยสรุปให้เป็นระบบยิ่งขึ้น ๑.๔ ผู้บริหารให้ความสำคัญในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงส่งเสริมให้บุคลากรมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน รวมถึงผู้บริหารยังคอยให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหายุ่งยากต่างๆ ที่เกิดขึ้นอีกด้วย ๑.๕ มีการจัดทำมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งไว้ชัดเจน รวมถึงการทำบันทึกแบ่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบเนื่องจากมีตำแหน่งบางตำแหน่งที่อยู่ในช่วงระหว่าง รอผู้ครองตำแหน่ง มาบรรจุแต่งตั้ง จึงต้องแบ่งงานให้ผู้ที่เหมาะสมรักษาการแทน โดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องคอยศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ตามระเบียบ กฎหมาย อยู่เสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจน โดยได้มีการทำบันทึกข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง ปึงประมาณ ซึ่งประเมินผลตามตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้เป็นร้อยละของความสำเร็จ ร้อยละของความผิดพลาดเป็นต้น ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่เกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ หน่วยงานภายในได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการนำกิจกรรมเข้ามาควบคุม เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น มีระบบการติดตามงาน การเช็คข้อมูล ที่สามารถดูได้ง่าย สะดวกรวดเร็ว การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุกับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ภายนอกสำนักงาน การป้องกันและควบคุมโรคที่จะเกิดกับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการควบคุม ติดตามในการจ่ายเบี้ยให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นต้น ๓.๒ มีการควบคุมงานโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจเช็คหนังสือจากจังหวัด ผ่านระบบ Website แทนที่จะรอหนังสือจากอำเภอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ มีการกำหนด ช่วงเวลา และขั้นตอนของกิจกรรมในแต่ละงานเพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น การลดขั้นตอนของงานด้านต่างๆ ให้รวดเร็ว การรับ-ส่งหนังสือให้ทันเวลา การดำเนินการทำแผน-งบประมาณให้ทันตามระเบียบกฎหมาย การดำเนินการทางระบบ (e-GP) ให้ทันกำหนดเวลา เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารในการปฏิบัติงานเสมอ และการนำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งช่องทาง Line, Facebook, E-mail, และ Website ก็เพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพทำงานได้ทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และการรายงานที่สำคัญ เช่น บันทึกจำนวน เรื่องผู้ร้องเรียน รายงานการเก็บขยะในแต่ละวัน รายงานเหตุบรรเทาสาธารณภัยผ่านทางระบบสารสนเทศภายในองค์กร ซึ่ง เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าไปดูได้เพื่อใช้เป็นแหล่งในการหาข้อมูลตามหลักของระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๔.๓ มีการรายงานและสื่อสารกับบุคคลภายนอกเพื่อเป็นการดำเนินการดำเนินการที่โปร่งใส ขององค์กรน่าเชื่อถือผ่านทางระบบสารสนเทศที่มี ไม่ว่าจะเป็นทาง เสียงไร้สาย Website, Facebook หรือระบบ (e-GP) เป็นประจำอยู่เสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. วิธีการติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ รวมถึง การสอบถามความพึงพอใจของประชาชน ว่ามีความพอใจในระดับใด เป็นการประเมินผลของแต่ละโครงการ เพื่อเป็นการทราบปัญหาที่จะแก้ไขปรับปรุงในระหว่างปีงบประมาณต่อไป ๕.๒ มีการทำบันทึกสรุปผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีงบประมาณว่าพบปัญหา อุปสรรคใดบ้าง ซึ่งมีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารทราบ ว่าผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นอย่างไร เพื่อขอคำแนะนำปรับปรุง หรือนำไปกำหนดปรับปรุงนโยบายใหม่ ในปีงบประมาณ ต่อไป

สรุปผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการ ควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การ เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังขาด ความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลในการเสียชีวิต การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย และการได้รับเงินตอบแทน สวัสดิการ หรือสิทธิ ประโยชน์อื่น ๆ จาก หน่วยงานของรัฐ ทำให้เกิด ปัญหาในการรับเงินเบี้ยยังชีพ	๑. มีการตรวจสอบ รายชื่อ และแจ้งให้ผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพทราบ เพื่อมาแสดงตัวตนหรือ มาลงทะเบียนรับสิทธิ เป็นประจำทุกปี ๒. มีการปรับปรุง ฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพเป็นประจำ ทุกเดือน ๓. มีการจัดทำบันทึก ข้อตกลง และรายงาน ผลการดำเนินงาน โครงการเมื่อแล้วเสร็จ	มีการรายงาน ผลการปฏิบัติให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑. ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังขาด ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูล กรณีเสียชีวิต การเปลี่ยนแปลง ที่อยู่อาศัย และการได้รับการ หรือ ค่าตอบแทนสวัสดิการ หรือ สิทธิประโยชน์อื่น ๆ จาก หน่วยงานของรัฐ โดยเจ้าหน้าที่ ไม่ได้รับการแจ้งการเปลี่ยนแปลง ซึ่งส่งผลให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เกิดความผิดพลาด ไม่ตรงกับ ข้อเท็จจริง ๒. การลงพื้นที่เข้าไปติดตาม ยังขาดความต่อเนื่อง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานการ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ให้ถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด ๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานของผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	สำนัก ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง กิจกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การ ปฏิบัติเป็นไปตาม พระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	มีการปฏิบัติไม่เป็นไป ตามที่พระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด	๑. มอบหมายการ ปฏิบัติงานให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแทนไปล่วงหน้าก่อน ๒. กำชับให้แต่ละกอง แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายทราบทุกครั้ง ที่มีการจัดซื้อ-จัดจ้าง และให้ปฏิบัติงานด้วย ความละเอียดรอบคอบ ๓. การประสานงาน ขอใช้บัญชี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ จากส่วนกลาง	มีการปรับใช้ แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการ ติดตามและ ประเมินผล	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุรับผิดชอบ งานพัสดุโดยตรง ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขาดความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับงานพัสดุ จึงทำให้เกิด ความผิดพลาดบ่อยครั้ง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานด้วยความ ละเอียดรอบคอบ และเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด ๒. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญเกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุให้ สามารถปรับใช้ได้ทัน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง กิจกรรมการประมาณการ และการควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์เพื่อให้การ ดำเนินการของกองช่างเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบฯ และ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ราคาวัสดุก่อสร้างที่ ไม่คงที่ ๒. การคำนวณสูตรมีความ คลาดเคลื่อน ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามรูปแบบและ รายการที่กำหนด	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานติดตาม ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับ ราคาวัสดุก่อสร้างให้เป็น ปัจจุบัน ๒. กำกับให้ผู้ปฏิบัติมี ความละเอียดรอบคอบ และให้เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ในการปฏิบัติงาน ๓. การควบคุมงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตาม รูปแบบและรายการที่ กำหนด	การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหาร มีผลต่อ การควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอใน ส่วนการประมาณ การและการควบคุม งานก่อสร้างยังต้อง มีการปรับปรุง กิจกรรมเพิ่มเติม	๑. ความถี่ในการติดตาม ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับราคา วัสดุก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง ระยะเวลาในการปฏิบัติยังไม่ สอดคล้องกับโครงการ	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานติดตาม ข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับราคาวัสดุ ก่อสร้างอย่าง สม่ำเสมอ ๒. การควบคุมงาน ก่อสร้าง กำกับ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมงานจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑. เพื่อให้มีระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย ๒. เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้มีปริมาณขยะมูลฝอยที่ลดลง ๔. เพื่อลดความเสียหายจากโรคภัยไข้เจ็บของประชาชน	๑. อุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการเก็บขยะมูลฝอย ๒. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ จึงทำให้เกิดอาการเจ็บป่วยด้วยโรคอาชีวอนามัย ๓. งบประมาณในการจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย ค่าซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอย ค่าเชื้อเพลิงและค่ากำจัดขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ ๔. ค่าซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอยอาจมีงบประมาณที่สูงขึ้นเนื่องจากอัตราค่าจ้างของบุคลากร	๑. จัดระบบเน้นการจัดเก็บขยะมูลฝอยในจุดสำคัญย่านเศรษฐกิจและหน่วยงานราชการ เพื่อแก้ไขปัญหามีขยะมูลฝอยตกค้าง ๒. เร่งดำเนินการจัดหาสถานที่กำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพและไม่สร้างมลพิษแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณพื้นที่และแนวใกล้เคียง	๑. ตรวจสอบและติดตามประเมินการตกลงของขยะภายในชุมชน ๒. ดำเนินการตามขั้นตอน และผ่านการมีส่วนร่วมกับประชาชนในท้องถิ่น ๓. มีการดำเนินการตรวจสอบสภาพของเจ้าหน้าที่	๑. อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการเก็บขยะมูลฝอย ๒. บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ จึงทำให้เกิดอาการเจ็บป่วยด้วยโรคอาชีวอนามัย ๓. งบประมาณในการจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย ๔. ค่าซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอยและค่าเชื้อเพลิง	๑. ดำเนินการจัดหาสถานที่คัดแยกขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพและไม่สร้างมลภาวะแก่ประชาชนที่อาศัยบริเวณพื้นที่และแนวใกล้เคียง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมรีไซเคิลขยะเพื่อให้ประชาชนรู้จักนำวัสดุหรือภาชนะเหลือใช้มาใช้ใหม่และเพื่อลดปริมาณการทิ้งขยะในแหล่งชุมชน ๓. จัดตั้งงบประมาณจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย และค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะมูลฝอยให้เพียงพอ ๔. จัดทำโครงการลดปริมาณขยะมูลฝอยโดยนำขยะในครัวเรือนมาหมักทำปุ๋ยและนำหมักชีวภาพ ๕. มีการปรับเปลี่ยนถังขยะที่ชำรุดเพื่อให้มีการรองรับขยะมูลฝอยที่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน และจำนวนประชากรที่เพิ่มมากขึ้น ๖. กำหนดเส้นทางเดินรถ เพื่อเก็บขยะมูลฝอยตรงตามจุด เพื่อลดปัญหาขยะตกค้างในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา กิจกรรมการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา ทักษะทางความรู้ ความคิด และสติปัญญาในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศทางด้าน สื่อการเรียนการสอนเพื่อ การศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. สถานที่ไม่เพียงพอต่อ จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น ๒. การดูแลเด็นักเรียนไม่ทั่ว ถึง เนื่องจากบุคลากรทาง การศึกษาไม่เพียงพอ ๓. ด้านการผลิตสื่อการ เรียนการสอน ๔. การติดต่อสื่อสารและ การประสานงานไม่คล่องตัว	๑. สํารวจและซ่อมแซม บางจุดที่ชำรุดของ อาคารห้องเรียน ห้องอาหาร ห้องน้ำ จัดหาห้องพยาบาล เพื่อให้สามารถใช้งานได้ และเพิ่มความปลอดภัย แก่เจ้าหน้าที่ และ นักเรียน ๒. จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้เฉพาะด้านเพื่อให้ มีการปฏิบัติงานที่ ได้ตรงจุด ๓. มีการก่อสร้างอาคาร เรียนที่สามารถจัด กิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่าง คล่องตัวและมี ประสิทธิภาพ	การสำรวจปัญหา ความร้องการและ วิธีการแก้ไขแล้ว รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑. ขาดความพร้อมด้านอาคาร สถานที่ของโรงเรียน ๒. อัตราส่วนของนักเรียนและ ครูไม่สมดุล ๓. ขาดบุคลากรเฉพาะด้าน ความพร้อมด้านสื่อการเรียน การสอน เทคโนโลยี ๔. การติดต่อสื่อสารและการ ประสานงานยังไม่คล่องตัว	๑. ดำเนินการยื่นคำร้อง ของงบประมาณการ ก่อสร้างอาคารเรียน จากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น เพื่อให้เพียงพอต่อ จำนวนนักเรียน ๒. จัดหาครูผู้สอน ผู้ดูแลเด็กให้มีส่วน ที่เพียงพอกับจำนวน นักเรียน และ นักวิชาการศึกษา ๓. ดำเนินการจัดทำ ห้องเรียนรู้อื่นๆ เพื่อการเรียนรู้	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายงานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาธงชาติขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งยังมีข้อติดขัดในหลายประการ ๒. รอยนอตที่ใช้ปฏิบัติงานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้กำหนดเป็นคำสั่งการรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมการใช้ธงและรักษาธงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้กำหนดเป็นคำสั่งการรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การประเมินในการปฏิบัติงาน ๒ งาน คือ - งานป้องกันและรักษาความสงบภายใน - งานเทศกิจ ตามกรอบการดำเนินการตามภารกิจ	ฝ่ายงานป้องกันและรักษาความสงบภายใน พบว่าการใช้ธงและการบำรุงรักษาธงยังต้องการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป เนื่องด้วยรถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติงานด้านงานป้องกัน มีอายุการใช้งานค่อนข้างนาน ในอยู่การใช้งานครองงานในการดูแลรักษาทำให้ยากต่อการบำรุงรักษา	การควบคุมการใช้ธงและรักษาธงที่ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามคำสั่งให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด ประกอบกับงานด้านเอกสารจะต้องมีการดำเนินการเอกสารจะต้องมีการตรวจสอบปีให้ครบถ้วนมีข้อมูลสามารถตรวจสอบได้และเกิดความถูกต้อง	ฝ่ายงานป้องกันและรักษาความสงบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ การดำเนินงานตรวจสอบ ภายใน มีความถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือ สั่งการต่าง ๆ	หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จึงอาจทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของการปฏิบัติงานที่ได้ กำหนดไว้	ดำเนินการทบทวนและมี การปรับปรุงแผนการ ตรวจสอบภายในให้มี ความเหมาะสมต่อการ ดำเนินการตรวจสอบ ภายใน	กำหนดระยะเวลา ในการตรวจสอบ ภายในไม่เหมาะสม กับปริมาณงานของ หน่วยรับตรวจ	หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้ บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของการปฏิบัติงาน ที่กำหนดได้	นำมาตรฐาน การปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลัง กำหนดมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

๑

(นายสมบัติ วิวาสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลลำโรงทา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ถือเชื่อได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายใน เห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลลำโรงทา มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวบุณิกา เปล่งปลั่งศรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ จัดทำแผนงาน/โครงการกองทุนฯ ของงบประมาณปีถัดไปไม่ทันตามกำหนด

๑.๒ งานร้องเรียนไม่สามารถดำเนินการภายใน ๑๕ วัน

๑.๓ งานร้องเรียนที่ได้ดำเนินการลงพื้นที่แล้ว แต่เรื่องบางเรื่องยังไม่ได้รับการแก้ไข

๑.๔ รถดับเพลิงใช้งานมาเป็นเวลานาน อาจชำรุดเสียหายกะทันหัน

๑.๕ อุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นกับพนักงานดับเพลิง

๑.๖ เลื่อนขึ้นเงินเดือนไม่ทันตามกำหนด

๑.๗ การปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการไม่สามารถปฏิบัติตามได้ทันกำหนดเวลา เนื่องจากความล่าช้าของหนังสือจากแหล่งที่มาสู่ผู้รับกระชั้นชิดหรือเลยกำหนด

- ๑.๘ ดำเนินการจัดทำแผนไม่ทันและไม่ตรงตามความต้องการของประชาชน
- ๑.๙ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณไม่ครบ ทำให้มีผลต่องบประมาณที่จะดำเนินการ
ไม่เพียงพอ
- ๑.๑๐ รถขยะใช้งานมาเป็นเวลานาน อาจชำรุดเสียหายกะทันหัน
- ๑.๑๑ อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงานเก็บขยะ
- ๑.๑๒ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์กรณีเสียชีวิตและย้ายออกนอกพื้นที่แล้ว
จึงทำให้เกิดการผิดพลาดในการจ่าย
- ๑.๑๓ การจ่ายเงินให้แก่ผู้พิการที่บัตรหมดอายุจึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจ่าย
- ๑.๑๔ การก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตรงตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง
- ๑.๑๕ แผนพัฒนาการศึกษายังไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของงานพัฒนาการศึกษา
- ๑.๑๖ ไม่สามารถควบคุมโรคมือเท้าปากในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้
- ๑.๑๗ การจัดเก็บภาษีไม่ครบตามจำนวนรายได้ที่กำหนดไว้ในฐานข้อมูล
- ๑.๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจดำเนินการผิดขั้นตอนหรือข้อมูลไม่ครบตามระเบียบ
- ๑.๑๙ การเบิกเงินตามฎีกาที่หน่วยงานอื่นยื่น ผู้ตรวจอาจตรวจผิดพลาดไม่เป็นไปตาม
ระเบียบฯ เบิกจ่าย

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ส่งเสริม/อบรม เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้นและมีการแบ่งช่วงเวลาติดตามงานให้
ระยะเวลาสั้นลง และทำบันทึกการติดตาม พร้อมประชุมย่อยเพื่อติดตามปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ
- ๒.๒ มีตารางติดตาม รับเรื่องร้องเรียนและเพิ่มการนัดไว้ที่ปฏิทินบนหน้าจอเพื่อเตือนเพิ่ม
อีก ๑ ช่องทาง
- ๒.๓ มีตารางติดตามโดยทำไฮไลต์สีที่ชัดเจนไว้บนตารางติดตามเรื่องร้องเรียน เพื่อเป็นการเตือน
ให้เห็นอย่างชัดเจน
- ๒.๔ ให้คนขับคอยตรวจเช็คระดับเพลิงตามมาตรฐานการตรวจเช็คทุกวัน ระบุชัดเจน
พร้อมหัวหน้างานตรวจสอบอีกรายอาทิตย์
- ๒.๕ มีการติดไฟส่องสว่างรวมถึงสัญญาณไฟฉุกเฉิน เสียง เพื่อให้ผู้อื่นสังเกตเห็นได้ชัดเจน
และมีสื่อที่มีแถบสะท้อนแสงให้พนักงานดับเพลิงใส่
- ๒.๖ มีบันทึกติดตามแบบประเมินรวมถึงกำหนดการประชุมคณะกรรมการแต่ละคณะ
จนผลการพิจารณาโดยแบ่งเวลาการติดตามให้ระยะเวลาสั้นลง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ส่งได้ทันการกำหนดเวลา
และมีบันทึกติดตามแต่ละครั้ง
- ๒.๗ ตรวจเช็คหนังสือเข้าจากระบบสารสนเทศของจังหวัดโดยตรงวันละ ๓ ช่วงเวลาของแต่ละวัน
และลงรับหนังสือ และเกษียณ หนังสือเสนอผู้บริหารให้รวดเร็ว
- ๒.๘ มีการดำเนินงานวางตารางตามงานในแต่ละขั้นตอนในการทำแผนฯ โดยเพิ่มขั้นตอน
ในการส่งให้หน่วยงานตรวจโครงการของตนเอง พร้อมทำบันทึกข้อตกลงในการส่งในทันตามกำหนดที่วางไว้
- ๒.๙ มีหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักทำการตรวจสอบกลับกรองอีกครั้งในการตรวจสอบ
และเพิ่มขั้นตอนในการส่งให้หน่วยงานที่ดูแลโครงการของตน ตรวจโครงการของตนเอง

๒.๑๐ ให้คนขับคอยตรวจเช็ครถขณะตามมาตรฐานการตรวจเช็คทุกวัน ระบุชัดเจน พร้อมหัวหน้างานตรวจสอบอีกรายอาทิตย์

๒.๑๑ ติดไฟส่องสว่างที่ท้ายรถ เพื่อให้รถที่วิ่งในเวลากลางคืนสังเกตเห็นได้ชัดเจนและมีเสียงที่มีแถบสะท้อนแสงให้พนักงานเก็บขนขยะใส่

๒.๑๒ ติดต่อประสานงานสำนักทะเบียนอำเภอในการตรวจสอบสถานะการดำรงชีพของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพทุกเดือนก่อนการเบิกจ่ายและให้ผู้นำช่วยตรวจสอบ

๒.๑๓ จัดทำทะเบียนประวัติคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตรและวันหมดอายุได้และเพิ่มข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ญาติผู้ติดต่อจำนวนมากกว่า ๑ เบอร์เลขหมาย เพื่อเพิ่มจำนวนญาติให้ช่วยประสานงานและติดต่อการต่อบัตรอายุผู้พิการ

๒.๑๔ มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานประจำปีและการมอบหมายงานจากผู้บริหารในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสมและจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในงานก่อสร้าง ทั้งช่างผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเป็นการตรวจเช็คงานให้ได้ตามมาตรฐานอีกรอบหนึ่ง

๒.๑๕ มีแผนที่วางไว้ให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบายและตามระเบียบกฎหมายที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดและให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบ ที่กฎหมายกำหนด

๒.๑๖ มีการคัดกรองเด็กทุกเข้าก่อนเข้าห้องเรียน และทำความสะอาดของเล่นในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และจัดอบรมให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคมือเท้าปาก และโรคติดต่ออื่น

๒.๑๗ มีการส่งหนังสือให้ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีทราบ รวมถึงโทรติดต่อประสานงานหรือไปหาที่พักอาศัยของผู้ที่ยังไม่ได้ชำระภาษีตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๑๘ ส่งเจ้าหน้าที่อบรมรับความรู้ศึกษาระเบียบกฎหมายพัสดุและส่งเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญในเรื่องระบบสารสนเทศเข้าอบรมระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) แล้วนำมาสอนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องระบบสารสนเทศดังกล่าว

๒.๑๙ จัดส่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ผู้ทำงานด้านพัสดุ ไปอบรมศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องรวมถึงส่งหัวหน้าของทุกหน่วยงานไปอบรมศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง แล้วช่วยทำการกลั่นกรองอีกชั้น พร้อมรับรองความถูกต้องในการเบิกจ่าย