



คำสั่งเทศบาลเมืองทับกวาง

ที่ ๖๕๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง

\*\*\*\*\*

อาศัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง

- |                   |                |   |               |
|-------------------|----------------|---|---------------|
| ๑. นายพงศ์ปณต     | ธนาโสภณรัฐศิริ | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล  | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางลภัส        | ชิตชอบ         | ตำแหน่ง หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>รท. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                        | กรรมการ       |
| ๓. นายวรเศรษฐ์    | ตระกูลน้ำผึ้ง  | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา  | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวชนิษฐา   | ศิริประภา      | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  | กรรมการ       |
| ๕. นายปรีชา       | สาลี           | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  | กรรมการ       |
| ๖. นายไพฑูล       | จันทร          | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ  | กรรมการ       |
| ๗. นางสาววราภรณ์  | มาลี           | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  | กรรมการ       |
| ๘. นายพงศ์ปณต     | ธนาโสภณรัฐศิริ | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล<br>รท. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                              | กรรมการ       |
| ๙. นางสาวฐิตาภรณ์ | สว่างแจ้ง      | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>รท. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์<br>และงบประมาณ | เลขานุการ     |
| ๑๐. นายสุรศักดิ์  | ก้านพลู        | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ                      |               |

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลเมืองทับกวาง
- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ

เทศบาลเมืองทับกวาง

- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดเกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลเมืองทับกวาง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกเทศมนตรีเมืองทับกวางเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองทับกวาง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงาน การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายปู แต่งอ่อน)

นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ สป ๒๒๔๐๙ / ๒๖๖

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งรายงานการประชุม

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

ตามที่เทศบาลฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทับกวาง ชั้น ๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ไปแล้วนั้น

บัดนี้ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เห็นควรนำเรียนผู้บริหารเพื่อโปรดทราบ และสำเนาแจ้งสำนักปลัด / กองเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุรศักดิ์ ก้านพลู)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เพื่อโปรดทราบ

- มติสภานิติบัญญัติ  
ผลิตเอกสารเพื่อโปรดทราบ และ  
จัดเวียนสำเนาปลัด / กอง เพื่อใช้  
เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

(นางสาวสุธิตาภรณ์ สว่างแจ้ง)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ไว้แล้ว

- อภอนุสิลา

(นางอภอนุสิลา)

ผู้อำนวยการกองช่าง  
ก. ๖๕๓/๒๐๗๖๐

ทำแล้ว

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง  
วันอังคารที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทับกวาง ชั้น ๒

---

- ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
  - ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่อง รับรองรายงานการประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
  - ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่อง กำหนดแนวทางในการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
  - ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
-

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง

ในวันอังคารที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลเมืองทับกวาง ชั้น ๒

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. นายพงศ์ปณต	ธนาโสภณรัฐศิริ	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางลภัส	ชิตชอบ	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายวรเศรษฐ์	ตระกุลน้ำผึ้ง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางสาวชนิษฐา	ศิริประภา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายปรีชา	สาลี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายไพฑูล	จันทร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. นางสาววราภรณ์	มาลี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นายพงศ์ปณต	ธนาโสภณรัฐศิริ	ปลัดเทศบาล รก.ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๙. นางสาวฐิตาภรณ์	สว่างแจ้ง	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รก. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ/ เลขานุการ
๑๐. นายสุรศักดิ์	ก้านพลู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสุชญา	แตงสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๒. น.ส.สายรุ่ง	ศรีวรรณพงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางบังอร	แย้มโอด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๔. น.ส.รุ่งตะวัน	พานิชกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. น.ส.วิไลลักษณ์	แสงสีมมา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๖. นางอัญชลี	ชาวเสมา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗. น.ส. พิจิตรา	ศรีธรรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๘. น.ส.น้ำผึ้ง	อาจละออ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ  
ปลัดเทศบาล

ที่ประชุม

เรื่องรับรองรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗  
เชิญกรรมการตรวจรายงานการประชุมเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม  
๒๕๖๗ ว่ามีอะไรจะแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่  
ประชุม กรรมการท่านใดรับรองรายงานการประชุมขอใหยกมือขึ้น

- รับรอง -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ  
ปลัดเทศบาล

การกำหนดแนวทางในการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕  
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ได้กำหนดแนวทางและ  
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการติดตามประเมินผลการ  
ควบคุมภายในไว้ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ  
รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  
ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่  
กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบ  
ควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน  
ทั้งนี้ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้าง  
องค์กรใหม่ จัดวางระบบควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง  
ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันจัดตั้งใหม่ หรือที่ได้ปรับ  
โครงสร้างองค์กรใหม่โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗  
ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุม  
ภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  
โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

/ข้อ ๔...

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตราฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณา กลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้องค์ประกอบของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

- (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประกอบด้วย

- ๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง
- ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม
- ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมาย  
ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่  
สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการ  
ควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้าย  
หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบ  
รายงานเพิ่มเติมความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑)  
ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองและหน่วยงานของรัฐตาม  
ข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้า  
หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล  
และกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น  
ปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณีทั้งนี้กรณีให้ผู้กำกับ  
ดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวง  
เจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณี  
จังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน  
เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน  
ของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม  
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณี  
เทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน  
ของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา  
ลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ รายละเอียด  
เชิญฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงครับ

/นางสุนีย์...

นางสุนีย์ อินทมา  
รองปลัดเทศบาล

ด้วยเทศบาลเมืองทับกวาง จะดำเนินการจัดวางระบบควบคุม  
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ  
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแจ้ง  
แนวทางในการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุม  
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยให้สำนัก/กอง  
ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง “คณะกรรมการติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน” ของสำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบัน
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแนวทางใน  
การจัดทำรายงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามแบบ ปค.๔ ปค.๕  
ส่งให้กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และ  
งบประมาณ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อสรุปเป็น  
รายงานเสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงนาม และ  
รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้น  
ปีงบประมาณ รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกให้กับทุกท่าน  
ไปแล้วครับ จึงเรียนมาเพื่อทราบค่ะ

นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ  
ปลัดเทศบาล

กรรมการท่านใดมีอะไรสงสัยจะสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ครับ  
เรียนเชิญครับ หากไม่มีกรรมการท่านใดสอบถามเพิ่มเติม  
ก็ขอให้ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้แจ้งไปเพื่อให้การดำเนินงาน  
เป็นไปในทิศทางเดียวกันครับ ลำดับต่อไปขอเข้าสู่ระเบียบ  
วาระที่ ๔ ครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ  
ปลัดเทศบาล

เรื่องอื่นๆ

กรรมการท่านใดมีอะไรสงสัยจะสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ครับ  
เรียนเชิญครับ หากไม่มีกรรมการท่านใดสอบถามเพิ่มเติม  
ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดการประชุมเวลา ๑๑.๑๐ น.



(ลงชื่อ)

ผู้จตรายงานการประชุม

(นายสุรศักดิ์ ก้านพลู)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวฐิตาภรณ์ สว่างแจ้ง)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ที่ สป ๖๒๔๐๙ /.....

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยเทศบาลเมืองทับกวาง จะดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน  
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง “คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน” ของสำนัก/กอง

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ส่งให้กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อสรุปเป็นรายงานในภาพรวมระดับองค์กร เสนอต่อนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาลงนาม และรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ)  
ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง

รองนายก	.....
ปลัดเทศบาล	.....
รองปลัดเทศบาล	.....
ผู้อำนวยการกอง	.....
หน.ฝ่าย	.....
หน.งาน	.....
จนท.พิมพ์/ทาน	.....



แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ของเทศบาลเมืองทับกวาง

**แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน**  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และคำอธิบายต่างๆ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ใช้เป็นแนวทางในการ  
ปฏิบัติงานการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้

**แนวคิดของการควบคุมภายใน**

๑. เป็นกลไกให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่การดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. แทรกในการปฏิบัติงานปกติ ทำเป็นขั้นตอน ต่อเนื่อง
๓. เกิดขึ้นโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทสำคัญให้การควบคุมภายในเกิดขึ้น ไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือ/แบบฟอร์มงาน หากแต่ต้องปฏิบัติ
๔. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

**วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน**

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของ การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงินการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน/ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง การทุจริต
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงิน ไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายใน ภายนอกหน่วยงาน รายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

**คำนิยามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ**

๑. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ บุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๓. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง
  - ๑) ส่วนราชการ
  - ๒) รัฐวิสาหกิจ

๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

๔) องค์กรมหาชน

๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ผู้กำกับดูแล หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ

๕. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐนั้น

๖. ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๗. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ ขอบเขตการใช้ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดความซับซ้อนของงาน ของหน่วยงานของรัฐ มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามต่อเนื่อง

#### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติ ทั้งนี้ทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึง ความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ประกอบด้วย ๕ หลักการ

๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม

๒) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุม ภายในและการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๓) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๔) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ๔ หลักการ

- ๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร
- ๒) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๓) ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กร เช่น จากการทำรายงานเท็จ ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น
- ๔) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบการเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น

๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการ ควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ และนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
  - ๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
  - ๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบาย ซึ่งต้องนำไปใช้อย่างจริงจัง (ทุกอย่างจะต้องมีการขับเคลื่อนนโยบายให้มีการปฏิบัติ) ผลกระทบของความเสี่ยง
- \* โอกาส (likelihood) \* ผลกระทบ (impact)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการ ควบคุมภายใน
- ๒) หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อ บุคลากร ทราบถึงความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน
- ๓) หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม หลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมิน(เห็นว่า) จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ประกอบด้วย ๒ หลักการ

- ๑) หน่วยงานของรัฐต้องระบุ พัฒนา และประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผล เป็นรายครั้ง
- ๒) หน่วยงานของรัฐต้องประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้
  - (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
  - (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ หน่วยงานของรัฐ
  - (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
- ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
  - (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค. ๑)
  - (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ประกอบด้วย
    - ๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
    - ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง
    - ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม
    - ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
    - ๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล
  - (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๕)
  - (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานของการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๖)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ

(๕) ..... ลายมือชื่อ.....

(๖) ..... ตำแหน่ง.....

(๗).....

วันที่ ...(๘)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับ ความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้ อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยง และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของ หน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด ) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารลู่วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	แผนการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม  ๒. การประเมินความเสี่ยง  ๓. กิจกรรมการควบคุม  ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร  ๕. การติดตามและประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง .....(๗).....

วันที่ .....(๘)..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

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

.....(๑).....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....

ตำแหน่ง .....(๑๑).....

วันที่ ....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ..... (๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายในของ  
หน่วยงาน.....สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ....ด้วยวิธีการสอบทาน  
ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ  
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ  
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ  
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของ (๔) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่ .....(๗)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงาน  
ข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

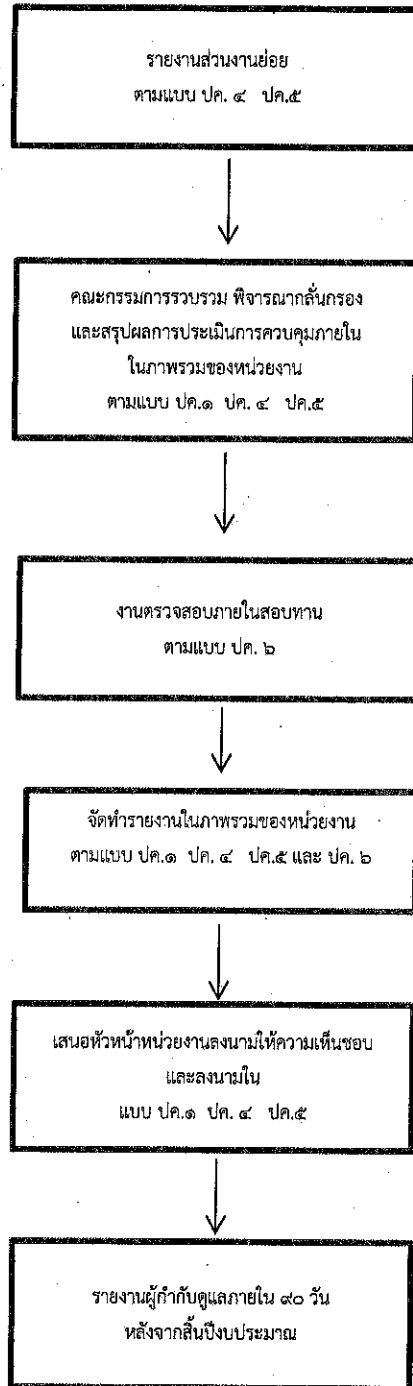
๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีล้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน  
ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุง การควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

ขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



### ข้อกำหนดที่สำคัญ

๑. ให้งานของรฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ะทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับงานของรฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. กรณีมีเจตนาและปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่
๓. ให้หัวหน้างาน ผู้กำกับดูแล ะทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้งานสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๔. กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติการควบคุมภายใน
๕. กรณีกระทรวงการคลังขอให้งานชี้แจง ให้ข้อมูลระบบการควบคุมภายในงานต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด
๖. กรณีงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักปฏิบัติให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของเทศบาลเมืองทับกวาง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗  
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของเทศบาลเมืองทับกวาง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี

เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองทับกวาง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดสระบุรี

อย่างไรก็ตามมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ภารกิจด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความเสี่ยง

- บุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอเนื่องจากพื้นที่กว้าง
- เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ
- ศูนย์ดับเพลิงยอมีจำนวนน้อยไม่ครอบคลุมต่อพื้นที่รับผิดชอบ

การปรับปรุง

- จัดทำรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารทราบ ปีละ ๔ ครั้ง

๒. ภารกิจด้านการงานการเงินและบัญชี --

กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินล่าช้าทำให้ต้องรีบเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

การปรับปรุง

- มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน
- มีการตรวจสอบลายเซ็นในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา
- มีการตรวจสอบความถูกต้องทั้งหมดของฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอีกครั้งก่อนนำเก็บเข้าแฟ้มเมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วแต่อย่างไรก็ตามเทศบาลเมืองทับกวาง ควรจะมีการควบคุมต่อไป เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้

๓. ภารกิจด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอและระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง
- พื้นที่กว้างทำให้การจัดทำข้อมูลไม่ครอบคลุมและมีความคลาดเคลื่อน
- มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ผู้ถือครองทรัพย์สิน

การปรับปรุง

- มีคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
- เจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม
- มีการออกภาคสนาม สำรวจพื้นที่ภายในเขตตำบลที่บกวาง
- มีการนำระบบโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน Ltax๓๐๐๐ มาใช้ประกอบ

๔. ภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้

ความเสี่ยง

- ข้อมูลผู้เสียภาษีมีอยู่ไม่เป็นปัจจุบันไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้
- ผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี

การปรับปรุง

- มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน
- จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
- จัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี
- มีการบริการรับชำระภาษีช่วงพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.
- มีการเปิดรับชำระภาษีนอกเวลาราชการ วันหยุดเสาร์- อาทิตย์ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๕. ภารกิจด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (พัสดุ)

ความเสี่ยง

- การจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน
- ชื่อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง

การปรับปรุง

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดและรอบครอบมากขึ้น
- เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้เกี่ยวกับชื่อระเบียบกฎหมาย
- ผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๖. ภารกิจงานจัดเก็บเอกสารและงานระบบสารบรรณ

ความเสี่ยง

- เกิดข้อผิดพลาดในการรับ-ส่งหนังสือผ่านงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- รูปแบบหนังสือราชการไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

**การปรับปรุง**

- มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นสายลักษณะอักษร
- ตรวจสอบทยเป็นนควบคุมหนังสือรับ-ส่ง
- ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

**๗. การปฏิบัติงานการประมาณราคาก่อสร้าง การเขียนแบบก่อสร้าง**

**ความเสี่ยง**

- สภาพเศรษฐกิจที่ผันผวนส่งผลให้ราคาวัสดุก่อสร้างสูงขึ้นการประมาณราคาจึงต้องสอดคล้องกับระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การเขียนแบบล่าช้าเนื่องจากมีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่
- การคำนวณราคาก่อสร้างที่มีอยู่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

**การปรับปรุง**

- บุคลากรเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวกับงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ
- การค้นคว้าข้อมูลใหม่ๆ ราคางานวัสดุที่ปรับเปลี่ยนผันผวนตามเศรษฐกิจ
- ยังขาดโปรแกรมในการคำนวณราคากลาง

**๘. การปฏิบัติงานคำร้อง**

**ความเสี่ยง**

- ขั้นตอนและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาคำร้องบางเรื่องต้องใช้เวลาในการแก้ไขอาจเกิดความล่าช้า
- ในตำบลที่กว้างมีพื้นที่กว้างอาจทำให้การตรวจสอบและแก้ไขไม่ทั่วถึงและครอบคลุม

**การปรับปรุง**

- วางแผนการปฏิบัติงานโดยดูจากความเร่งด่วนและความยากง่ายของงาน
- มีการแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการให้ผู้เขียนคำร้องทราบผ่านทาง Line, Facebook
- ส่งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้นและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

**๙. การปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันสถานศึกษาในสังกัดและสังกัด สพฐ. ในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองทับกวาง**

**ความเสี่ยง**

- ไม่มีโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน
- จำนวนเด็กไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงด้านการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน
- ไม่มีการทำบันทึกข้อตกลง
- โอนเงินให้กับสถานศึกษาล่าช้า
- ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงาน

**การปรับปรุง**

- กำหนดช่วงเวลาให้สถานศึกษาจัดส่งโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันและรายงานจำนวนเด็ก ณ ปัจจุบัน
- หากมีนักเรียนเพิ่มขึ้นจากที่แจ้งยอดไปก่อนเปิดเทอม สามารถของบประมาณเพิ่มเติมได้โดยให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดเทอม
- กองการศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน แล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ
- สถานศึกษาสังกัด สพฐ. ต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เทศบาลเมืองทับกวางทราบภายใน ๓๐ วัน

๑๐. ภารกิจด้านรักษาความสะอาด

ความเสี่ยง

- รถขยะบางคันเก่าเสียบ่อย
- บุคลากรเก็บขยะมีจำนวนน้อย

การปรับปรุง

- ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/พนักงานขับรถและพนักงานประจำรถขยะจัดแบ่งพื้นที่ของรถแต่ละคัน
- บันทึกปริมาณขยะของรถแต่ละคันเพื่อเปรียบเทียบปริมาณขยะต่อวัน
- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้งผ่านเสียงไร้สาย
- จัดอบรมร่วมกันระหว่างผู้นำชุมชนให้ความรู้ด้านการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- ดูแลรถบรรทุกขยะให้พร้อมดำเนินการ เก็บขยะตามหมู่บ้าน

๑๑. ภารกิจด้านงานส่งเสริมสุขภาพ

ความเสี่ยง

- ผู้รับผิดชอบงานขาดการติดตามการดำเนินงานการพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานของชุมชนอย่างต่อเนื่อง

การปรับปรุง

- มีการประชุมผู้รับผิดชอบงาน เพื่อวางแผนการทำงานเพื่อติดตามผลักดันให้จิตอาสาพัฒนาสุขภาพชุมชนร่วมกันพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานในชุมชน

๑๒. ภารกิจด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ความเสี่ยง

- การระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคไข้ปวดข้อยุงลาย

การปรับปรุง

- จัดให้มีการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ในโรงเรียน/ชุมชน
- วางแผนออกพ่นยุงลายในทุกชุมชน และชุมชนที่มีการระบาดของโรคไข้เลือดออก
- จัดอบรมให้ความรู้แก่ อสม. และลงพื้นที่ร่วมกำจัดลูกน้ำยุงลายแจกทรายที่มีฟอสในชุมชน

๑๓. ภารกิจด้านงานสัตว์แพทย์ ควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์

ความเสี่ยง

- การระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคไข้ปวดข้อยุงลาย

การปรับปรุง

- จัดให้มีการรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ในโรงเรียน/ชุมชน
- วางแผนออกพ่นยุงลายในทุกชุมชน และชุมชนที่มีการระบาดของโรคไข้เลือดออก
- จัดอบรมให้ความรู้แก่ อสม. และลงพื้นที่ร่วมกำจัดลูกน้ำยุงลายแจกทรายที่มีฟอสในชุมชน

๑๔. ภารกิจด้านศูนย์บริการสาธารณสุข

ความเสี่ยง

- มีผู้รับบริการขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมโรคความดันโลหิตสูงและเสี่ยงเกิดโรคแทรกซ้อน ได้แก่โรคหลอดเลือดสมอง ถ้าไม่ได้รับความรู้เกี่ยวกับโรคที่ถูกต้อง

/การปรับปรุง...

**การปรับปรุง**

- ติดตามอาการป่วยทางโทรศัพท์/ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับผู้เข้ารับบริการและประชาชนทั่วไปผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น

**๑๕. การกิจด้านกายภาพบำบัด**

**ความเสี่ยง**

- กิจกรรมด้านกายภาพบำบัด มีความเสี่ยงในผู้ติดเตียง ติดบ้าน เกิดข้อต่อยึดติด ผลกระทบจากการขาดความรู้ด้านการขยับข้อต่อ การพลิกตะแคงตัว หากไม่มีการให้ความรู้ด้านกายภาพบำบัดเบื้องต้น (วิธีการขยับข้อต่อ การพลิกตะแคงตัว) ทั้งผู้ป่วยและญาติจะทำให้ผู้ป่วยติดเตียง ติดบ้าน เกิดภาวะแทรกซ้อน

**การปรับปรุง**

- ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้ป่วยและผู้ดูแลเรื่องการขยับข้อต่อ จะไม่มีผลทำให้เกิดอาการปวด
- ติดตามอาการของผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง

**๑๖. การกิจด้านโครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชน**

**ความเสี่ยง**

- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือออกมาประชาคมจัดทำแผนชุมชน

**การปรับปรุง**

- ประชาชนไม่เข้าใจถึงขั้นตอนและความหมายของการจัดทำแผนชุมชน

**๑๗. การกิจโครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการชุมชน**

**ความเสี่ยง**

- กรรมการชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมตามจำนวนที่กำหนด

**การปรับปรุง**

- ทำแบบสอบถามเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของกรรมการชุมชน

**๑๘. การกิจด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์**

**ความเสี่ยง**

- ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ย้ายภูมิลำเนาโดยไม่แจ้งให้ทราบ

**การปรับปรุง**

- ตรวจสอบข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระยะๆ

**๑๙. การกิจด้านเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด**

**ความเสี่ยง**

- ผู้นำชุมชน/ผู้ใหญ่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ
- ผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน

**การปรับปรุง**

- ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้นำชุมชนและประชาชนทราบถึงหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ
- เจ้าหน้าที่แจ้งหลักเกณฑ์และสัมภาษณ์เบื้องต้นก่อนส่งเอกสารลงทะเบียน

**๒๐. การกิจด้านโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ**

**ความเสี่ยง**

- ผู้สูงอายุป่วยหนักกะทันหันหรือติดภารกิจทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ได้ไม่ครบตามเป้าหมาย

**การปรับปรุง**

- ปรับปรุงเวลาเดินทางให้เหมาะสมกับเป้าหมาย

**๒๑. การกิจด้านงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งและเลื่อนระดับ**

**ความเสี่ยง**

- การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

**การปรับปรุง**

- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม งบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- สนับสนุน ส่งเสริม ชำระราชการ พนักงาน ในการเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้

**๒๒. การกิจด้านการพัฒนาบุคลากร**

**ความเสี่ยง**

- มีการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้าง ยังไม่เหมาะสมครบทุกตำแหน่ง

**การปรับปรุง**

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
- จัดโครงการอบรมบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรในสังกัด

**๒๓. การกิจด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของเทศบาลเมืองทันตราช**

**ความเสี่ยง**

- มีการบรรจุโครงการในแผนเป็นจำนวนมากแต่ดำเนินการได้ไม่ครบทุกโครงการเนื่องจากงบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด
- มีพื้นที่กว้างทำให้การจัดทำแผนไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำประชาคม

**การปรับปรุง**

- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑
- สำรวจปัญหาความต้องการเพื่อใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคม
- จัดทำการประชุมออนไลน์และใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารจัดการ

**๒๔. การกิจด้านกิจกรรมการโอนงบประมาณ**

**ความเสี่ยง**

- ยังมีการโอนงบประมาณข้ามหมวด ข้ามประเภท เกินจำนวนมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด

/การปรับปรุง...

**การปรับปรุง**

- ทำขึ้นที่ชัดเจนให้แก่คณะกรรมการไอทอนงบประมาณให้ใช้งบประมาณในหมวดและประเภทเดียวกันก่อนเป็นอันดับแรก
- วางแผนการใช้เงินงบประมาณเพื่อลดจำนวนกรณีไอทอนงบประมาณ
- ต้องงบประมาณโดยการให้คำปรึกษาหารือปีที่ผ่านมาเพื่อให้ทราบยอดที่จะใช้จ่ายจริงในปัจจุบันประมาณถัดไป

**๒๕. การปฏิบัติงานงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร**

**ความเสี่ยง**

- การขอข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองทับกวางบางรายขอข้อมูลที่ไม่อาจเปิดเผยได้

**การปรับปรุง**

- ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับการขอข้อมูลข่าวสารของราชการผ่านช่องทางต่างๆ เช่นเว็บไซต์ หรือการประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายของเทศบาลเมืองทับกวาง
- ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับกรขอข้อมูลข่าวสารของราชการโดยการจัดอบรมฯ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

**๒๖. การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน**

**ความเสี่ยง**

- งานของหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ๒ คน เป็นข้าราชการ ๑ คน และเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ คน ซึ่งต้องปฏิบัติงานทุกงาน (งานบริหารงานทั่วไป) ด้วยความเร่งรีบเพื่อให้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนด จึงมีความเสี่ยงด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**การปรับปรุง**

- ลดงานด้านการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ โดยเข้าร่วมเฉพาะกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นเท่านั้น เพื่อให้มีเวลาปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากขึ้น
- จัดทิวเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองทับกวางประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จัดตรวจสอบสถานศึกษาฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลายมือชื่อ



(นายบุญ แดงอนัน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	แผนการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สวຍการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองทับกวางยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารเทศบาลเมืองทับกวาง บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสตรวจสอบได้มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสวຍการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๘ สำนัก/กอง และ ๑ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีนายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง เป็นผู้บริหารสูงสุด</p>
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลเมืองทับกวางได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ เทศบาลเมืองทับกวาง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p>

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	แผนการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และมีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑ เทศบาลเมืองทับกวาง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารเทศบาลเมืองทับกวางและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลเมืองทับกวาง มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลเมืองทับกวาง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่สะกิดจากปัจจัยภายใน จำนวน ๑๐ ภารกิจ จากปัจจัยภายนอก จำนวน ๕ ภารกิจ</p>

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	แผนการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริตเพื่อประกอบประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุมิติคุณประสงค์	๒.๓ ผู้บริหารเทศบาลเมืองทับกวางมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ ผู้บริหารเทศบาลเมืองทับกวางมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองทับกวางมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ เทศบาลเมืองทับกวาง มีการวางแผนในการดำเนินงาน รวมถึงการนำเทคโนโลยีและระบบ Internet มาเป็นตัวช่วย โดยเฉพาะการควบคุมที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารสนเทศที่เทศบาลนำมาใช้
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ เทศบาลเมืองทับกวาง มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ทำให้เกิดการควบคุมที่ดี ใช้นโยบายผู้บริหาร ระเบียบ หนังสือสั่งการเป็นแนวทางในการกำกับดูแลให้ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนด อย่างไรก็ตามภารกิจการควบคุมยังมีจุดอ่อนบางภารกิจที่ไม่สามารถกำหนดได้อย่างทั่วถึงหรือจัดความเสี่ยงให้หมดไปอย่างสิ้นเชิง เนื่องจากมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ปัจจัยภายใน และบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติตามภารกิจการควบคุมอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ยังมีกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงอยู่

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	แผนการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ เทศบาลเมืองทับกวาง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ ทุกสำนัก/กอง ของเทศบาลเมืองทับกวาง รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำคู่มือประชาชน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ เทศบาลเมืองทับกวาง จัดให้มีการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำรณรงค์ประชาสัมพันธ์ โดยการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถให้การช่วยเหลือได้ทันต่อเหตุการณ์</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุการพิจารณา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หลังปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ มีการประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลทราบ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ เทศบาลเมืองทับกวาง มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงาน หลังปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอทำให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะเป็นไปตามแผนที่วางไว้</p> <p>๕.๒ เทศบาลเมืองทับกวาง มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจและมีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลเมืองทับกวาง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการสำคัญ จำนวน ๒๖ ภารกิจ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ภารกิจตามแผนการดำเนินงานสำคัญ ๒๖ ภารกิจ ดังนี้

- ๑. ภารกิจด้านกองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒. ภารกิจด้านงานการเงินและบัญชี
- ๓. ภารกิจด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๔. ภารกิจด้านการจัดเก็บรายได้
- ๕. การถืออำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (พัสดุ)
- ๖. ภารกิจงานจัดเก็บเอกสารและงานระบบเอกสารบรรณ
- ๗. ภารกิจด้านการประมาณราคาก่อสร้าง การเขียนแบบก่อสร้าง
- ๘. ภารกิจด้านตำรวจ
- ๙. ภารกิจด้านการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนโครงการอำนวยการกลางเงินสถานศึกษาในสังกัดและสังกัดสพฐ. ในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองห้วยขวาง
- ๑๐. ภารกิจด้านงานรักษาความสะอาด
- ๑๑. ภารกิจด้านงานส่งเสริมสุขภาพ
- ๑๒. ภารกิจด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๑๓. ภารกิจด้านงานสัตวแพทย์ ควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์
- ๑๔. ภารกิจด้านศูนย์บริการสาธารณสุข
- ๑๕. ภารกิจด้านกายภาพบำบัด
- ๑๖. ภารกิจด้านโครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชน
- ๑๗. ภารกิจโครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการชุมชน
- ๑๘. ภารกิจด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑๙. ภารกิจด้านโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
- ๒๐. ภารกิจด้านโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
- ๒๑. ภารกิจด้านงานสหภาพแรงงานและแต่งตั้งและเลื่อนระดับ
- ๒๒. ภารกิจด้านสหกรณ์พัฒนาบุคลากร
- ๒๓. ภารกิจด้านการจัดทิวทัศน์พัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของเทศบาลเมืองห้วยขวาง
- ๒๔. ภารกิจด้านกรโอบงงบประมาณ
- ๒๕. ภารกิจด้านงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร
- ๒๖. ภารกิจด้านการปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

ลายมือชื่อ   
 (นายบุญ ไตรรัตน์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองห้วยขวาง  
 วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงาน ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑.งานป้องกัน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ของเทศบาลเมืองทับกวาง	๑.บุคลากรสำหรับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ยังมีไม่ เพียงพอ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ช่วยเหลือสาธารณภัยยังไม่ เพียงพอ ๓. ศูนย์ดับเพลิงย่อยที่มีอยู่ จำนวน ๒ แห่ง ไม่ครอบคลุมต่อ พื้นที่ที่ได้รับติดต่อ	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยเงิน ทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทอง เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓ ๓. จัดหาบเครื่องมือเครื่องใช้ในการ ช่วยเหลือสาธารณภัย ๔. ฟื้นฟูแผนพัฒนาท้องถิ่นในเรื่องที่ เกี่ยวข้อง	เป็นความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับที่ที่สามารถ ควบคุมได้	๑. มีพื้นที่กว้างทำให้ การดูแลสาธารณภัย ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๒. บุคลากรยังไม่ เพียงพอ ๓. ศูนย์ดับเพลิงย่อยมี จำนวนน้อย ๔. เป็นภัยธรรมชาติที่ ไม่สามารถควบคุมได้	- จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ ปีละ ๔ ครั้งของงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓๐ ก.ย.๖๕

ชื่อหน่วยงาน เขตตรวจเมื่อถึงบววง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สัปดาห์ที่สิ้นสุดสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑. ภารกิจกรมการตรวจสอบบัญชีก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินแบบประมาณ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ ทำให้ตามระยะเวลาของระเบียบว่าที่เกี่ยวข้องของเอกสารก่อนเสนอความถูกต้องของก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบภายในเอกสารประกอบภายในเอกสารเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>- มีการตรวจสอบโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอความถูกต้องของก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอความถูกต้องของก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอความถูกต้องของก่อนทำการเบิกจ่าย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ต้องรีบเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าที่กำหนด</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โดยชัดเจน</p> <p>- มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบภายในเอกสารก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบภายในเอกสารประกอบภายในเอกสาร</p> <p>- มีการตรวจสอบโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนทำการเบิกจ่าย</p> <p>- มีการตรวจสอบโดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนทำการเบิกจ่าย</p>	<p>- จากการจัดทำ และประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ต้องรีบเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าที่กำหนด</p>	<p>- มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- มีการตรวจสอบภายในเอกสารประกอบในการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ต้องรีบเบิกจ่ายเงินเมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วอย่างไรก็ตามเอกสารแนบเองที่บววงควรมีการควบคุมเพื่อไม่ให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้</p>	<p>งบการเงินและบัญชี</p>

ข้อมูลงาน เขตสุขภาพเมืองกับวาง  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่ได้รับเลือก/กำหนดเสร็จ
<p>๓.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>กิจกรรมตามแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินที่ดำเนินการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายใต้ทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.พ.๕) และทะเบียนควบคุมผู้เช่าระยะยาว (ผ.พ.๕) ในการจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. พนักงานจ้างขาดความรู้ขาดความกระตือรือร้น ล้าช้า</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำที่รับผิดชอบ ขาดความรู้ขาดความเข้าใจ</p> <p>เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ</p> <p>๑. การปฏิบัติงานที่ต้องล่าช้า เพราะสภาพพื้นที่อาคารที่ไม่อำนวย</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำกับเขตพื้นที่และควบคุมรับผิดชอบไปเป็นสายบังคับบัญชาหรืออย่างชัดเจน และมีวงเงินงบประมาณที่ความรอบคอบที่ความรอบคอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบแผนที่ภาษี (LAX๓๐๐๐) ๓. การจัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมภายใน</p> <p>๔. มีการออกรายงานสำนวนพื้นที่ภายในเขตตำบลกับวาง</p>	<p>๑. มีผลการประเมินผลตรงตามแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. พนักงานจ้างขาดความรู้ขาดความกระตือรือร้น ล้าช้า</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำที่รับผิดชอบขาดความเข้าใจ</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอกคือ</p> <p>๑. การปฏิบัติงานที่ต้องล่าช้า เพราะสภาพพื้นที่อาคาร</p>	<p>๑. มีคำสั่งกำกับเขตพื้นที่และรายงานรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีภาระงานที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบแผนที่ภาษี (LAX๓๐๐๐)</p> <p>๓. การจัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดทำแผนที่ภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคคลทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมภายใน</p>	<p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>

ชื่อส่วนงาน ศึกษาศาสตร์เพื่อพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำกับดูแลเรื่อง
๕. ภารกิจตามแผนการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการจัดเก็บรายได้ใหม่ ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการ จัดเก็บภาษีให้เป็นไปตามนโยบายการ คลังและพัฒนายารายได้	เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอกดังนี้ -สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มี อยู่ไม่เป็นปัจจุบันไม่มีข้อมูล อยู่ที่ถูกตัดเงินทำให้ไม่ สามารถติดตามหน่วยงานได้ -สภาพแวดล้อมภายนอกเกิด จากผู้เสียภาษีบางรายไม่มา	๑. มีการกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบไปเป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมี ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่ว กัน ๒. จัดทำบัญชีเงินคงคลัง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	ติดตามประเมินผลจาก การจัดเก็บรายได้โดยมี ประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	๑. หน้าที่ของทรัพย์สินไม่ แจ้งการเปลี่ยนแปลง การใช้ประโยชน์ ทรัพย์สินตามระยะเวลา ที่กำหนด ๒. ผู้รับประเมินไม่ ชำระภาษีตามระยะเวลา ที่กำหนดทำให้เกิด ลูกหนี้ค้างชำระ	๕. มีการออกภาคสนาม สำรวจพื้นที่ภายในเขตตำบล ทับกวาง ๕. มีการปรับปรุงระบบ แผนภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (TAX๓๐๐) มาใช้ประกอบ ๑. มีการกำหนดหน้าที่และ ความรับผิดชอบไปเป็นลาย ลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีแผนงานแจ้งเวียนการ มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. จัดทำบัญชีเงินคงคลัง ชำระภาษีเงินได้บุคคล ธรรมดาเป็นปัจจุบันทำให้	ควบคุมดูแลเรื่อง

ชื่อส่วนงาน เทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สิ้นปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนงาน ถ้าเป็นภารกิจหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) ภาพประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	ชำระภาษีเนื่องจากอยู่ในเอก พื้นที่ตำบล	๓.จัดทำบัญชีประชาชาติที่มีพันธกิจ ชำระภาษี ๔.จัดทำแผนภาษีอากรและนำ ข้อมูลแผนภาษีอากรมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี ๕.มีการบริการรับชำระภาษี ช่วงพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ๖.มีการเปิดรับชำระภาษีนอก เวลาทำการ วันพฤหัสบดี- อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.		๓.มีการเปลี่ยนแปลง การสำรวจพื้นฐานข้อมูล ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	๓.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ การชำระภาษี ๔.จัดทำแผนที่ภาษีอากรและนำ ข้อมูลแผนที่ภาษีอากรมาใช้ใน การจัดเก็บภาษี ๕.มีการบริการรับชำระภาษี ช่วงพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. ๖.มีการเปิดรับชำระภาษี นอกเวลาทำการ วันหยุด- เสาร์อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	

ชื่อส่วนงาน เทศบาลเมืองทับกวาง  
รายงานการประเมินผลและภาสรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสียหาย	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานที่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ความเสียหาย - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิด เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน - เกิดจากปัจจัยภายนอกคือ เปลี่ยนแปลงกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - เกิดจากความเสียหายจาก สภาพแวดล้อม</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>- คู่มือปฏิบัติงานระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - มีการตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างและยึดกรอบควบคุม มากขึ้น - เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ กฎ ระเบียบ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เป็นสายลักษณะพิเศษมี ผู้ชำนาญการกองคลังติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่พัสดุมีการ ติดตามการดำเนินงานและ มีการรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่</p> <p>มีการเร่งรัดการจัดซื้อ จัดจ้างและปริมาณมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่เป็นสายลักษณะพิเศษ ปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>งานพัสดุ</p>

ชื่อหน่วยงาน เขตบึงกาฬเมืองพิบูลย์  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจทางกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>งานธุรการ</p> <p>๖.งานจัดเก็บเอกสารและงานระบบสารบรรณ</p> <p>จัดประชุมสั่งตั้ง</p> <p>เพื่อให้การจัดทำเป็นการจัดเก็บเอกสาร และงานระบบสารบรรณและธุรการ มีการจัดทำทะเบียนและมีการจัดเก็บหนังสือครบบัตรค้ำหน้าเพื่อให้ การบริหารจัดการงานสารบรรณของ ระบบเป็นไปโดยระเบียบข้อบังคับ นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่๕) พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>ผิดข้อผิดพลาดในการรับส่งหนังสือผ่านระบบงานสารบรรณ</p> <p>สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>รูปแบบหนังสือราชการ บางเรื่องไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ</p>	<p>-มีการจัดเก็บทะเบียนคุมหนังสือรับ/หนังสือส่ง</p> <p>ตัวระบบงานสารบรรณ</p> <p>อิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกข้อมูล</p> <p>ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-มีการจัดเก็บหนังสือไว้ในที่ปลอดภัย เป็นหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการค้นหา</p> <p>-มีแฟ้มจัดเก็บและแยกประเภท เอกสารและจัดเก็บเอกสารไว้ในที่ปลอดภัย และส่งายต่อการค้นหา</p> <p>-ใช้ปฏิบัติตามระเบียบ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติตาม การดำเนินงานและมีการ รายงานผลและความคืบหน้า อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>-ปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีการอัปเดต/ปรับปรุงแก้ไข</p> <p>ปัญหาเรื่องภาษาพูด</p> <p>ผู้เชี่ยวชาญในการดูแลระบบ</p> <p>-บุคลากรที่รับผิดชอบที่ไม่เข้าใจระบบ</p> <p>-ความเร่งด่วนของหนังสือ</p> <p>รายการทำไปไม่ได้ตรงส่งมอบหนังสือ</p> <p>หนังสือราชการได้ละเมิดต่อ</p> <p>-มีการปรับเปลี่ยนบุคลากร ผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>-บุคลากรไม่อัปเดต</p> <p>เอกสารให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรายสัปดาห์/สัปดาห์</p> <p>-ตรวจสอบทะเบียน/คุมหนังสือรับ/หนังสือส่ง</p> <p>-ตรวจสอบการ จัดเก็บเอกสาร</p>	<p>งานธุรการ</p>

เทศบาลเมืองพิบวง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/รัฐประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ผลการประเมินราคาก่อสร้างและภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การสำรวจออกแบบการเขียนแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณและผลตอบแทนต่อการพัฒนาเทศบาลเมืองพิบวงและประชาชนอย่างแท้จริง</p>	<p>- ความเสี่ยงที่ผู้ประเมินราคาอาจผิดพลาดหรือประเมินราคาต่ำเกินไป</p> <p>- ความเสี่ยงที่ผู้ประเมินราคาอาจผิดพลาดหรือประเมินราคาสูงเกินไป</p> <p>- ความเสี่ยงที่ผู้ประเมินราคาอาจผิดพลาดหรือประเมินราคาไม่ถูกต้อง</p> <p>- ความเสี่ยงที่ผู้ประเมินราคาอาจผิดพลาดหรือประเมินราคาไม่สอดคล้องกับราคาตลาด</p> <p>- ความเสี่ยงที่ผู้ประเมินราคาอาจผิดพลาดหรือประเมินราคาไม่สอดคล้องกับราคาจริง</p>	<p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p>	<p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p>	<p>- ความรู้ความสามารถของบุคคลและงานก่อสร้างบางส่วนที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานก่อสร้างและงานช่าง</p> <p>- ความรู้ความสามารถของบุคคลและงานก่อสร้างบางส่วนที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานก่อสร้างและงานช่าง</p> <p>- ความรู้ความสามารถของบุคคลและงานก่อสร้างบางส่วนที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานก่อสร้างและงานช่าง</p> <p>- ความรู้ความสามารถของบุคคลและงานก่อสร้างบางส่วนที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานก่อสร้างและงานช่าง</p>	<p>- สิ่งบุคลากรที่รับจ้างอบรมที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างและงานช่าง</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p> <p>- การจ้างบริษัทที่เชื่อถือได้ในการประเมินราคา</p>	<p>กองช่าง</p> <p>ฝ่ายการโยธา</p> <p>ช่างเขต</p> <p>๒ เขต</p> <p>ผอ.กองช่าง</p> <p>กำหนดแล้ว</p> <p>เสร็จ</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๕</p>

เทศบาลเมืองทันตวง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. ภารกิจตามงานด้านคำร้อง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการให้หน่วยงานแก้ไขปัญหานั้นๆ ในพื้นที่	ขั้นตอนและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาคำร้องที่ประชาชนมาเรียนคำร้องเพิ่มมากขึ้นเกิดปัญหาความยากง่ายของแต่ละปัญหาที่เกิดขึ้นใช้ระยะเวลาในการแก้ไข ปัญหาที่แตกต่างกัน	ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่ม ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา	ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ลดลง	ปัญหาความยากง่ายของแต่ละปัญหาที่เกิดขึ้นในระยะเวลาแก้ไขปัญหาคำร้องแตกต่างกันที่เรียนคำร้องและผู้ร้องเรียนทั้งหมดมากขึ้น	๑.ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามลำดับความสำคัญของงานแต่ละอย่าง ๒.เพิ่มความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาโดยเจ้าหน้าที่ที่มีกำลังผ่านทาง Line และทาง Facebook	กองช่าง ฝ่ายการโยธา ช่วงเขต ๒ เขต ตลอดทั้งปี กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ ก.ย.๖๕

ชื่อส่วนงาน เทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานการประเมินผลและภาพปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>๑. เพื่อให้ทราบรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบรายละเอียดของงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>๑. ไม่มีโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน</p> <p>๒. จำนวนนักเรียนไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน</p> <p>๓. ค่าอาหารกลางวันไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน</p> <p>๔. ไม่มีโครงการงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันกับจำนวนนักเรียนจำนวนเงินรูปแบบหรือวิธีดำเนินการจัดอาหารกลางวันที่ยอมรับกับหลักฐานการรับเงินอุดหนุนของเทศบาลเมืองทับกวางว่าครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๒. มีการตรวจสอบหลักฐานการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันกับจำนวนนักเรียนจำนวนเงินรูปแบบหรือวิธีดำเนินการจัดอาหารกลางวันที่ยอมรับกับหลักฐานการรับเงินอุดหนุนของเทศบาลเมืองทับกวางว่าครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. มีการตรวจสอบบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันกับจำนวนนักเรียนจำนวนเงินรูปแบบหรือวิธีดำเนินการจัดอาหารกลางวันที่ยอมรับกับหลักฐานการรับเงินอุดหนุนของเทศบาลเมืองทับกวางว่าครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร</p>	<p>๑. สถานศึกษารับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันล่าช้า</p> <p>๒. จำนวนนักเรียนมีจำนวนเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่ตรงกับข้อมูลจริง</p> <p>๓. หากมีนักเรียนเพิ่มขึ้นจากที่แจ้งยอดไปก่อนเปิดภาคเรียนสามารถขอเงินประมาณเพิ่มเติมได้โดยให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดเทอม</p>	<p>๑. กำหนดช่วงเวลาให้สถานศึกษาแจ้งยอดเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน</p> <p>๒. หากมีนักเรียนเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่ตรงกับข้อมูลจริง</p> <p>๓. หากมีนักเรียนเพิ่มขึ้นจากที่แจ้งยอดไปก่อนเปิดภาคเรียนสามารถขอเงินประมาณเพิ่มเติมได้โดยให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดเทอม</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ชื่อส่วนงาน เขตศาลเมืองตาก

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การลงนามภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังคงมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. การใช้รายเงินถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การลงนามภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังคงมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		<p>๒. มีการตรวจสอบหลักฐาน การเบิกจ่าย เงินโครงการอาหาร กลางวัน ว่ามีการจัดทำอาหาร ได้ ดีหรือไม่เรียบร้อยรับประทานครบ จำนวน ๒๐๐ วันต่อปีงบประมาณ หรือ ๑๐๐ วันต่อภาคเรียนหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๓. มีการตรวจสอบหลักฐาน ประกอบกร เบิกจ่าย ค่ามิติดำเนินการต่อองค์การ ของระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ของทางราชการกำหนด</p> <p>๔. สถานศึกษา มีการรายงาน ผลการดำเนินงานโครงการที่เทศบาล เมืองตากทางตรงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>			<p>๓. กองการศึกษาแต่งตั้ง คณะทำงานติดตามและ ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน อุดหนุน แล้วรายงานให้ ผู้บริหารทราบ</p> <p>๔.สถานศึกษาตั้งชุด สภุดูแลโครงการผล การดำเนินงาน พร้อม สำเนาใบเสร็จรับเงินและ หรือเอกสารหลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้องได้เทศบาล เมืองตากวางทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่าย ให้ส่งคืนเทศบาลเมือง ตากภายในคราวเดียวกัน</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ชื่อสำนักงาน เทศบาลเมืองพิบูลวง  
 รายงานการประเมินผลและหาปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภาพวิสัยทัศน์/นโยบายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภาคราชการแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) ผลกระทบภายใน ที่เผชิญ	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังเหลือ	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๐. ภารกิจรวมทั้งหมด มีลักษณะคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อลดปริมาณขยะและมีการคัดแยก ขยะก่อนทิ้ง</li> <li>- ส่งเสริมให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการ จัดการขยะ</li> </ul>	<p>- รยะมีบางต้นแก่เลียบ่อย</p> <p>- บุคลากรเก็บขยะมีจำนวน น้อย</p>	<p>- ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ/พนักงานขับรถ และพนักงานประจํารถขยะ จัดแบ่งพื้นที่ของรถแต่ละคัน</p> <p>- ปรับปรุงปริมาณขยะของรถแต่ละ คันเพื่อให้เปรียบเทียบปริมาณ ขยะต่อคัน</p> <p>- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ผ่านเสียงตามสาย</p> <p>- จัดอบรมร่วมกับระหว่างผู้เ้า ชุมชนความรู้ด้านการจัดเก็บ และกำจัดขยะมูลฝอย</p> <p>- คู่มือการตรวจขยะให้พร้อม ดำเนินการ เก็บขยะตาม หมู่บ้าน</p>	<p>- มีขยะตกค้างไม่เกิน ๕ % ประเมินผลไม่ผู้เกี่ยวข้องเรียน</p>	<p>รอขยะกำจัดหรือ เสียระหว่างปฏิบัติงาน เพราะรถบางคันมีอายุ การใช้งานมาก แม้จะ มีการดูแลบ้างแต่ยัง มีสภาพชำรุดทรุด เสียหายต่อสภาพรถ ให้บริการล่าช้า</p>	<p>อบรมต่อเนื่องให้ เจ้าหน้าที่ด้านความ ปลอดภัยและการ จัดการขยะเพื่อเพิ่ม ความรู้ ความตระหนัก และลดความผิดพลาด ระหว่างปฏิบัติงาน</p>	<p>กองจัดการขยะ และสิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองท่าบอง  
 รายงานการประเมินผลและการทำงานปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญซึ่งหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๒) ความเสียหาย	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๑. ภารกิจรับดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีส่วนร่วมของจิตอาสาพัฒนาสุขภาพชุมชน ในการพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานในชุมชนของตนให้เป็นรูปธรรม</p> <p>๒. เพื่อจัดทำแผนการติดตามการดำเนินงาน/ให้คำปรึกษา-ติดตามพัฒนาสุขภาพชุมชนใน การพัฒนาสาธารณสุขมูลฐานในชุมชนของตน</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบงานขาดการติดตามการดำเนินงาน การพัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานของชุมชนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มีการประชุมผู้รับผิดชอบงานวางแผนการทำงานเพื่อติดตาม / ติดตาม ใช้จิตอาสาพัฒนาสุขภาพชุมชนร่วมกัน พัฒนางานสาธารณสุขมูลฐานในชุมชนของตน</p>	<p>๑. จิตอาสาพัฒนาสุขภาพชุมชนขาดความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรมหรือพัฒนางานในพื้นที่</p>	<p>จัดอบรมเสริมความรู้และทักษะให้จิตอาสา อย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงาน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                      ๑ ตุลาคม                      ๒๕๖๓ -                      ๓๐ กันยายน                      ๒๕๖๔</p>	

ชื่อส่วนงาน เทศบาลเมืองกำแพง  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจที่ทางแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ ๑๒. ภารกิจรวมด้านงานป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่ได้รับติดต่อ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑. เพื่อควบคุมการระบาดของ โรคติดต่อของโรค โรคไข้ปวดข้อยุงลาย</p>	<p>- การระบาดของโรค ไข้เลือดออก โรคไข้ปวดข้อยุงลาย</p>	<p>- จัดให้มีการรณรงค์ป้องกันโรค ไข้เลือดออกในโรงเรียน/ชุมชน - วางแผนการออกพ่นยุงลายใน ชุมชน และชุมชนที่มีการ ระบาดของโรคไข้เลือดออก - จัดอบรมให้ความรู้แก่ชุมชน และลงพื้นที่ ร่วมกำจัดลูกน้ำ ยุงลายจากทวาร ที่มีขอลโน ชุมชน</p>	<p>- การวางแผนควบคุมและ ป้องกันโรคติดต่อเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วน</p>	<p>ประชาชนบางส่วนยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ และความร่วมมือในการ ป้องกันโรค เช่น การ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลาย</p>	<p>วางแผนตรวจติดตาม ประสิทธิภาพของการ สามารถกำจัดยุงลายและ การแจกทรายที่ปล่อยอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

ชื่อส่วนงาน เขตบาทเมืองทับทิวทอง  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๓.ภารกิจกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อควบคุมและป้องกันโรคระบาด สัตว์อย่างควบคุมและทั่วถึง	-มีความเสี่ยงในขั้นต้นข้อมูล จำนวนสัตว์ที่ประกาศการสัตว์ เลี้ยงไม่เป็นปัจจุบันเมื่อจาก พื้นที่ตำบลทับทิวทองมีพื้นที่ กว้างการออกสำรวจอาจยัง ไม่ทั่วถึง	๑. สามารถข้อมูลจำนวนสัตว์ และขึ้นทะเบียน ๒. ให้ความรู้ในการควบคุมและ ป้องกันโรคระบาดสัตว์อย่างมี ประสิทธิภาพ และครบถ้วน	-ควบคุมและป้องกันโรค ระบาดสัตว์อย่างมี ประสิทธิภาพและครบถ้วน	๑.การสำรวจประชากร สัตว์และสัตว์เลี้ยงอาจ ยังไม่ครบถ้วน ๒.เจ้าหน้าที่เลี้ยงสัตว์ ปล่อยปะละเลยการ ดูแลสัตว์เลี้ยงของตน	จัดทำฐานข้อมูลประชากร สัตว์เลี้ยงให้เป็นระบบและ ปรับปรุงข้อมูลเป็นประจำ ทุกปี	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อส่วนงาน เทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานการประเมินผลและภาพปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ ๑๔.กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการ สาธารณสุข วิสาหกิจ ๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตนอย่างถูกต้องทำให้ ไม่สามารถควบคุมตนเองป้องกันโรคความ ดันโลหิตสูงได้	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	- กิจกรรมด้านงาน ศูนย์บริการสาธารณสุข ผู้รับบริการด้วยโรคความดัน โลหิตสูงและเสี่ยงเกิดโรค แทรกซ้อน ได้แก่ โรคหลอดเลือด เฉียบพลัน ถ้าไม่ได้รับความรู้ เกี่ยวกับเรื่องโรคที่ถูกต้อง	- ติดตามอาการผู้ป่วยทาง โทรศัพท์/ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้อง - การติดต่อประสานงานผ่าน ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น	- ผู้รับบริการมีความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับกรปฏิบัติตน และการป้องกันโรคความดัน โลหิตสูง อย่างถูกต้อง และ นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ให้กับบุคคล ใกล้ชิด เพื่อตนเองและญาติ ได้ อย่างถูกต้อง	ผู้ช่วยบางรายอาจไม่ ปฏิบัติตามคำแนะนำ ด้านสุขภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น การควบคุมอาหาร ออกกำลังกาย หรือ รับประทานยาไม่สม่ำเสมอ	จัดอบรม/ให้ความรู้ แบบกลุ่มย่อย โดย เน้นการปฏิบัติจริง เช่น การเลือกอาหาร การออกกำลังกาย	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระยะเร่งด่วน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อสำนักงาน เทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สิ้นปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือการกิจการตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปถัมภ์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๑๕.กิจกรรมต้นแบบสภาพบำบัด วัตถุประสงค์</p> <p>๑.เพื่อลดภาวะแทรกซ้อน (ข้อยึดติด แผลกดทับ) ในผู้ป่วยติดเตียง ดิตบ้าน</p>	<p>- กิจกรรมต้นแบบสภาพบำบัด มีความเสี่ยงในผู้ป่วยติดเตียงติดบ้าน เกิดข้อต่อยึดติดแผลกดทับจากภาวะ ขาดความรู้ด้านภาวะข้อต่อ การพลิกตะแคงตัวหากไม่มีการให้ ความรู้ด้านภาวะข้อต่อ ข้อต่อ (วิธีการขยับข้อต่อ การพลิกตะแคง ตัว) ทั้งผู้ป่วยและญาติ จะทำให้ ผู้ป่วยติดเตียง ดิตบ้าน เกิดภาวะ แทรกซ้อน</p>	<p>- จัดให้มีการเยี่ยม บ้าน โดยใช้ระบบ โทรศัพท์ไลน์</p>	<p>- ดิตบ้านอาการ ของผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ยังมีผู้ป่วยข้อยึดติด ในบางราย เนื่องจากผู้ป่วย และผู้ดูแลไม่กล้าขยับข้อต่อ กลัวผู้ป่วยมีอาการปวดเวลา ขยับข้อ</p>	<p>๑.ชี้แจงและทำความเข้าใจ ถึงความสำคัญผู้ป่วยและผู้ดูแล เรื่องการขยับข้อต่อ จะไม่ ผลทำให้เกิดอาการปวด</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองพุกวาง  
รายงานการประเมินผลการทำงานประจำปี  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามยุทธศาสตร์ที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานว่าเป็นภารกิจอื่นที่ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) ภาระงาน/ความยากง่ายที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการทำงาน ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเรื่อง
๑๖. โครงการจัดเวทีประชาคม เพื่อจัดทำแผนชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ในการ จัดทำเวทีประชาคมและพัฒนาศ ความสามารถในการร่วมมือกับ พัฒนาท้องถิ่น ๒. เพื่อให้ชุมชนมีแผนของตนเอง เพื่อพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๑. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือออกมาประชุม จัดทำแผนชุมชน ๒. ประชาชนไม่เข้าใจถึง ขั้นตอนและกระบวนการ ของการจัดทำแผนชุมชน	มีภาระกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานประจำปี และการ มอบหมายจากผู้บริหารให้ เป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน งบประมาณ และเพียงพอ	การปฏิบัติงานของกอง สวัสดิการสังคมมีการ มอบหมายจากผู้บริหารให้ ผู้อำนวยการส่งคนมีภาระ ผู้อำนวยความสะดวก และติดตาม ซึ่งมีการควบคุม ที่เกี่ยวข้อง	ประชาชนให้ความ ร่วมมือน้อย	๑. ทำหนังสือแจ้งการรณการชุมชน เพื่อประชาสัมพันธ์ได้ประชาคมทราบ ถึงขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนชุมชน ๒. ประชาสัมพันธ์ทั้งทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาลเมืองพุกวาง, เพจเฟซบุ๊กเทศบาล, ผ่านระบบ กระจายเสียงทางไกลอัตโนมัติ	กองสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน

เทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนภายใน  
 สภาเทศบาลเมืองทับกวางดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจความมุ่งหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลตามความคุ้มค่า	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) ทราบรายงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑๗.โครงการฝึกอบรมเพื่อความรู้และพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการชุมชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้นำ/คณะกรรมการชุมชน โดยให้สามารถเป็นผู้นำชุมชนที่เข้มแข็ง</p> <p>๒. ให้ความรู้ด้านหลักการบริหารชุมชน โดยเน้นนำหลักการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการปฏิบัติงานเป็นวิถีชีวิต</p> <p>๓. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปัญหา อุปสรรคใน การทำงานและนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมใหม่ในการบริหารชุมชน</p>	<p>ความร่วมมือของชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ตามจำนวนที่กำหนด</p>	<p>ส่งหนังสือให้ประธานชุมชน เพื่อเชิญผู้นำจำนวนกรรมการชุมชนที่จะเข้าร่วม ก่อนจัดโครงการ</p>	<p>ดำเนินการตามระเบียบหลักสูตร ชื่อกำหนดที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กรรมการชุมชนไม่ได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม/กิจกรรมที่จัดขึ้น</p>	<p>ทำแบบสอบถามเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของกรรมการชุมชน</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน</p>

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

(๓) ภารกิจตามหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
งานส่งเสริมส่งเสริม ๑. การจ้างเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้พิการ ผู้สูงอายุ ๑. เพื่อเป็นการสร้างหลักประกัน รายได้ให้แก่ผู้สูงอายุในเขตเทศบาล เมืองทับกวาง ๒. เพื่อเป็นการสนับสนุนสวัสดิการทาง สังคมให้แก่ผู้พิการ ในเขตเทศบาล เมืองทับกวาง ๓. เพื่อเป็นสวัสดิการป้องกันให้แก่ ผู้สูงอายุในเขตเทศบาลเมือง ทับกวาง	ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้พิการ และผู้สูงอายุที่มีฐานะยากจนโดยไม่ได้ ให้ทราบ	๑. แจ้งให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้พิการที่มีรายได้น้อย (รายได้น้อย) และครอบครัวที่มาแสดงตนให้ทราบในกรณี ที่ยังไม่รู้ว่ามีสิทธิได้รับเงิน ค่าจ้างที่ทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง social media (เฟซบุ๊ก, ไลน์, วิทยุชุมชน, เสียงไร้สาย)	ผู้สูงอายุคนพิการ และ ผู้พิการที่มีรายได้น้อย แนวทางการปฏิบัติงานที่ การขาดข้อมูลเข้ามา มากขึ้น	ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้พิการที่มีรายได้น้อย ที่ยังไม่รู้ว่ามีสิทธิได้รับเงิน ค่าจ้างที่ทราบ	ตรวจสอบข้อมูลในระบบ สารสนเทศการจ้าง งานเพื่อประเมินผลของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นระยะๆ	กองสวัสดิการ สังคม งานสังคม สงเคราะห์ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๑

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองพุนพิน  
 รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎกระทรวงที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานราชการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑๙. โครงการสนับสนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดช่วยเหลือแม่และเด็ก</p> <p>แนวทางฯ ๙ ใช้จ่ายในภาคฤดูแรกเกิด</p> <p>รวมทั้งเปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ดูแลเด็ก สามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขได้มากขึ้น ทำให้มีความรู้ความเข้าใจใน การเลี้ยงดูและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</p>	<p>๑. ผู้เฝ้าชุมชน/ผู้ใหญ่</p> <p>ยังขาดความรู้ความเข้าใจ</p> <p>ในหลักเกณฑ์การ</p> <p>ลงทะเบียนทะเบียนราษี</p> <p>๒. ผู้ลงทะเบียนประกอบ</p> <p>ปัญหาในการที่ผู้รับรอง</p> <p>สถานที่รับเลี้ยง</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้นำ</p> <p>ชุมชน และประชาชนทราบ</p> <p>ถึงหลักเกณฑ์การลงทะเบียน</p> <p>ขอรับสิทธิ์</p>	<p>เด็กที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อ</p> <p>การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ได้รับ</p> <p>การเลี้ยงดู ที่มีคุณภาพ และมี</p> <p>พัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย</p>	<p>๑. ผู้นำชุมชน/ผู้ใหญ่</p> <p>ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน</p> <p>หลักเกณฑ์การลงทะเบียน</p> <p>ขอรับสิทธิ์</p> <p>๒. ผู้ลงทะเบียนประกอบ</p> <p>ปัญหาในการที่ผู้รับรอง</p> <p>สถานที่รับเลี้ยง</p>	<p>เจ้าหน้าที่แจ้งหลักเกณฑ์</p> <p>และเงื่อนไขก่อนยื่นก่อน</p> <p>ส่งเอกสารการลงทะเบียน</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>งานสวัสดิการเด็ก</p> <p>และเยาวชน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินผลกิจกรรมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญที่สุดของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒๐.โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาศูนย์สุขภาพชีวิตผู้สูงอายุทั้งร่างกายและจิตใจ และให้ผู้สูงอายุมีโอกาสนแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น ทำกิจกรรมแบบนันทนาการร่วมกัน เป็นหมู่คณะก่อให้เกิดความสามัคคี มีขวัญและกำลังใจที่ดีในกลุ่มผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุป่วยกระทันหันหรือติดภารกิจทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ ได้ไม่ครบตามเป้าหมาย	ทำหนังสือแจ้งแจ้งต่างหน้าก่อนจัดโครงการ/กิจกรรม	ผู้สูงอายุ เข้าร่วมโครงการฯ มากขึ้น	จำนวนผู้สูงอายุที่เข้าร่วมโครงการฯ ครอบคลุม ไม่ครบตามเป้าหมาย	ปรับปรุงเวลาเดินทางให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	กองสวัสดิการสังคม งานศึกษาการสตรีและคนชรา ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

เขตบึงกาฬเมืองพิบูลย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒๑. กิจการรวมงบสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งและเลื่อนระดับ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองพิบูลย์</p>	<p>การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นที่พอใจ 3 ปี ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจ การปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีกฎหมายและระเบียบต่างๆ กำหนดอย่างชัดเจนเพื่อยึดถือเป็นข้อปฏิบัติ</p> <p>- มีคำสั่งในการบรรจุแต่งตั้งและเลื่อนระดับ</p> <p>- มีมาตรฐานคุณสมบัติในการสรรหาบุคลากร</p>	<p>- มีการแจ้งกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่พบต่ออย่างชัดเจน</p> <p>- มีประกาศให้ส่งกับมาตรฐานในการดำเนินการอย่างชัดเจน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่ยังปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากต้องศึกษาและติดตามระเบียบกรมถึงหนังสือสั่งการที่ส่งมา แล้วโอนแปลงไปยังที่ขอ สถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- ปรับปรุงแบบฟอร์มคำสั่งให้เหมาะสมกับประเภท ประเภทงาน ทรัพยากรที่ปฏิบัติจริง</p> <p>- สนับสนุน ส่งเสริม ข้าราชการ พนักงาน ในการเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ ๓๐ กันยายน ๖๕</p>

เทศบาลเมืองทับกวาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายหรือคำสั่งของรัฐบาลหรือการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ
๒๕. กิจกรรมการพัฒนาระบบราชการ - เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ บุคลากร พนักงานรัฐวิสาหกิจและพนักงานจ้าง ได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคคลให้มีคุณภาพมาตรฐาน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ	มีความเสี่ยง มีการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้าง ยังไม่เหมาะสม ครบทุกตำแหน่ง	จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมและศึกษาดูงาน ตามหลักสูตรที่ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และสถาบันการ ฝึกอบรม และจังหวัด จัดอบรม	การควบคุมภายในที่มี อยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมี การปรับปรุงหรือ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อย ครั้งส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมยังไม่ครบ ทุกตำแหน่ง	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ มีความเสี่ยงที่ยังคง อยู่ระดับสูงหรือ ปานกลาง	ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมงานที่เกี่ยวกับ และงานที่เกี่ยวกับ มอบหมายอย่าง สม่ำเสมอจัดโครงการ อบรมบุคลากรเพื่อ เพิ่มศักยภาพให้กับ บุคลากรในสังกัด	กำหนดผลสัมฤทธิ์ ของงานที่ รับผิดชอบ

กองทุนเพื่อสตรีและงบประมาณ เขตเทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานผลการประเมินผลโครงการควบคุมคุณภาพใน  
 สัปดาห์ระยะเวลาเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกลุ่มภายใต้จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ ๒๓.การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของเทศบาลเมืองทับกวาง	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. มีการบรรจุโครงการแผน ปีปัจจุบันมากแต่ดำเนินการ ได้ไม่ครบทุกโครงการเนื่องจาก งบประมาณมีอยู่อย่างจำกัด ๒. มีพื้นที่กว้างทำให้การจัดทำ แผนไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ๓. ประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง คณะกรรมการมีส่วนร่วม ในการจัดทำประชาคม	๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ดำเนินการตามโครงการเพื่อ ใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิด ประโยชน์ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ตระหนักถึงการมีส่วนร่วม ในการจัดทำประชาคม	เป็นความเสี่ยงที่ อยู่ในระดับที่ สามารถควบคุมได้	๑. มีพื้นที่กว้างทำให้ ให้การจัดทำแผน ไม่ครอบคลุมทุก พื้นที่ ๒. ประชาชนไม่ มีความร่วมมือใน การจัดทำ ประชาคม	จัดทำโครงการ ออนไลน์และใช้สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ใน การบริหารจัดการ	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ๓๐ ก.ย.๖๔	

กองทุนสวัสดิการและบำนาญพิเศษ กองทุนการออมเงินของข้าราชการ  
 รายงานการประเมินผลโครงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำกับดูแล
๒๔. กิจกรรมการโอนเงินงบประมาณ โอนงบตั้งจ่ายเป็นรายภาษีใหม่ และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างงบประมาณรายจ่าย	ยังมีการโอนงบประมาณข้ามหมวดข้ามประเภทและเกินจำนวนมาตรฐานที่ระเบียบกำหนด	๑. ที่เป็นที่ยกขึ้นจึงได้ตัดลดยกจ่าย ทราบหากมีการโอนงบประมาณไม่ได้ใช้ งบประมาณในหมวดและประเภท เดียวกันก่อนเป็นอันดับแรก ๒. ให้แต่ละกอง/งาน วางแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อลดจำนวนการ โอนงบประมาณ	เห็นความเสี่ยงที่ อยู่ในระดับที่ สามารถ ควบคุมได้	๑. ยังมีกรณีโอน งบประมาณข้ามหมวด ข้ามประเภทและเกิน จำนวนมาตรฐานที่ ระเบียบกำหนด	ตั้งงบประมาณโดยมีการ ใช้การเทียบเคียงวิธีที่ ส่วนมาเพื่อให้ทราบยอด ที่จะใช้จ่ายจริงใน ปีงบประมาณแล้วไป	งานงบประมาณ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงาน สถาบันเมืองพิบูลวง  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของจังหวัดหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำกับดูแล
๒๕.งานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร	การขอข้อมูลข่าวสารของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาล เมืองที่บางบางรายขอ ข้อมูลที่ไม่อาจเปิดเผยได้	ให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับ การขอข้อมูลข่าวสารของ ราชการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หรือการประชาสัมพันธ์ พจนานุกรมเว็บไซต์ของเทศบาล เมืองที่บาง	เป็นความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับที่สามารถควบคุมได้	การขอข้อมูลข่าวสารของ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เทศบาลเมืองพิบูลวง ยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ให้ความรู้กับประชาชน เกี่ยวกับการขอข้อมูล ข่าวสารของราชการโดย การขอแบบมา ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	งานบริการและ เผยแพร่วิชาการ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘



เทศบาลเมืองทับกวาง  
 รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผน  
 สำหรับระยะเวลาการทำงานเป็นรายปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกรมวิสาหกิจของรัฐหรือองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ/รัฐประสภ	ความเรียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงาน	ความพึงพอใจที่มีอยู่	การปรับปรุง/การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕. เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จากหน่วยงานภายนอก (กรมบัญชีกลาง) และ (LPA)</p>	<p>ที่เป็นงานหลักซึ่งจะต้องตรวจสอบเพื่อให้ครบทุกกิจกรรมของหน่วยงานรับตรวจจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนดำเนินงานตามคำสั่งที่มีอยู่ระยะเวลาในการปฏิบัติงานและระยะเวลาการจ้างตั้งเอกสารที่หน่วยงานรับตรวจจัดตั้งได้</p>					<p>หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง</p>

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมิได้ตั้งประเด็นข้อสงสัย เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและค่าใช้จ่ายเงินที่เชื่อถือได้ ทรัพย์สิน และไปรษณีย์ รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง มีความเพียงพอ และได้ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑.

ลายมือชื่อ 

(นางสาวดวงดาว อานุกาพขรรจง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ที่ สป๖๒๔๐๘ /.....

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการกำหนดแนวทางในการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

ตามที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง ได้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดแนวทางในการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำ การประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพงศ์ปณต ธนาโสภณรัฐศิริ)

ปลัดเทศบาลเมืองทับกวาง



แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
ของเทศบาลเมืองทับกวาง

## แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และคำอธิบายต่างๆ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้ แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑. เป็นกลไกให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ การ ดำเนินงาน

การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. แทรกในการปฏิบัติงานปกติ ทำเป็นขั้นตอน ต่อเนื่อง

๓. เกิดขึ้นโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทสำคัญให้การควบคุม ภายในเกิดขึ้น ไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือ/แบบฟอร์มงาน หากแต่ต้องปฏิบัติ

๔. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ไม่สามารถให้ความ มั่นใจแก่ ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของ การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงินการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน/ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง การทุจริต

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงิน ไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายใน ภายนอกหน่วยงาน รายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) การ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือข้อกำหนดอื่น ของทางราชการ

ค่านิยมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

๑. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ บุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็น อุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๓. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง

- ๑) ส่วนราชการ

- ๒) รัฐวิสาหกิจ

- ๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- ๔) องค์กรมหาชน
- ๕) ทุณฑมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- ๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

๔. ผู้กำกับดูแล หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ

๕. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐนั้น

๖. ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๗. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ ขอบเขตการใช้ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดความซับซ้อนของงาน ของหน่วยงานของรัฐ มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามต่อเนื่อง

#### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติ ทั้งทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึง ความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อ องค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ประกอบด้วย ๕ หลักการ

๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม

๒) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุม ภายในและการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๓) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๔) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ ควบคุมภายในเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ๔ หลักการ

- ๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร
- ๒) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๓) ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ

ขององค์กร เช่น จากการทำรายงานเท็จ ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น

๔) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบการเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น

๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการ ปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการ ควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ และนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบายซึ่งต้องนำไปใช้อย่างจริงจัง (ทุกอย่างจะต้องมีการขับเคลื่อนนโยบายให้มีการปฏิบัติ) ผลกระทบของความเสี่ยง \* โอกาส (likelihood) \* ผลกระทบ (impact)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและ เป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะ ช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ๑) หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการ ควบคุมภายใน
- ๒) หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และ ความรับผิดชอบให้ บุคลากร ทราบถึงความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน
- ๓) หน่วยงานของรัฐต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติ ตามการควบคุม ภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม หลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมิน(เห็นว่า) จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐให้รายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา ประกอบด้วย ๒ หลักการ

- ๑) หน่วยงานของรัฐต้องระบุ พัฒนา และประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผล เป็นรายครั้ง
- ๒) หน่วยงานของรัฐต้องประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ การประเมินผลการควบคุมภายใน

- ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้
  - (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
  - (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ หน่วยงานของรัฐ
  - (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
- ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
  - (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค. ๑)
  - (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ประกอบด้วย
    - ๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
    - ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง
    - ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม
    - ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
    - ๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล
  - (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๕)
  - (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานของการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค. ๖)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ

- (๕) ..... ลายมือชื่อ.....
- (๖) ..... ตำแหน่ง.....
- (๗).....
- วันที่ ...(๘)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับ ความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้ อย่างไรก็ดี มีความ เสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด

)

หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณ

หรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	แผนการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม  ๒. การประเมินความเสี่ยง  ๓. กิจกรรมการควบคุม  ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร  ๕. การติดตามและประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง .....(๗).....

วันที่ .....(๘).... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

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

.....(๑).....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....  
 ตำแหน่ง .....(๑๑).....  
 วันที่ ....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ..... (๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุม ภายในของ  
หน่วยงาน.....สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ....ด้วยวิธีการสอบทาน  
ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ  
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ  
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ  
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของ (๔) .มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่ .....(๗)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงาน  
ข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ  
ความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

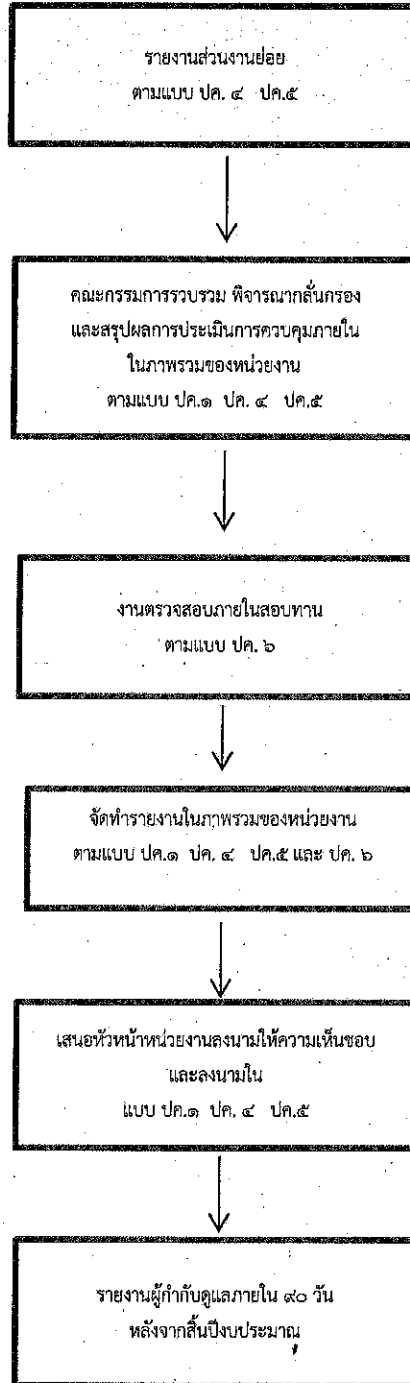
๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน  
ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุง การควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

ขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



### ข้อกำหนดที่สำคัญ

๑. ให้นำหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. กรณีมีเจตนาและปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติโดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๔. กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติการควบคุมภายใน

๕. กรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานชี้แจง ให้ข้อมูลระบบการควบคุมภายในหน่วยงานต้องดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

๖. กรณีหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักปฏิบัติให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง



ที่ สบ ๖๒๔๐๙/๓๒๕๕

สำนักงานเทศบาลเมืองทับกวาง  
ถนนมิตรภาพ สบ. ๑๘๒๖๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง

เรียน นายอำเภอแก่งคอย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของเทศบาลเมืองทับกวาง จำนวน ๒ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด นั้น

เทศบาลเมืองทับกวาง ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี  
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองทับกวาง มาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตาม  
สิ่งที่ส่งมาด้วยที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปู แต่งอ่อน)

นายกเทศมนตรีเมืองทับกวาง

ได้รับเรื่องไว้แล้ว

๓๑๑๓

10/10/68

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

โทร ๐-๓๖๓๕-๗๕๙๐-๒ ต่อ ๑๑๗

โทรสาร ๐-๓๖๓๕-๗๒๒๕