



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
(สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

**เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย**

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพรานกระต่าย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอพรานกระต่าย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ครูมีงานอื่นนอกเหนือจากงานการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นงานที่ไม่ตรงสายงาน ไม่มีความรู้ความชำนาญ เช่น งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ เป็นต้น (กองการศึกษา)

๑.๒ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (กองการศึกษา)

๑.๓ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของสถานศึกษา พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ (กองการศึกษา)

๑.๔ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ แผนการจัดหาทรัพย์สินยังไม่ชัดเจน และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมาดูก่อน ขออนุมัติซื้อ-จ้างในแต่ละครั้ง (กองคลัง)

๑.๕ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผน การจัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ (กองคลัง)

๑.๖ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร (กองช่าง)

๑.๗ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงานต่อระบบที่วางไว้ (กองช่าง)

๑.๘ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร (กองช่าง)

/๑.๙ การประมาณ...

๑.๙ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ราคาวัสดุบางรายการมีความผันผวนสูง (กองช่าง)

๑.๑๐ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ มีระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติใหม่ซึ่งผู้ปฏิบัติยังไม่คุ้นเคย

๑.๑๑ งานควบคุมโรคติดต่อ พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ขาดความพร้อมทางด้านอุปกรณ์และบุคลากร (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๑.๑๒ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ พบปริมาณขยะเก่ายังทำลายไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมีปริมาณมาก (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๑.๑๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ช่วงรอยต่อการปลดเปลี่ยนเวรยาม เจ้าหน้าที่บางคนยังมาล่าช้า (สำนักปลัดเทศบาล)

๑.๑๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ เครื่องมือเครื่องใช้บางชนิดใช้งานมานานจึงขาดประสิทธิภาพในการใช้งาน (สำนักปลัดเทศบาล)

๑.๑๕ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (สำนักปลัดเทศบาล)

๑.๑๖ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแต่ละส่วนงาน ใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล ทำให้มีเวลาในการตรวจทาน ทบทวน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติในช่วงเวลาอันสั้น (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน (กองการศึกษา)

๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของสถานศึกษา การปรับปรุงควบคุมภายในคือ มีการกำกับควบคุม นิเทศ ประเมินผลและติดตามงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ (กองการศึกษา)

๒.๓ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ให้องค์กรหน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ (กองคลัง)

๒.๔ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดให้มีการประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำแผน การจัดหาพัสดุและการจัดทำบัญชีคุม การรับ-จ่ายพัสดุ โดยให้หน่วยงานทุกหน่วยเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผนและจัดระบบการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงและจุดอ่อนที่ยังมีอยู่ให้หมดไป (กองคลัง)

๒.๕ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ (กองช่าง)

๒.๖ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค การปรับปรุงควบคุมภายในคือ จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน (กองช่าง)

๒.๗ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค การปรับปรุงควบคุมภายในคือ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับความรับผิดชอบ (กองช่าง)

๒.๘ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ประชุม กำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ (กองช่าง)

๒.๙ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง การปรับปรุงควบคุมภายในคือ สร้าง จิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับความรับผิดชอบ (กองช่าง)

๒.๑๐ งานควบคุมโรคติดต่อ การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ โรงพยาบาลเพื่อขอรับการสนับสนุนอุปกรณ์ ในการค้นหา/สอบสวนผู้มีความเสี่ยงในการติดเชื้อ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒.๑๑ งานควบคุมโรคติดต่อ การปรับปรุงควบคุมภายในคือ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุน สปสช. (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒.๑๒ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เร่งประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒.๑๓ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย (กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)

๒.๑๔ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ รวมกลุ่ม Clusters กับเทศบาลเมืองกำแพงเพชร (กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)

๒.๑๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เพิ่มมาตรการการอยู่เวรยามให้เข้มงวดมากยิ่งขึ้น (สำนักปลัดเทศบาล)

๒.๑๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อัคคีภัย) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ทดแทนของเดิมที่ใช้งานมานาน (สำนักปลัดเทศบาล)

๒.๑๘ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบใช้ความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบฯ ทุกครั้ง (สำนักปลัดเทศบาล)

๒.๑๙ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะ ติดตามข้อมูลอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ อย่างต่อเนื่อง (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

\*หมายเหตุ\* เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์กรประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ    | <p><b>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>-ภารกิจงานแบ่งงาน มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด</p> <p>-เครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ พบว่ามีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีเพียงพอ</p> <p>-ประสิทธิภาพของบุคลากร พบว่า</p> <p>(๑) กองการศึกษา มีเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน จึงอาจทำให้เกิดข้อบกพร่องในการทำงานที่ต้องมีการควบคุม ซึ่งนอกจากความรู้ในการปฏิบัติงานแล้วยังต้องอาศัยประสบการณ์และความชำนาญของการทำงาน</p> <p>(๒) สถานศึกษาในสังกัด เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอน จึงอาจส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน และมีงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งไม่ตรงสายงานและไม่มีความรู้ความชำนาญ เช่น งานการเงินและบัญชีงานพัสดุ เป็นต้น จึงจึงอาจทำให้เกิดข้อบกพร่อง ในการทำงานที่ต้องมีการควบคุม</p> <p><b>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>-ข้อระเบียบ กฎหมาย มีการปรับปรุง/แก้ไข อยู่ตลอดเวลา</p> <p>-หน่วยงานภายนอก/ส่วนราชการอื่น ไม่มีความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบ ระบบกระบวนการทำงานของท้องถิ่น จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ เท่าที่ควร</p> <p>-สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙</p> |
| ๒.การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ    | <p>-บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ยังไม่มีความเข้าใจในรูปแบบกระบวนการทำงานอย่างถ่องแท้ จึงอาจทำให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>-บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด ขาดความกระตือรือร้นในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมสำหรับพัฒนารูปแบบกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ๓.กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ        | <p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p>-มีการกำกับ ควบคุม นิเทศ ประเมินผล และติดตามงาน อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ   | <p>-การใช้ประโยชน์จากระบบอินเทอร์เน็ต ก่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๕.การติดตามประเมินผล ฯลฯ      | <p>-ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวทัศนีย์ วัฒนนะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

## กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(๑) <b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br/>วิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงานภารกิจประจำในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีกิจกรรมในการปฏิบัติงานที่สำคัญ คือ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินและการถอนเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่าย</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านการพัสดุ</p> <p>๑.๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๒) <b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงินและการถอนเงินฝากธนาคาร เมื่อสำรวจและประเมินแล้วในภารกิจงานไม่พบความเสี่ยง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำและปรับปรุงงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในภารกิจงานประจำไม่พบความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สินพบว่าแต่ ละหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนผู้รับผิดชอบงานโครงการและกิจกรรมต่างๆ ส่งผล กระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๔ กิจกรรมด้านพัฒนาบุคลากร พบว่า พนักงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) <b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ จัดให้มีการประชุมชี้แจง/แนะนำการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดหาพัสดุของหน่วยงาน</p> <p>๓.๒ การจัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ</p> | <p><b>พบจุดอ่อน</b> ที่มีความเสี่ยงต้องจัดการบริหาร ความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๑ กิจกรรม คือ</p> <p>๑. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p><b>ข้อสรุป</b> จุดอ่อนและความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ ด้านพัสดุและทรัพย์สินที่ต้องดำเนินการปรับปรุงและ ควบคุมภายในต่อ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>(๔) <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน คือ</p> <p>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการเพื่อมาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการที่มาตามระบบธุรการซึ่งส่วนมากมาช้าไม่ทันการ</p> <p>๒. การประสานงานภายในและภายนอกประสานกับสำนัก/กองอื่นๆ เพื่อให้ทราบถึงระเบียบกฎหมายทางการเงินการคลังที่เปลี่ยนแปลงการตรวจสอบเอกสารและการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่หรือบริเวณใกล้เคียงเพื่อขอคำแนะนำหรือชี้แจง หรือกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศักยภาพและความชำนาญการปฏิบัติงานมากกว่าเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๓. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานแจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๕) <u>การติดตามและประเมินผล</u></p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อให้สามารถหาแนวทางแก้ไขได้อย่างเหมาะสม และปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายและเพื่อให้เกิดความเสี่ยงลดลงจนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้</p> |                      |

### สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินพบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ ด้านพัสดุและทรัพย์สิน



ชื่อผู้รายงาน นางสาวจันทรรัตน์ สุนทรสุข

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๖ ตุลาคม 2564

หน่วยงานย่อย: กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>(๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>(๕) การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>(๑) บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้อำนวยการกองช่างมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง และ ๒.ฝ่ายการโยธา โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>(๕.๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งประชุมชี้แจงให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ รวมถึงการจัดทำข้อตกลงร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>(๕.๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๕.๓) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๒) การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๓) การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๔) การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๒) จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> | <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>(๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>(๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>(๓) ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองช่างมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความถี่เสี่ยง เพื่อสามารถควบคุมและปรับปรุงได้ตรงประเด็นปัญหาเป็นการเฝ้าระวัง/ป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความถี่เสี่ยง</p> <p>(๕) มีการประเมินสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป และอาจเกิดความถี่เสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุม เพื่อนำมาจัดการความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑) บุคลากรของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>(๓) จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>(๔) ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>(๑) บุคลากรของกองช่างมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>(๓) จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>(๔) ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เสียงตามสาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๒) การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๓) การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>(๑๖) การระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>(๑) มีการใช้ระบบไลน์ ในการติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงาน เกิดความรวดเร็ว เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ รวมถึงใช้ในการติดตามตรวจสอบ รายงานผลเบื้องต้น ของการปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมงาน และซ่อมบำรุง</p> <p>(๒) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ การแจ้งคำร้องต่างๆ มีการติดต่อสื่อสารทั้งทางโทรศัพท์และระบบไลน์อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>(๓) มีการจัดทำหนังสือหรือประสานถึงผู้มีส่วนร่วม ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยตรง</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>(๑) มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ มีสาเหตุ จุดอ่อนจากอะไร เพื่อรายงานผู้บริหารสั่งการ เพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการ ความเสี่ยง สั่งการแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม ให้ลดลงและหมดไป</p> <p>(๒) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> |

### ผลการประเมิน

กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ๑๗ หลักการของการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงกิจกรรม ๒ การกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงคือ ๑. การประมาณราคาและจัดทำราคา กลาง ๒. การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคลากร เข้ามาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับปริมาณงาน และวางระบบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และระเบียบ ต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นายวันดี พันธมนันท์)

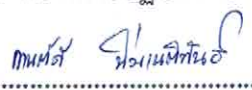
ผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                         | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน<br><br>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก<br><br>๒. การประเมินความเสี่ยง<br><br>๓. กิจกรรมการควบคุม<br><br>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร<br><br>๕. การติดตามประเมินผล | - มีการจัดสายงานการบังคับบัญชาที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>- บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร<br>- การประสานงานและการติดตามงาน<br><br>- การให้ความร่วมมือของหน่วยงานและองค์กรภายนอกซึ่งส่งผลต่อความรวดเร็วในการดำเนินงาน<br><br>- การประมาณการทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน<br>- การกำหนดภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจน<br><br>- การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป<br>- การกำหนดขอบเขตของงานเพื่อให้การประสานงานมีความชัดเจน<br><br>- การรวบรวมข้อมูลที่เป็นจำเป็นเพื่อการวางแผนและตัดสินใจ<br>- การประสานงานและติดตามงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก<br><br>- การรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา |

**ผลการประเมินโดยรวม**

มีการจัดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการประชุมหารือเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานโดยได้มีการมอบหมายงานและกำหนดแผนการดำเนินงานภายในฝ่าย ในด้านข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง มีการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาจากผู้ปฏิบัติงานซึ่งออกปฏิบัติงานในพื้นที่ และแลกเปลี่ยนข้อมูลปัญหาการดำเนินงานระหว่างการทำงานกับผู้บังคับบัญชาและร่วมกันแก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ..... 

(นางกานต์วี นิมิตพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริการงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน     | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>ฯลฯ  | <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ภารกิจงานแบ่งงาน มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน</li> <li>-เครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ พบว่ามีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แต่ยังมีบางส่วนที่ชำรุดและต้องหาทดแทน</li> <li>-ประสิทธิภาพของบุคลากร พบว่าเจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง เกิดความผิดพลาดเป็นจุดบกพร่องที่ต้องมีการควบคุม นอกจากความรู้ในงานแล้วยังต้องอาศัยประสบการณ์และความชำนาญของการทำงาน</li> </ul> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การประสานงานกับหน่วยราชการอื่น พบว่า เจ้าหน้าที่มีการติดตามประสานงานกับหน่วยงานอื่นน้อยมาก</li> <li>-มีการแก้ไขระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการทำงาน</li> <li>-ระยะเวลา/ความเร่งด่วนของงาน</li> </ul> |
| ๒. การประเมินความเสี่ยง<br>ฯลฯ  | -เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระบบการควบคุมและไม่เห็นความสำคัญของระบบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๓. กิจกรรมการควบคุม<br>ฯลฯ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ควรให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน</li> <li>-ควรจัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>ฯลฯ | <ul style="list-style-type: none"> <li>-การใช้ประโยชน์จากระบบอินเทอร์เน็ต ก่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก</li> <li>-การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลมีหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสายในชุมชน และสถานีวิทยุชุมชน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๕. การติดตามประเมินผล<br>ฯลฯ    | -ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวปาริชาติ อัมแดง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างของกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณตามสายการบังคับบัญชา กำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ ผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน</p> | <p>๑.๑ พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย</p> <p>๑.๒ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์พร้อมทั้ง แจ้งเวียนให้พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้พนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ และประเมินผล การปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๕.๑ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในให้พนักงาน ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยพนักงานมีความอิสระที่จะ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุม ภายในให้แก่ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่นและ ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบและ ประเมินผล เพื่อพิจารณานำไปแก้ไขและปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน กำหนดเป้าหมาย กิจกรรม ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๒ มีการกำหนดความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของกอง กำหนดห้วงเวลาการดำเนินงาน พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกท่าน และเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน</p> <p>๒.๓ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด มีการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้น ๆ ที่ผ่านมา ไม่พบการทุจริตในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>๒.๔ กำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนให้พนักงานทราบและนำไปปฏิบัติร่วมกัน เช่น จัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดห้วงระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้มีเวลาในการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานทุกครั้ง</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                    | <p>๓.๑ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่อย่างสม่ำเสมอ นำมาปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อลดระดับความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒.๑ ประชุมพนักงานภายในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>๓.๒.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน การใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูงเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว เป็นต้น</p> <p>๓.๒.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Social Network สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หนังสือราชการ เป็นต้น</p>                                                                                                            |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยความสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์ระยะเวลาการดำเนินงาน ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินงาน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔.๑ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ และการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้กับพนักงานทุกคน เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานได้ติดต่อและสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.๒ สนับสนุนให้พนักงานได้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศการสื่อสารภายในเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ด้วยการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลพรานกระต่าย</p> <p>๔.๓.๑ มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ผลการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔.๓.๒ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ รับฟังข้อเสนอแนะ คำติชม เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแจ้งผลการดำเนินงานให้กับผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับผลกระทบได้รับทราบแนวทางการดำเนินการ</p> |
| <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เสนอฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                                                                                                                                                                                                     | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินกิจกรรมในครั้งต่อไป ลดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### ผลการประเมินโดยรวม

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้กำหนดองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งผลการควบคุมภายใน แม้จะมีการกำกับและติดตามงานเป็นระยะ แต่ยังคงใช้ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลไปมาก ทำให้การตรวจทานข้อมูล การวิเคราะห์ สรุปผลและรายงานกระชั้นชิดเกินไป ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการนำข้อมูลไปใช้ในการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ ได้เตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ต่อความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันช่วงเวลา

ชื่อผู้ประเมิน



(นางสาววนิดา ถมอินทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ<br>ภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ<br>ของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายในที่<br>มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                     | การ<br>ประเมินผล<br>การควบคุม                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                        | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| -การปฏิบัติงานของบุคลากร<br>ภายในสำนักงาน และ<br>ภายในสถานศึกษาในสังกัด<br>-ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา<br>ของสถานศึกษา                          | -บุคลากรยังไม่มี ความเข้า<br>ใน รูปแบบ กระบวนการ<br>ทำงานอย่างถ่องแท้ จึง<br>อาจทำให้เกิดข้อบกพร่อง<br>ในการปฏิบัติงาน<br>-ความใส่ใจในการพัฒนา<br>กระบวนการจัดการเรียน<br>การสอน และการศึกษา<br>ข้อระเบียบ ข้อกฎหมาย<br>หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง<br>กับการปฏิบัติงาน | -ติดตามผลการ<br>ดำเนินงาน และ<br>รายงานผลการนิเทศ<br>ประเมินผล และ<br>ติดตามงานเสนอต่อ<br>ผู้บริหารอย่าง<br>ต่อเนื่อง<br>-แจ้งเจ้าหน้าที่ ศึกษา<br>ระเบียบ ข้อกฎหมาย<br>และหนังสือสั่งการ<br>เพื่อประกอบการ<br>ปฏิบัติงาน<br>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับ<br>การฝึกอบรมเพื่อการ<br>พัฒนาอย่างต่อเนื่อง | การนิเทศ<br>ประเมินผล<br>และติดตาม<br>งานของ<br>บุคลากรอย่าง<br>ต่อเนื่องเป็น<br>ระยะๆ | -ครูมีงานอื่น นอกเหนือ<br>จากงานการจัดการเรียนการ<br>สอน ซึ่งเป็นงานที่ไม่ตรง<br>สายงาน ไม่มีความรู้ความ<br>ชำนาญ เช่น งาน<br>การเงิน และ บัญชี<br>งานพัสดุ เป็นต้น<br>-ระเบียบ ข้อกฎหมาย<br>หนังสือสั่งการ มีการ<br>เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึง<br>อาจทำให้ข้อผิดพลาดในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>-ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ไม่<br>เป็นไปตามเป้าหมาย<br>เนื่องจากสถานการณ์การ<br>แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโค<br>วิด - ๑๙ | -จัดส่งบุคลากรเข้ารับ<br>การฝึกอบรม เพื่อพัฒนา<br>องค์ความรู้และ<br>ความสามารถในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>-มีการกำกับ ควบคุม<br>นิเทศ ประเมินผล<br>และติดตามงาน<br>อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔<br>กองการศึกษา          |

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวทัศนีย์ วัฒนนะ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

## กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความ<br>เสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                       | สูง            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้มีการชี้แจงเรื่องแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานต่างๆ</li> <li>- ให้มีการแบ่งหน้าที่จัดซื้อจัดหาทรัพย์สินให้ชัดเจน</li> <li>- กำหนดปริมาณการใช้พัสดุและกำหนดเวลาที่ต้องการใช้</li> <li>- กำหนดกิจกรรมควบคุมภายในและกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ให้ครบถ้วน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการประชุมชี้แจงโดยให้หน่วยงานทุกหน่วยเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผนและจัดระบบการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงและจุดอ่อนที่ยังมีอยู่ให้หมดไป</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการจัดหาทรัพย์สินยังไม่ชัดเจนและหน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่นำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง มาดูก่อน ขออนุมัติซื้อ-จ้างในแต่ละครั้ง</li> <li>- หน่วยงานเจ้าของงบประมาณยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผน การจัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมชี้แจงเรื่องการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และการจัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุ โดยให้หน่วยงานทุกหน่วยเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผนและจัดระบบการดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงและจุดอ่อนที่ยังมีอยู่ให้หมดไป</li> </ul> | 30 ก.ย. 64<br>- เจ้าหน้าที่พัสดุประจำแต่ละกอง<br>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>- นักวิชาการเงินและบัญชี<br>- ผอ.กองคลัง<br>- หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก |
|                                                                                                                                   | สูง            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชีคุมการรับ-จ่ายพัสดุและยอดคงเหลือ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |

ชื่อผู้รายงาน นางสาวจันทร์รัฐ สุนทรสุข

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๖ ตุลาคม 2564

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                         | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม                              | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                    | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <u>กิจกรรม การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค<br/>วัตถุประสงค์</u><br>จัดวางระบบควบคุมการเบิกจ่าย<br>การจัดวางระบบควบคุมการเบิกจ่าย<br>วัสดุ ให้ซ่อมบำรุงด้านการโยธาและ<br>ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบเสียงตามสาย ให้<br>มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรวจสอบได้ | เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม<br>แนวทางขาดความใส่ใจกับ<br>ระบบที่วางไว้ | แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน<br>ตามคำร้องและรายงานผล<br>การปฏิบัติงานเป็นประจำ<br>ทุกวัน | กำกับเจ้าหน้าที่ให้<br>รายงานผลการปฏิบัติ<br>งานทุกวัน | - ปริมาณงานมาก<br>เมื่อเทียบกับบุคลากร<br>- ขาดความใส่ใจใน<br>การปฏิบัติงานต่อระบบ<br>ที่วางไว้ | - ประชุมกำหนดแนวทาง<br>ปฏิบัติตั้งแต่การศึกษา<br>แนวทางตามหนังสือ<br>สั่งการใหม่<br>- ทำข้อตกลงในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>- สร้างจิตสำนึกในการ<br>ปฏิบัติงานร่วมกับความ<br>รับผิดชอบ | กองช่าง                                 |

ลายมือชื่อ.....

(นายวสันต์ พันธมนันท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒10 เดือน ต.ค. พ.ศ. ๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                 | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                     | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                               | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                  | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b> การประมาณราคาและการ<br>จัดทำราคากลาง<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อวางแนวทางการออกแบบเขียน<br>แบบและประมาณราคาให้มีความ<br>สอดคล้องกันมีความถูกต้องมีความ<br>รัดกุมในการปฏิบัติงาน | 1. บุคลากรไม่เพียงพอ<br>2. ความผันผวนของราคา<br>วัสดุและราคาน้ำมัน<br>3. สถานการณ์โควิด 19 | 1. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่<br>ตามแผนอัตรากำลัง<br>2. สรรหาบุคลากรมา<br>ปฏิบัติงานในตำแหน่ง<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>และพนักงานจ้างทั่วไป หรือ<br>พนักงานจ้างเหมา<br>3. กำชับและเฝ้าระวังการ<br>เปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุ<br>และราคาน้ำมัน<br>4. กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัด<br>ระวังป้องกันตัวจากโรคติด<br>เชื้อโควิด 19 | 1. มีการจัดทำเอกสาร<br>การประมาณราคาอย่าง<br>เป็นระบบ<br>2. มีคณะกรรมการ<br>กำหนดราคากลาง<br>ตรวจทานด้วยความ<br>ละเอียดรอบคอบ | - ปริมาณงานมาก<br>เมื่อเทียบกับบุคลากร<br>- ราคาวัสดุบางรายการ<br>มีความผันผวนสูง<br>- มีระเบียบหรือแนว<br>ทางปฏิบัติใหม่ซึ่งผู้<br>ปฏิบัติยังไม่คุ้นเคย | - ประชุมกำหนดแนวทาง<br>ปฏิบัติตั้งแต่การศึกษา<br>แนวทางตามหนังสือ<br>สั่งการใหม่<br>- สร้างจิตสำนึกในการ<br>ปฏิบัติงานร่วมกับความ<br>รับผิดชอบ | กองช่าง                                 |

ลายมือชื่อ.....

(นายวสันต์ พันธมนันท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน ต.ค. พ.ศ. ๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                        | ความเสี่ยง                                                                            | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                     | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                             | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>งานควบคุมโรคติดต่อ<br><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและลด<br>อัตราป่วยตายจากโรคติดต่อต่างๆ<br>เช่น COVID-19 | ประชากรเสี่ยงต่อการติด<br>เชื้อและการแพร่ระบาด<br>ของโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น<br>COVID-19 | - สอบสวนโรค HR<br>- ค้นหาโรคโดยการ<br>ตรวจหาเชื้อ<br>- ส่งต่อผู้ติดเชื้อรักษา<br>ต่อในโรงพยาบาล<br>- การประชาสัมพันธ์<br>ผ่านสื่อต่างๆ เสี่ยง<br>ตามสายวิทยุชุมชน | - อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อ<br>การรองรับการแพร่<br>ระบาด<br>- บุคลากรไม่เพียงพอ<br>ต่อการดำเนินงาน | ขาดความพร้อม<br>ทางด้านอุปกรณ์และ<br>บุคลากร | - ประสานหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้อง/โรงพยาบาล<br>เพื่อขอรับการสนับสนุน<br>อุปกรณ์ ในการค้นหา/<br>สอบสวนผู้มีความเสี่ยง<br>ในการติดเชื้อ<br>- ขอรับการสนับสนุน<br>งบประมาณจากกองทุน<br>สปสช. | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๔                      |

ลายมือชื่อ..... *กนกพร นิมเนตพันธ์*

(นางกนกพร นิมเนตพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริการงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน  
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

## ชื่อส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                | ความเสี่ยง    | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการ<br>จัดการขยะและของเสียอันตราย<br><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑.เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์<br>สิ่งแวดล้อม<br>๒.ลดปริมาณขยะพลาสติก<br>๓.ขยายเครือข่าย<br>๔.สนองนโยบายของ คสช. | -ปริมาณของขยะ | -ดำเนินกิจกรรม<br>โครงการคัดแยกขยะ<br>(รีไซเคิล) มีกิจกรรม<br>ร้านศูนย์บาท โดย<br>ขยายผลสู่ชุมชน<br>-ดำเนินกิจกรรม<br>โครงการขยะน้ำใจ<br>ขยายผลสู่ศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็กและโรงเรียน<br>อนุบาลเทศบาลตำบล<br>พรานกระต่าย<br>-การดำเนินกิจกรรมมี<br>ความต่อเนื่องและ<br>ขยายผลสู่ทุกชุมชน | -ประชาชนมีจิตสำนึก<br>และมีส่วนร่วมในการ<br>อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม<br>-ปริมาณขยะลดลง | -พบปริมาณขยะเก่า<br>ยังทำลายไม่ถูกหลัก<br>สุขาภิบาล ขยะใหม่<br>ยังมีปริมาณมาก | -เร่งประชาสัมพันธ์ให้<br>ครอบคลุมและประชุม<br>แกนนำให้ช่วย<br>ประชาสัมพันธ์<br>-ดำเนินกิจกรรมอย่าง<br>ต่อเนื่องและหลากหลาย<br>-รวมกลุ่ม Clusters<br>กับเทศบาลเมือง<br>กำแพงเพชร | ๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๕                      |

ลายมือชื่อ.....

นางสาว นิมเนติพันธ์

(นางกานต์วี นิมเนติพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริการงานสาธารณสุข รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์               | ความเสี่ยง                                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                              | การประเมินผล<br>การควบคุม                                  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                               | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(อัคคีภัย)<br><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย<br>ในเขตเทศบาล และระงับอัคคีภัยได้ทันทั่วทั้งที่ | -ถ้าเกิดอัคคีภัยเจ้าหน้าที่<br>ไม่พร้อมในการออก<br>ปฏิบัติงาน<br>-เครื่องมือ เครื่องใช้<br>ไม่พร้อมใช้งาน | -กำชับการอยู่เวรยาม<br>ของเจ้าหน้าที่<br><br>-กำชับให้มีการ<br>ตรวจสอบเครื่องมือ<br>เครื่องใช้ให้พร้อมใช้<br>งานตลอดเวลา | -การตรวจเวรยาม<br><br>-ทดสอบการใช้เครื่องมือ<br>เครื่องใช้ | -ช่วงรอยต่อการผลัด<br>เปลี่ยนเวรยาม<br>เจ้าหน้าที่บางคนยังมา<br>ล่าช้า<br>-เครื่องมือเครื่องใช้บาง<br>ชนิดใช้งานมานาน จึง<br>ขาดประสิทธิภาพใน<br>การใช้งาน | -เพิ่มมาตรการการอยู่<br>เวรยามให้เข้มงวดมาก<br>ยิ่งขึ้น<br>-ตรวจจัดหาเครื่องมือ<br>เครื่องใช้ทดแทนของเดิม<br>ที่ใช้งานมานาน | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔                         |

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวปาริชาติ อัมแดง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                        | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                        | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ๒. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ                                                                                                       | -การจัดทำเอกสารและ<br>การบันทึกข้อมูลในระบบ<br>จัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด | -กำกับเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบศึกษา<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>กับระบบการจัดซื้อ<br>จัดจ้างพัสดุภาครัฐ | -ตรวจสอบเอกสารการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บันทึกข้อมูลในระบบฯ | -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ยังขาดความรอบคอบ<br>ในการบันทึกข้อมูลใน<br>ระบบจัดซื้อจัดจ้าง<br>ภาครัฐ | -ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ใช้ความรอบคอบในการ<br>บันทึกข้อมูลในระบบฯ<br>ทุกครั้ง | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔                         |

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน  
 (นางสาวปาริชาติ อิ่มแดง)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
 วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ ส่วนงานย่อย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                 | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - การจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่นหรือการจัดทำ<br>เทศบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา<br>และการจัดทำเทศบัญญัติ<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการ ครบคลุม<br>ภารกิจ อำนาจหน้าที่ รวมทั้ง<br>สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์<br>ของจังหวัด | - การติดตามงาน<br>การรวบรวมเอกสาร<br>ของแต่ละส่วนงาน<br>เพื่อประกอบการจัดทำ<br>แผนพัฒนาท้องถิ่น<br>หรือเทศบัญญัติ<br>งบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี ไม่เป็นไป<br>ตามกำหนดเวลา | - มีการแบ่งงานตาม<br>ภารกิจ หน้าที่ความ<br>รับผิดชอบอย่างชัดเจน<br>- การปฏิบัติงานยึดหลัก<br>ความถูกต้องและ<br>เหมาะสม เป็นไปตาม<br>กฎหมาย ระเบียบ และ<br>หนังสือสั่งการ<br>ครอบคลุมภารกิจ<br>อำนาจหน้าที่<br>- มีการกำกับและ<br>ติดตามงานเป็นระยะ<br>เพื่อให้เป็นไปตาม<br>ปฏิทินการปฏิบัติงาน | - ในการจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่น มีการปรับเปลี่ยน<br>แนวทางในการจัดทำ<br>โครงการ/กิจกรรม<br>ทำให้มีการเพิ่มเติม แก้ไข<br>เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา<br>ท้องถิ่นบ่อยครั้ง เกิดความ<br>ล่าช้าในการจัดทำ<br>๒. การจัดทำเทศบัญญัติมีการ<br>รวบรวมเอกสารในการจัดทำ<br>ไม่เป็นไปตามกำหนด ทำให้<br>เกิดความล่าช้าในการจัดเก็บ<br>ข้อมูลของแต่ละ<br>ส่วนงาน | - ในการเก็บรวบรวม<br>ข้อมูลจากแต่ละส่วน<br>งาน ใช้ระยะเวลาใน<br>การรวบรวมข้อมูล ทำ<br>ให้มีเวลาในการ<br>ตรวจทาน ทบทวนและ<br>จัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่น และเทศ<br>บัญญัติในช่วงเวลา<br>อันสั้น | - ให้มีการติดตามและ<br>รายงานความคืบหน้า<br>ในการดำเนินการเป็น<br>ระยะติดตามข้อมูล<br>อย่างใกล้ชิด มีการ<br>รายงานผลหรือการ<br>สรุปข้อมูลของแต่ละ<br>ส่วนงานให้<br>ผู้บังคับบัญชาได้รับ<br>ทราบอย่างต่อเนื่อง | - เทศบัญญัติ<br>งบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี<br>ภายใน ๑๕<br>สิงหาคม<br>๒. กอง<br>ยุทธศาสตร์ฯ<br>ผู้รับผิดชอบ |

ชื่อผู้รายงาน

นางสาววนิดา ถมอินทร์

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

