



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและมีใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพรานกระต่าย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอพรานกระต่าย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแต่ละส่วนงานใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล ทำให้มีเวลาในการตรวจทาน ทบทวน จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในช่วงเวลาอันสั้น

๑.๒ ด้านงานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๓ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ แผนการจัดหาพัสดุ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมาพิจารณาก่อนในแต่ละครั้ง และยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

๑.๔ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร ราคาวัดคุบางรายการมีความผันผวนสูง มีระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติใหม่ซึ่งผู้ปฏิบัติยังไม่คุ้นเคย

๑.๕ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร ขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงานต่อระบบที่วางไว้

๑.๖ งานบริหารงานบุคคล และงานเบี้ยยังชีพ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การปฏิบัติงานที่ล่าช้า หรือการรับดำเนินการภายในระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ อาจส่งผลให้ขาดความรอบคอบในการดำเนินงานหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทำให้พนักงานเทศบาลบางรายอาจหรือประชาชนผู้มาติดต่อ เสียสิทธิประโยชน์ได้

๑.๗ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ครูมีงานอื่นนอกเหนือจากงานจัดการเรียนการสอน ไม่มีความรู้ความชำนาญ เช่น งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ เป็นต้น

๑.๘ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๙ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การคัดกรองประชากรเป้าหมายในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐ - ๖๐ ปีขึ้นไป เพื่อคัดกรองมะเร็งเต้านม และมะเร็งปากมดลูก ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย

๑.๑๐ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ พบปริมาณขยะเก่ายังทำลายไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมีปริมาณมาก

๑.๑๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบล่าช้า ไม่ครบถ้วน และมีระยะเวลาที่จำกัด

๑.๑๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีบุคลากรเพียงรายเดียวทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะ ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๒ ด้านงานการเงินและบัญชี การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๓ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดให้มีการประชุมชี้แจง โดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและจัดการระบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษา แนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้ร่วมกันรับผิดชอบ

๒.๕ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษา แนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานให้ร่วมกันรับผิดชอบ

๒.๖ งานบริหารงานบุคคล และงานเบี้ยยังชีพ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลา ขั้นตอนปฏิบัติ ให้มีการปรับปรุงข้อมูลบุคคล การบันทึกบัตรประวัติและในระบบ LHR ให้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดความล่าช้าและความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

๒.๗ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรดำเนินการประกาศรับโอน หรือขอใช้บัญชีในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อมาดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน

๒.๘ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรมอบหมายผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาดำเนินการบริหารงาน และปฏิบัติงานไปพลางก่อน ในช่วงระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรด้านการศึกษา

๒.๙ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชาสัมพันธ์โครงการอย่างสม่ำเสมอ มีการณรงค์ในชุมชนพร้อมแจกแผ่นพับให้ความรู้

๒.๑๐ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ความรู้และใกล้ชิดประชาชนมากยิ่งขึ้น นำข้อมูลชี้แจงผู้รับบริการ ผู้นำชุมชน

๒.๑๑ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เร่งประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย

๒.๑๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดทำบันทึกแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบถึงแผนปฏิบัติงานและห้วงเวลาในการตรวจสอบ และเอกสารที่จะต้องจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบโดยกำหนดวันในการส่งให้ชัดเจนและเซ็นรับหลักฐาน ทำสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจได้ทำการศึกษาและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

๒.๑๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จะต้องมีการปรับแผนการทำงานให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ นำมาตรวจการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ศึกษากฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง

(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ มีการกำหนดความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของกอง กำหนดห้วงเวลาการดำเนินงานพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกท่าน และเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน ๒.๓ ไม่พบความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพราะมีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด มีการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต ๒.๔ กำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนให้พนักงานทราบและนำไปปฏิบัติร่วมกัน เช่น จัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดห้วงระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้มีเวลาในการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่อย่างสม่ำเสมอ นำมาปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อลดระดับความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓.๒.๑ ประชุมพนักงานภายในกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ๓.๒.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน การใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูงเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว เป็นต้น ๓.๒.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Social Network สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หนังสือราชการ เป็นต้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยความสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เสนอฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์ระยะเวลาการดำเนินงาน ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินงาน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.๑ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ และการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้กับพนักงานทุกคน เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานได้ติดต่อและสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๔.๒ สนับสนุนให้พนักงานได้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ การสื่อสารภายในเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ด้วยการจัดทำศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ๔.๓.๑ มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ผลการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ๔.๓.๒ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ รับฟังข้อเสนอแนะ คำติชม เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแจ้งผลการดำเนินงานให้กับผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับผลกระทบได้รับทราบแนวทางการดำเนินการ ๕.๑ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินกิจกรรมใน ครั้งต่อไป ลดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์

ผลการประเมินโดยรวม

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งผลการควบคุมภายในของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ สามารถที่จะควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม บางภารกิจที่มีความเสี่ยงอยู่ จำเป็นต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้สามารถทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ชื่อผู้ประเมิน



(นางสาววนิดา ถมอินทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ จัดให้มีโครงสร้างสายการบังคับบัญชาของกองคลังตามสายการบังคับบัญชาที่กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๑.๑ บุคลากรกองคลัง มีการยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบโดยส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและชัดเจน มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง มีการประชุมร่วมกัน ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยง ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒.๑.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ กิจกรรมระยะเวลาไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๒ มีการกำหนดความเสี่ยงโดยกำหนดเกณฑ์ใน การพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อ ปรับปรุงการควบคุมภายในกองภายใต้การมีส่วนร่วม ของพนักงานทุกท่านเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกระดับของหน่วยงาน ๒.๓ ไม่พบความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในกองคลัง เนื่องจากมีการควบคุมกำกับดูแลและให้คำปรึกษาการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องกับพนักงานอย่างใกล้ชิด มี การวิเคราะห์และติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่จะ เกิดการทุจริต ๒.๔ กำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความ เสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานมีการประชุม ร่วมกันและนำแนวทางไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนางิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนางิจกรรมการควบคุม ทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ใน นโยบายประกอบด้วยความสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และ ประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒.๑ มีการประชุมพนักงานในกองคลังเพื่อชี้แจงถึง วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๒.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติ เช่น การใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูง เพื่อการปฏิบัติงานที่รวดเร็ว ๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.๑ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ และการเชื่อมต่อ สัญญาณอินเทอร์เน็ตให้กับพนักงานทุกคน เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานได้ติดต่อและสื่อสารกับ หน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา เสนอฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๒ รวบรวมกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลังเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการเช่น ให้คำปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม ๔.๓.๒ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการรับชำระภาษี ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบ ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการควบคุมภายในของกองคลัง สามารถที่จะควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างไรก็ตามบางภารกิจที่มีความเสี่ยงอยู่จำเป็นต้องปรับปรุงการควบคุมภายในให้สามารถทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

ชื่อผู้ประเมิน



(นางสาวจันทรรัฐ สุนทรสุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ด้านการวางแผนการก่อสร้าง สภาพแวดล้อมภายใน กองช่างมีการปฏิบัติงานมีหน้าที่ด้านงานสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่าง ๆ งานสำรวจ ออกแบบ งานประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้างต่าง ๆ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานซ่อมบำรุงทางเท้าระบบระบายน้ำ งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานอื่น ๆ ตามโครงสร้าง ๑. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ ๑.๑ ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นลงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงราคาน้ำมันมีความผันผวน การจัดทำราคากลางและราคาต่อหน่วยต้องจัดทำให้เป็นปัจจุบัน ๑.๒ ราคาวัสดุบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา ๑.๓ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๑.๔ มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด ๑๙ ๑.๕ สถานการณ์ด้านอุทกภัยภายในเขตพื้นที่ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ ความผันผวนของราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้าง ๒.๓ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิด ๑๙ ๒.๔ สถานการณ์อุทกภัยภายในพื้นที่ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลัง ๓.๒ สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หรือ พนักงานจ้างเหมา ๓.๓ กำชับเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังการเปลี่ยนแปลงของราคาวัสดุ ๓.๔ กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังป้องกันตัวจากโรคโควิด ๑๙ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง ๔.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง	ผลการประเมิน จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง(แบบติดตาม ปค.๕) พบว่ากิจกรรมการออกแบบและประมาณการราคา มีการควบคุมเพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ มีการสนับสนุนให้บุคลากรของเทศบาลปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและมีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่องราคาน้ำมันมีความผันผวน ทำให้การประมาณราคา เกิดความคลาดเคลื่อนล่าช้าเมื่อถึงเวลาประกาศจัดซื้อจัดจ้างจึงทำให้มีการแข่งขันจากผู้รับจ้างน้อยราย และราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัด และไม่มีในสำนักงบประมาณ ทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๓ ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ๔.๔ จัดทำแบบแปลนประมาณราคาให้ตรงตามแผนงานและเทศบัญญัติ มีความชัดเจนสะดวกในการควบคุมติดตามและตรวจรับ ๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๕.๒ คณะกรรมการราคากลางตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ๕.๓ การควบคุมงานเป็นไปตามแบบแปลน มีการขออนุมัติใช้วัสดุและควบคุมคุณภาพวัสดุ รวมถึง ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการใช้วัสดุตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๘๔๕ ลว ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....

(ว่าที่.รต.เกียรติศักดิ์ เพียรผลดีสกุล)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....

วันที่....3.... เดือน..ตุลาคม...พ.ศ.2565.....

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ๑.๑ ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๓ มีการจัดโครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาลตามสายการบังคับบัญชา กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ๑.๔ การสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษามูลค่าของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน	๑.๑ พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ๑.๒ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ประสพการณ์พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้พนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๑.๕ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในให้พนักงานปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยพนักงานมีความอิสระที่จะรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบและประเมินผล เพื่อพิจารณานำไปแก้ไขและปรับปรุงการควบคุมภายใน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน กำหนดเป้าหมาย กิจกรรม ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ มีการกำหนดความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของกอง กำหนดท่วงเวลาการดำเนินงาน พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การมีส่วนร่วมของพนักงานทุกท่าน และเสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน ๒.๓ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด มีการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต โดยที่ผ่านมาไม่พบการทุจริตในสำนักปลัดเทศบาล ๒.๔ กำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนให้พนักงานทราบและนำไปปฏิบัติร่วมกัน
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่อย่างสม่ำเสมอ นำมาปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อลดระดับความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓.๒.๑ ประชุมพนักงานภายในสำนักปลัดเทศบาล เพื่อควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ๓.๒.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ สำหรับการปฏิบัติงาน การใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๓.๒.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน Social Network สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หนังสือราชการ เป็นต้น

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยความสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงที เสนอฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน กำหนดวัตถุประสงค์ระยะเวลาการดำเนินงาน ขั้นตอนและกิจกรรมดำเนินงาน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๔.๑ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ และการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้กับพนักงานทุกคน เพื่ออำนวยความสะดวกให้พนักงานได้ติดต่อและสื่อสารกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินกิจกรรมในครั้งต่อไป ลดข้อผิดพลาด สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันสถานการณ์

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล สามารถที่จะควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บางภารกิจอาจยังมีความเสี่ยงอยู่บ้าง จึงจำเป็นต้องปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้ดำเนินการได้ด้วยความสะดวกเรียบร้อยต่อไป

ชื่อผู้ประเมิน



(นางสาวปาริชาติ อัมแดง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ	๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน -ภารกิจงานแบ่งงาน มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน แต่พบว่า ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจ โดยในกองการศึกษามีผู้รับผิดชอบภารกิจงาน เพียง ๓ อัตรา คือ รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ -เครื่องมือ/วัสดุ/อุปกรณ์ พบว่ามีเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีเพียงพอ -ประสิทธิภาพของบุคลากร พบว่า บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง มีความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง และจำนวนบุคลากรที่มีดำรงตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จึงไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ และถูกต้องเป็นไปตาม ข้อระเบียบ หนังสือสั่งการ ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การปฏิบัติงานลดน้อยลง ตลอดจนเกิดความล่าช้า ๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก - ข้อระเบียบ กฎหมาย มีการปรับปรุง/แก้ไข อยู่ตลอดเวลา - หน่วยงานภายนอก / ส่วนราชการอื่น ไม่มีความรู้ ความเข้าใจในรูปแบบ ระบบ กระบวนการทำงานของท้องถิ่น จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ เท่าที่ควร - สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา - ๑๙
๒. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เพียงพอ งานไม่ได้รับการกลั่นกรอง ทำให้งานเกิดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานลดน้อยลง
๓. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ	- ควรดำเนินการประกาศรับโอน หรือขอใช้บัญชีอัตรากำลัง ในอัตราที่ว่าง เพื่อดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ	-การประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับโอน และสรรหาบุคลากร
๕. การติดตามประเมินผล ฯลฯ	-ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายศุภชัย ศิริไพบุลย์)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ผลการประเมินโดยรวม

มีการจัดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการประชุมหารือเพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานโดยได้มีการมอบหมายงานและกำหนดแผนการดำเนินงานภายในฝ่าย ในด้านข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง มีการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาจากผู้ปฏิบัติงานซึ่งออกปฏิบัติงานในพื้นที่ และแลกเปลี่ยนข้อมูลปัญหาการดำเนินงานระหว่างการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาและร่วมกันแก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....

(นายสรวง คำขาม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ การปฏิบัติงานประจำ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตามภารกิจงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน โดยภารกิจงานประจำเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ ๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาล ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบมีผู้รับผิดชอบโดยตำแหน่งรายเดียว ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆ ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ ๑.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารมีความซื่อสัตย์และจริยธรรม ยึดถือตามการกำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร การสร้างเสริม ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาล ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน และในภาพรวมมีความเหมาะสมมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม ข้อสรุป สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สภาพแวดล้อมภายนอก ๑.๔ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ -ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่างๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจากระบบอินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่น จังหวัดและกรมบัญชีกลาง ฯลฯ -ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือหลักการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจอยู่ตลอด ๒. การประเมินความเสี่ยง จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบล่าช้า ไม่ครบถ้วน ๒.๒ มีระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลง ๒.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอาจมีการตรวจสอบที่ไม่ครบถ้วนในทุกๆ เรื่องในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจโดยอาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ หรืออาจไม่สามารถที่จะตรวจสอบได้ทันตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้วางไว้ ๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายในจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๓.๑ ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ๓.๒ จัดทำบันทึกขออนุมัติ แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ ๓.๓ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้สามารถที่จะดำเนินการได้ตามที่วางแผนไว้ให้ครบถ้วน	ผลการประเมิน จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ คือ ได้รับเอกสารจากหน่วยรับตรวจตามแผนล่าช้า และไม่ครบถ้วน ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง ข้อสรุป ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผลการประเมิน ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงาน ข้อสรุป -ใช้ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการในการปฏิบัติงาน -มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในหน่วยตรวจสอบภายในไว้แล้ว ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับที่ดีและมีความเพียงพอเหมาะสมแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายในจากสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้ ๔.๑ สารสนเทศ -ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น -นำข้อมูลจากระบบงาน E-laas มาใช้ประกอบกับเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งศึกษาหาข้อมูล วิธีการตรวจสอบจากเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ๔.๒ การสื่อสาร การติดต่อประสานงานภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการติดต่อโดยตรงและติดต่อทางโทรศัพท์ มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการปฏิบัติงานในองค์กร ๕. กิจกรรมการติดตามผล -ผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดขอบเขต วิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานผลฯ ให้ผู้บริหารทราบและแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป - ดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน -มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินการตรวจสอบภายในให้กับผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง -มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมและต่อเนื่อง -สอบทานความสอดคล้องกันในการปฏิบัติงานของทั้งหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ	ผลการประเมิน มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลต่างๆ และมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการดำเนินงาน กฎบัตร เพื่อแจ้งให้แก่ทุกส่วนราชการได้รับทราบผ่านระบบเครือข่าย ข้อสรุป ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับการปฏิบัติงาน มีความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับได้กำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ อย่างเคร่งครัด ผลการประเมิน ผู้ตรวจสอบภายใน มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ ข้อสรุป การติดตามประเมินผลของหน่วยตรวจสอบภายในมีความเหมาะสมมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล รวมทั้งมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

-ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ

-หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานและเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายใน มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรายเดียว อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ จึงต้องมีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ ตามกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวธัญธรณ์ บาอินทร์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อ ส่วนงานย่อย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี, แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาจังหวัด, แผนพัฒนาจังหวัด	- ระยะเวลาในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของแต่ละส่วนงาน เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ทันไปตามกำหนดเวลา - การปรับเปลี่ยนของแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ทำให้เกิดความสับสนต่อการปฏิบัติงาน	- มีการแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน - มีการกำกับและติดตามงานเป็นระยะ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานยึดหลักความถูกต้องและเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ	- ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการปรับเปลี่ยนแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง เกิดความยุ่งยากและสับสนต่อการปฏิบัติงานในหัวงระยะเวลาที่จำกัด ซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	- ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแต่ละส่วนงาน ใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล ทำให้มีเวลาในการตรวจทาน ทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในช่วงเวลาอันสั้น - ความไม่ชัดเจนในแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงอีก	- ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะติดตามข้อมูลอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง - การติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว และศึกษาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ	- จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แล้วเสร็จทันต่อการใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินงานต่อไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณผู้รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	- ระยะเวลาในการ จัดเก็บและรวบรวม ข้อมูลของแต่ละส่วน งาน เพื่อประกอบการ จัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ไม่เป็นไป ตามกำหนดเวลา	- มีการแบ่งงานตาม ภารกิจ หน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน - มีการกำกับและ ติดตามงานเป็นระยะ เพื่อให้เป็นไปตาม ปฏิทินการปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานยึดหลัก ความถูกต้องและ เหมาะสม เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจ อำนาจหน้าที่	- การจัดทำเทศบัญญัติ มีการรวบรวมเอกสาร ในการจัดทำไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการจัดเก็บข้อมูล ของแต่ละส่วนงาน	- ในการเก็บรวบรวม ข้อมูลจากแต่ละส่วน งาน ใช้ระยะเวลาในการ การรวบรวมข้อมูล ทำให้มีเวลาในการ ตรวจทาน ทบทวน การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ในช่วงเวลา อันสั้น	- ให้มีการติดตามและ รายงานความคืบหน้า ในการดำเนินการเป็น ระยะติดตามข้อมูล อย่างใกล้ชิด - มีการรายงานผลหรือ การสรุปข้อมูลของแต่ละ ส่วนงานให้ผู้ บังคับบัญชาได้รับ ทราบอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำร่าง เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี เสนอสภาท้องถิ่น ภายใน ๑๕ สิงหาคม และ ประกาศใช้ภายใน เดือนกันยายน /กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวนิดา ถมอินทร์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการ บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การเบิกจ่ายบาง รายการไม่ทันเวลา ขั้นตอนหรือการลง นามอนุมัติ	- มีการกำกับและติดตาม การเบิกจ่ายเป็นระยะ เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอน การปฏิบัติงานและความ ถูกต้องเหมาะสมตาม กฎหมายและระเบียบ	- มีระเบียบจำนวนมากส่งผลให้ บุคคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน - การตรวจเอกสารยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกันทุกประเภท การเบิกจ่าย	- ด้านการดำเนินงาน - ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	- ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับระเบียบการ เบิกจ่ายเพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบ	- กองคลัง ผู้รับผิดชอบ
- ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน	- ระยะเวลาในการ จัดเก็บและรวบรวม ข้อมูลของแต่ละส่วน งานเพื่อประกอบการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา	- มีการประชุมชี้แจงแผน จัดหาพัสดุของหน่วยงาน - ให้มีการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน - มีการกำกับและติดตาม งานเป็นระยะเพื่อให้ เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา	- การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ มีการรวบรวมเอกสารในการ จัดทำไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลาทำให้การจัดหา พัสดุไม่เป็นไปตามแผน	- แผนการจัดหาพัสดุ หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณไม่นำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างมา ดูก่อนในแต่ละครั้ง - หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณยังไม่ให้ ความสำคัญกับการ จัดทำแผนจัดหาพัสดุ	- จัดให้มีการประชุม ชี้แจงโดยให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณเห็น ถึงความสำคัญของการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุและจัดระบบการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนล้าระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	- กองคลัง ผู้รับผิดชอบ

ชื่อผู้รายงาน


 (นางสาวจันทร์รัฐ สุนทรสุข)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง วัตถุประสงค์ เพื่อวางแผนทางการออกแบบเขียนแบบและประมาณราคาให้มีความสอดคล้องกันมีความถูกต้องมีความรัดกุมในการปฏิบัติงาน	1. บุคลากรไม่เพียงพอ 2. ความผันผวนของราคาวาสุดและราคามัน 3. สถานการณ์โควิด 19	1. รับผิดชอบ (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผนอัตราค่าจ้าง 2. สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หรือพนักงานจ้างเหมา 3. กำชับและเฝ้าระวังการเปลี่ยนแปลงของราคาวาสุดและราคามัน 4. กำชับให้เจ้าหน้าที่ระมัดระวังป้องกันตัวจากโรคติดเชื้อโควิด 19	1. มีการจัดทำเอกสารการประมาณราคาอย่างเป็นระบบ 2. มีคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตรวจทานด้วยความละเอียดรอบคอบ	- ปริมาณงานมาก เมื่อเทียบกับบุคลากร - ราคาวาสุดบางรายการมีความผันผวนสูง - มีระเบียบหรือแนวทางการปฏิบัติใหม่ซึ่งผู้ปฏิบัติงานยังไม่คุ้นเคย	- ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือ สั่งการใหม่ - สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับความรับผิดชอบ	กองช่าง

ลายมือชื่อ.....

(ว่าที่ รต.เกียรติศักดิ์ เพียรผลดีสกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....3.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ. ..2565...

ชื่อส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ จัดวางระบบควบคุมการเบิกจ่าย การจัดวางระบบควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ให้ซ่อมบำรุงด้านการโยธาและ ไฟฟ้าสาธารณะ ระบบเสี่ยงตามสายไฟ มีความถูกต้อง รวดเร็ว ตรวจสอบได้	เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม แนวทางขาดความใส่ใจกับ ระบบที่วางไว้	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน ตามคำร้องและรายงานผล การปฏิบัติงานเป็นประจำ ทุกสัปดาห์	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ รายงานผลการปฏิบัติ งานทุกสัปดาห์	- ปริมาณงานมาก เมื่อเทียบกับบุคลากร - ขาดความใส่ใจใน การปฏิบัติงานต่อระบบ ที่วางไว้	- ประชุมกำหนดแนวทาง ปฏิบัติตั้งแต่การศึกษา แนวทางตามหนังสือ สั่งการใหม่ - ทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติงาน - สร้างจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานร่วมกับความ รับผิดชอบ	กองช่าง

ลายมือชื่อ.....
 (ว่าที่ รต. เกียรติศักดิ์ เพียรผลดีสกุล)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565...

ชื่อ ส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพานกระด่าย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- งานบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และรักษา สิทธิประโยชน์ของบุคลากรใน หน่วยงาน	- การดำเนินงานด้าน การบริหารงานบุคคล ไม่เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีการ หนังสือสั่งการ เกิดความล่าช้า ไม่เป็น ธรรม และกระทบ สิทธิประโยชน์หรือ เกิดการร้องเรียนหรือ ฟ้องร้องได้	- มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานที่ยึด หลักความถูกต้องเป็น ธรรม และเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ - มีการกำกับและ ติดตามงานเป็นระยะ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทิน การปฏิบัติงาน	- การดำเนินงานด้านการ บริหารงานบุคคลบ่อยครั้ง เกิดความล่าช้า มี ข้อผิดพลาด และบางครั้งมี ห้วงระยะเวลาที่จำกัดในการ ดำเนินการ ซึ่งต้องใช้เวลา และความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงาน - ข้อมูลด้านการบริหารงาน บุคคลไม่เป็นปัจจุบัน และมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	- การปฏิบัติงานที่ ล่าช้าหรือการรับ ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการ อาจส่งผล ให้ขาดความรอบคอบ ในการดำเนินงาน หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ทำให้ พนักงานเทศบาลบาง รายอาจเสียสิทธิ ประโยชน์ได้	- ให้มีการจัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดระยะเวลา ขั้นตอนปฏิบัติ และกำหนดให้มีการ ปรับปรุงข้อมูลบุคคล ทั้งการบันทึกบัตร ประวัติและในระบบ LHR ให้แล้วเสร็จและ เป็นปัจจุบัน เพื่อลด ความล่าช้าและความ ผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น	- การดำเนินงานด้าน การบริหารงานบุคคล ให้ดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนด สำหรับเรื่อง ทั่วไปให้ดำเนินการ เสนอให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันไปรษณีย์ - งานการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ

๘

ชื่อผู้รายงาน
ตำแหน่ง
นางสาวปาริชาติ อิ่มแดง
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อ ส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- งานเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเบี้ย ยังชีพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน และรักษาสีทธิ ประโยชน์ของประชาชนผู้มา ติดต่อ	- การดำเนินงานเบี้ย ยังชีพ อาจไม่เป็นไป ตามระเบียบขั้นตอน วิธีการ หนังสือสั่งการ และปริมาณงานของผู้ มีหน้าที่รับผิดชอบมี จำนวนค่อนข้างมาก อาจทำให้เกิดความ ล่าช้า มีการประสาน งานที่ไม่ชัดเจน อาจ กระทบต่อสิทธิ ประโยชน์ของ ประชาชน จนอาจเกิด การร้องเรียนหรือ ฟ้องร้องได้	- มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานให้เกิด ความถูกต้องเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ - มีการกำกับดูแล ติดตามงานเป็นระยะ บริหารจัดการงาน อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ เกิดความรวดเร็ว เป็นไปตามปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน	- การดำเนินงาน เบี้ยยังชีพบ่อยครั้ง เกิด ความล่าช้า ไม่ชัดเจน มีข้อผิดพลาด ทำให้ ประชาชนผู้มาติดต่อเกิด ความสับสน - นโยบาย ข้อมูล และ ระบบงานเบี้ยยังชีพ มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ เกิดความสับสน ล่าช้า มี ข้อผิดพลาดเกิดขึ้น	- การปฏิบัติงานที่ ล่าช้าหรือการรับ ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการอาจส่งผล ให้ขาดความรอบคอบ ในการดำเนินงาน หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ทำให้ ประชาชนผู้มาติดต่อ เกิดความสับสน และ เสียสิทธิประโยชน์	- ให้มีการจัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดระยะเวลา ขั้นตอนปฏิบัติ และ กำหนดให้มีการ ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลด ความล่าช้าและความ ผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น	- การดำเนินงานด้าน งานเบี้ยยังชีพ ให้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลา ตาม กรอบปฏิบัติงานที่ กำหนด มีการติดตาม นโยบาย ข้อมูล และ ระบบงานเบี้ยยังชีพ ให้เป็นปัจจุบันอย่าง สม่ำเสมอ - งานสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้รับผิดชอบ


 นางสาวปาริชาติ อิ่มแดง
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อผู้รายงาน
 ตำแหน่ง

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลพวานกระต่าย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๖

การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานของกองการศึกษา ไม่เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) จึงทำให้ไม่มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารงานด้านการศึกษามีเพียง ๓ อัตรา คือ รองปลัดเทศบาล รักษาการแทนผู้อำนวยการการศึกษา , หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา และผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ จึงทำให้กระบวนการทำงานเกิดความล่าช้า และเกิดความบกพร่องในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๑. แจ้งผู้บริหารให้ทราบและขออัตราบุคลากร /เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาคือเพิ่มจากอัตราเดิมที่มีอยู่จริงในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ศึกษาและปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการข้อระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด	๑. ผู้บริหารแจ้งกำกับให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการประกาศรับโอน หรือสรรหาเจ้าหน้าที่ เพื่อบริหารงานด้านการศึกษาคือ	๑. ครุภัณฑ์อื่นนอกเหนือจากงานการจัดเรียนการสอนไม่มีความรู้ความชำนาญ เช่น งานการเงินและบัญชีงานพัสดุ เป็นต้น ๒. ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการมีเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงอาจทำให้ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑. ครรดำเนินการประกาศรับโอน หรือขอใช้บัญชีในตำแหน่งที่ว่างเพื่อมาดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน ๒. ครอบคลุมหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในปฏิบัติงานด้านการศึกษาดำเนินการบริหารงานและปฏิบัติงานไปพลางก่อนในช่วงระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรด้านการศึกษา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายศุภชัย ศิริไพบุลย์)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการการศึกษา

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อและลดอัตราป่วยตายจากโรคไม่ติดต่อดังกล่าว เช่น มะเร็งเต้านม และมะเร็งปากมดลูก	-ประชากรในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐-๖๐ ปีขึ้นไป ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย	-จัดทำโครงการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก มะเร็งเต้านม ประจำปี ๒๕๖๕ -การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เลี้ยงตามสายวิทยุชุมชน	-ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย คือ ๖๑.๐๖% ของประชากรกลุ่มเสี่ยงเพศหญิงอายุ ๓๐-๖๐ ปี ในเขตเทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีจำนวนทั้งหมด ๑,๓๑๙ ราย เข้ารับการตรวจ ๓๘๘ ราย ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมาย	-การคัดกรองประชากรเป้าหมายในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐-๖๐ ปีขึ้นไป เพื่อคัดกรองมะเร็งเต้านม และมะเร็งปากมดลูกยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย	-ประชาสัมพันธ์โครงการอย่างสม่ำเสมอ -เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ความรู้และใกล้ชิดประชาชนมากยิ่งขึ้น -นำข้อมูลชี้แจงผู้รับบริการ, ผู้นำชุมชน มีการรณรงค์ในชุมชน พร้อมแจกแผ่นพับให้ความรู้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลายมือชื่อ.....
 (นายสรวง คำขาม)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๒. ลดปริมาณขยะพลาสติก ขยายเครือข่าย ๓. ขยายเครือข่าย ๔. สนองนโยบายของ คสช.	-ปริมาณของขยะ	-ดำเนินกิจกรรมโครงการคัดแยกขยะ (รีไซเคิล) มีกิจกรรมร้านศูนย์บาท โดยขยายผลสู่ชุมชน -ดำเนินกิจกรรมโครงการขยะน้ำใจ ขยายผลสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลพรานกระต่าย -การดำเนินกิจกรรมมีความต่อเนื่องและขยายผลสู่ทุกชุมชน	-ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -ปริมาณขยะลดลง	-พบปริมาณขยะเก่ายังทำลายไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมีปริมาณมาก	-เร่งประชาสัมพันธ์ให้ครอบครัวและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์ -ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลายมือชื่อ.....
(นายสรวง คำขาม)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพรานกระต่าย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้องเป็นธรรมและมีความ โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ หนังสือการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อสอบทานความเชื่อถือ ความถูกต้อง สมบูรณ์ด้าน การเงิน บัญชี การพัสดุและ การดำเนินงาน รวมถึงการใช้ ทรัพยากรและงบประมาณอย่าง ประหยัด และมีประสิทธิภาพเพื่อ เพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ตามหลัก เกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. หน่วยตรวจสอบ ได้รับเอกสารจากผู้รับ ตรวจสอบล่าช้าทำให้การ ตรวจสอบไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒. จากการปฏิบัติ งานตรวจสอบภายใน ที่มีบุคลากรเพียงราย เดียวทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบการดำเนินงาน ของทั้งองค์กร อาจยัง ไม่ครอบคลุมตามแผน งานที่กำหนดไว้	๑. แจ้งเวียนกฎบัตรการ ตรวจสอบภายในประจำปี ๒. แจ้งเวียนแผนการตรวจ สอบภายในประจำปี ๓. ดำเนินการทบทวนและ ปรับปรุงแผนการตรวจสอบ ภายในให้มีความเหมาะสม ต่อการดำเนินงานการตรวจสอบ เป็นประจำสม่ำเสมอ ๔. มีการจัดทำบันทึกขอ อนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการ ตรวจสอบและขอเอกสารกับ หน่วยรับตรวจก่อนวันเข้า ตรวจสอบ	๑. กำหนดระยะเวลาใน การตรวจสอบให้เหมาะสม สัมกับปริมาณงานของ หน่วยรับตรวจ ๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วย รับตรวจที่รับเอกสาร ไม่ได้ประสานงานกับ เจ้าของเรื่องโดยตรง	๑. หน่วยตรวจสอบ ได้รับเอกสารเพื่อใช้ ในการตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ล่าช้าไม่ครบถ้วนและ มีระยะเวลาที่จำกัด ๒. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่มี บุคลากรเพียงราย เดียวทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบการดำเนินงาน ขององค์กร อาจยัง ไม่ครบถ้วนตามแผน งานที่กำหนดไว้	๑. จัดทำบันทึกแจ้งให้หน่วย รับตรวจทราบถึงแผนปฏิบัติ งานและห้วงเวลาในการ ตรวจสอบและเอกสารที่จะ ต้องจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบ โดยกำหนดวันในการส่งให้ ชัดเจนและให้เซ็นรับเป็น หลักฐาน ๒. ทำสรุปผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะแจ้งเวียนให้ หน่วยรับตรวจได้ทำการ ศึกษาและถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติ ๓. จะต้องมีการปรับปรุงแผนการ ทำงานให้สามารถดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามแผนไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	หน่วยตรวจ สอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอทำให้การปฏิบัติงานต้องมีการติดตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน	๕. ติดตาม ศึกษา ค้นคว้า ระเบียบ กฎหมาย ใหม่ๆ เป็นประจำสม่ำเสมอ ๖. ขอคำแนะนำจากชมรมผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนั้นๆ ๗. เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๓. มีการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม กฎระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา	๓. ระเบียบกฎหมายที่ยังมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมออยู่ เพื่อให้การปฏิบัติงานต้องมีการติดตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน	๔. นำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๕. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๖. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง		หน่วยตรวจ สอบภายใน



ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวธัญธรณ์ บาอินทร์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแต่ละส่วนงานใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล ทำให้มีเวลาในการตรวจทาน ทบทวน จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในช่วงเวลาอันสั้น

๑.๒ ด้านงานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๓ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ แผนการจัดหาพัสดุ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมาพิจารณาก่อนในแต่ละครั้งและยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

๑.๔ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร ราคาวัดสอบรายการมีความผันผวนสูง มีระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติใหม่ซึ่งผู้ปฏิบัติยังไม่คุ้นเคย

๑.๕ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร ขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงานต่อระบบที่วางไว้

๑.๖ งานบริหารงานบุคคล และงานเบี้ยยังชีพ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การปฏิบัติงานที่ล่าช้าหรือการรีบดำเนินการภายในระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ อาจส่งผลให้ขาดความรอบคอบในการดำเนินงานหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทำให้พนักงานเทศบาลบางรายหรือประชาชนผู้มาติดต่ออาจเสียสิทธิประโยชน์ได้

๑.๗ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ ครูมีงานอื่นนอกเหนือจากงานการจัดการเรียนการสอน ไม่มีความรู้ความชำนาญ เช่น งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ เป็นต้น

๑.๘ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ คือ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๙ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ การคัดกรองประชากรเป้าหมายในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐ - ๖๐ ปีขึ้นไป เพื่อคัดกรองมะเร็งเต้านม และมะเร็งปากมดลูก ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย

๑.๑๐ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ พบปริมาณขยะเก่ายังทำลายไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมีปริมาณมาก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะ ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๒ ด้านงานการเงินและบัญชี การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๓ ด้านการพัสดุและทรัพย์สิน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ จัดให้มีการประชุมชี้แจง โดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเห็นถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและจัดระบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การประมาณราคาและการจัดทำราคากลาง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับความรับผิดชอบ

๒.๕ การซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับความรับผิดชอบ

๒.๖ งานบริหารงานบุคคล และงานเบี้ยยังชีพ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลา ขั้นตอนปฏิบัติ ให้มีการปรับปรุงข้อมูลบุคคล การบันทึกประวัติและในระบบ LHR ให้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบันเพื่อลดความล่าช้าและความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

๒.๗ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรดำเนินการประกาศรับโอน หรือขอใช้บัญชีในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อมาดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน

๒.๘ การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงาน และภายในสถานศึกษาในสังกัด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ควรมอบหมายผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาดำเนินการบริหารงานและปฏิบัติงานไปพลางก่อนในช่วงระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรด้านการศึกษา

๒.๙ งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ประชาสัมพันธ์โครงการอย่างสม่ำเสมอ มีการรณรงค์ในชุมชนพร้อมแจกแผ่นพับให้ความรู้ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ความรู้และใกล้ชิดประชาชนมากยิ่งขึ้น นำข้อมูลชี้แจงผู้รับบริการ ผู้นำชุมชน

๒.๑๐ งานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เร่งประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและหลากหลาย

(นางสาวธัญธรณ์ บาอินทร์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

