



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย
อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพรานกระต่ายเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร

แต่อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน โดยมีการปฏิบัติงานที่ล่าช้าหรือการรีบดำเนินการภายในระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ อาจส่งผลให้ขาดความรอบคอบในการดำเนินงาน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ทำให้พนักงานเทศบาลบางรายอาจเสียสิทธิประโยชน์ได้

๑.๒ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน โดยในการปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและส่งผลต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน ด้านการดำเนินงาน- ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับมีระเบียบจำนวนมากส่งผลให้บุคลากรอาจตีความผิดพลาดและเข้าใจคลาดเคลื่อน การตรวจเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกประเภทการเบิกจ่าย เนื่องจากระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกระชั้นชิด วางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ต้องมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลังเนื่องจากความล่าช้า

๑.๔ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุมีการรวบรวมเอกสารในการจัดทำไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาเนื่องจากยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ และไม่นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมาคู่ก่อนการจัดหาพัสดุ

๑.๕ กิจกรรมงานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน พบปริมาณขยะเก่ายังทำลายไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมีปริมาณมาก ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ก่อให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็นทำให้เกิดปัญหาร้องเรียนเหตุรำคาญตามมา

๑.๖ กิจกรรมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน การคัดกรองประชากรเป้าหมายในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐-๖๐ ปีขึ้นไป เพื่อคัดกรองมะเร็งเต้านมและมะเร็งปากมดลูกยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย ประชาชนยังมิได้ตระหนักและใส่ใจต่อการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจเพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๑.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน การปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ทั้งภายในสำนักงานและภายในสถานศึกษา บุคลากรควรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ ประกอบกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์งานส่งเสริมการศึกษาไม่เป็นไปตามเป้าหมายเนื่องจากไม่ได้จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งส่งผลต่อการนิเทศ การกำกับติดตามและการประเมินผล

๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการโอนเงินงบประมาณ บางหน่วยงานยังคงมีการจัดส่งแบบรายงาน งบ ๑. - งบ ๓ ล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งก่อนจัดทำ ระหว่างจัดทำ และหลังจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย บางส่วนงานยังไม่สามารถบริหารจัดการงบประมาณให้เพียงพอต่อการเบิกจ่ายทั้งปีงบประมาณ ทำให้มีการแจ้งความประสงค์เพื่อขอโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง

๑.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน บางหน่วยงานยังคงมีการจัดส่งข้อมูลล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ความไม่ชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำแผนพัฒนา มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง จากสถานการณ์ปัจจุบัน ไม่ว่า สภาวะเศรษฐกิจ ค่าครองชีพ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทน และอื่นๆ รวมทั้งหนังสือสั่งการมีแนวทางปฏิบัติออกมาเป็นระยะ ทำให้ต้องมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์

๑.๑๐ กิจกรรมการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน ปริมาณงานที่มีมากเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร ประกอบกับการจัดวางระบบไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้เนื่องจากยังขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบที่วางไว้

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน ไม่มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานโดยตรง อาจเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการปฏิบัติงานมีการแก้ไข ปรับปรุงและเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน

๒.๒ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน

๒.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำชับให้มีการควบคุมและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๔ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน จัดให้มีการประชุมชี้แจงโดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ คำนึงถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และจัดระบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ กิจกรรมงานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย แรงประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์และสร้างความร่วมมือ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและให้ความหลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงประชาชนทุกกลุ่ม

๒.๖ กิจกรรมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ประชาสัมพันธ์โครงการอย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ความรู้และใกล้ชิดประชาชนมากยิ่งขึ้น นำข้อมูลชี้แจงผู้รับบริการ ผู้นำชุมชน รณรงค์ในชุมชนพร้อมแจกแผ่นพับให้ความรู้และสร้างเครือข่ายแกนนำชุมชนเพื่อร่วมดำเนินการ

๒.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการกำกับ ควบคุม นิเทศ ประเมินผลและติดตามงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

๒.๘ กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ ติดตามและรายงานผลการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการโอนเงินงบประมาณ ต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเว็บไซต์รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจต่อหัวหน้าหน่วยงาน ในการตั้งงบประมาณ และวางแผนการใช้งบประมาณ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีงบประมาณ

๒.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สื่อสาร ให้คำแนะนำ ประชุมหารือกับหน่วยงานภายในองค์กรให้มีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องร่วมกัน ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะติดตามข้อมูลอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง การติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว และศึกษาข้อมูลอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๑๐ กิจกรรมการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับหลักความรับผิดชอบ

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน สรรหาหรือรับโอน(ย้าย) บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในสายงานโดยตรง

(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ๑.๒ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๓ มีการจัดโครงสร้างขององค์กรตามสายการบังคับบัญชา กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล ๑.๔ มีการสร้างแรงจูงใจ สวัสดิการ แนวทางการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถของหน่วยงาน ๑.๕ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน	๑.๑ พนักงานทุกคนปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ๑.๒ พนักงานปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้เป็นสำคัญ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรตามแผนอัตรากำลังสามปีเป็นไปตามมติ ก.จังหวัด กำหนด จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ และตั้งงบประมาณไว้อย่างเพียงพอสำหรับพนักงานครบทุกตำแหน่ง ๑.๔ มีการส่งเสริมให้พนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นธรรม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๑.๕ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยพนักงานมีอิสระที่จะรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายในแก่ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการตรวจสอบและประเมินผล ได้รับทราบผลเพื่อนำผลไปพิจารณาแก้ไขและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ
๑.๖ การยึดมั่นในความซื่อตรงและคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กร มุ่งเน้นความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ	๑.๖ โครงการ/กิจกรรมให้ความรู้ในการรักษาวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน กำหนดเป้าหมาย กิจกรรม ระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง	๒.๒.๑ มีการกำหนดความเสี่ยง วิธีการจัดการความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ๒.๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายนอกและภายใน ๒.๒.๓ มีการประเมินความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมที่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการและแก้ไขให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้ ๑) กิจกรรมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ๒) กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๔) กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน ๕) กิจกรรมงานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย ๖) กิจกรรมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ๗) กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ๘) กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ ๙) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑๐) กิจกรรมการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ๑๑) กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ ไม่พบความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กร เพราะมีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด มีการวิเคราะห์และติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตเป็นประจำสม่ำเสมอ
๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ ได้กำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนให้พนักงานทราบและนำไปปฏิบัติร่วมกัน เช่น จัดทำแผนปฏิบัติการกำหนดหัวระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้มีเวลาในการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่อย่างสม่ำเสมอ แล้วนำมาปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อลดระดับความเสี่ยงของหน่วยงานให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

องค์ประกอบความคุ้มครองภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๑) กิจกรรมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒) กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ๓) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำชับให้มีการควบคุมและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ๔) กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน จัดให้มีการประชุมชี้แจงโดยให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณคำนึงถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และจัดระบบการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕) กิจกรรมงานการลดปัญหาภาวะโลกร้อน และการจัดการขยะและของเสียอันตราย เร่งประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์และสร้างความร่วมมือ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงประชาชนทุกกลุ่ม ๖) กิจกรรมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ประชาสัมพันธ์โครงการอย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ความรู้และใกล้ชิดประชาชนมากยิ่งขึ้น นำข้อมูลชี้แจงผู้รับบริการ ผู้นำชุมชน รณรงคในชุมชน พร้อมแจกแผ่นพับให้ความรู้และสร้างเครือข่ายแกนนำชุมชนเพื่อร่วมดำเนินการ ๗) กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการกำกับควบคุม นิเทศ ประเมินผลและติดตามงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๘) กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ ติดตามและรายงานผลการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการโอนเงินงบประมาณต่อเจ้าหน้าทีงบประมาณเพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเว็บไซต์รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจต่อหัวหน้าหน่วยงานในการตั้งงบประมาณ และวางแผนการใช้งบประมาณให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีงบประมาณ ๙) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สื่อสารให้คำแนะนำ ประชุมหารือกับหน่วยงานภายในองค์กรให้มีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องร่วมกัน ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะติดตามข้อมูลอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง การติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว และศึกษาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป ๑๐) กิจกรรมการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับหลักความรับผิดชอบ ๑๑) กิจกรรมด้านการตรวจสอบภายใน สรรหาหรือรับโอน(ย้าย) บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในสายงานโดยตรง
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒.๑ ประชุมพนักงานภายในองค์กร เพื่อควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน ๓.๒.๒ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน การใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูงเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓.๒.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน Social Network สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หนังสือราชการ

องค์ประกอบกระบวนการควบคุมภายใน	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 ๔.๑ จัดเตรียมคอมพิวเตอร์ และการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มช่องทางและอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารกับภายในและภายนอกหน่วยงาน ๔.๒ สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลและการบริการสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก ด้วยการจัดทำเว็บไซต์เทศบาลตำบลพรานกระต่าย ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน รับฟังความคิดเห็น และแอปพลิเคชันไลน์ ๔.๓ มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ผลการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและครอบคลุมพื้นที่บริการ และจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ รับฟังข้อเสนอแนะ คำติชม เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๕.๑ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นรายครั้งหรือรายไตรมาส เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และรายงานผลให้ผู้บริหารได้รับทราบทุกครั้ง ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม รายงานผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาให้ได้พิจารณาสั่งการเพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้เกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุดหรือป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีการควบคุมเพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีเพียงบางภารกิจที่มีความเสี่ยงเล็กน้อยซึ่งอาจมีโอกาสดำเนินการได้ แต่ไม่ได้มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งได้กำหนดวิธีการและการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การปฏิบัติงานบริหารงาน บุคคล <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และรักษาสีหิ ประโยชน์ของบุคลากรใน หน่วยงาน	การดำเนินงาน บริหารงานบุคคล เกิดความล่าช้าอาจ กระทบสิทธิ ประโยชน์จนอาจเกิด การร้องเรียนหรือ ฟ้องร้องได้	- มีการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน - มีการกำกับและ ติดตามงานเป็น ระยะ เพื่อให้ เป็นไปตามปฏิทิน การปฏิบัติงาน	- การดำเนินการด้าน บริหารงานบุคคลบ่อยครั้ง เกิด ความ ล่า ช้า มี ข้อผิดพลาด และบางครั้งมี ห้วงระยะเวลาที่จำกัดใน การดำเนินการ ซึ่งต้องใช้ เวลาและความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน - ข้อมูลด้านการบริหารงาน บุคคลไม่เป็นปัจจุบัน และมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	การปฏิบัติงานที่ล่าช้าหรือ การรีบดำเนินการภายใน ระยะ เวลา ที่ ต่ อ ง ดำเนินการ อาจส่งผลให้ ขาดความรอบคอบในการ ดำเนินงาน หรือไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ ทำให้ พนักงานเทศบาลบางราย อาจเสียสิทธิประโยชน์ได้	- ให้มีการจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดระยะเวลา ขั้นตอนปฏิบัติ - สรรหาบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หรือ พนักงานจ้างเหมาบริการ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การปฏิบัติงานด้านการ ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ในเขตเทศบาล ตำบลพรานกระต่าย มีการ ระงับเหตุต่างๆ ได้ทัน่วงที	- การเกิดสาธารณภัย ต่างๆ จำนวนของ เจ้าหน้าที่ที่มี อาจไม่ เพียงพอในการปฏิบัติ หน้าที่ - การประสานงานกับ หน่วยงานหลัก	- รับ โอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตามแผน อัตรากำลัง - สรรหาบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้างตาม ภารกิจ พนักงานจ้าง ทั่วไป หรือพนักงาน จ้างเหมาบริการ - มีการกำหนดตัว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน	- การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน - ไม่มีข้อร้องเรียน จาก การปฏิบัติหน้าที่	- การปฏิบัติงานอาจมี ความล่าช้า เนื่องจากมี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ - งาน ที่ ทำ ขาด ความ ต่อเนื่อง	- ให้มีการจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดระยะเวลา ขั้นตอนปฏิบัติ - สรรหาบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หรือ พนักงานจ้างเหมาบริการ	- งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ด้านการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการ บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- การเบิกจ่ายบาง รายการไม่ทันเวลา ขั้นตอนหรือการลงนาม อนุมัติ	- มีการกำกับ และ ติดตามการเบิกจ่ายเป็น ระยะเพื่อให้เป็นไปตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ความ ถูก ต้อง เหมาะสมตามกฎหมาย และระเบียบ	- มีระเบียบจำนวนมากส่งผล ให้บุคคลากรอาจตีความ ผิด พ ล า ด และ เข้า ใจ คลาดเคลื่อน - การตรวจเอกสารยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกันทุกประเภท การเบิกจ่าย	- ด้านการดำเนินงาน - ด้านการป ฏิ บั ติ ต าม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	- ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับ ระเบียบ การ เบิ ก จ ่าย เพื่ อ ให้ การ ด ำ เนิ น งาน เป็น ไป ตาม กฎหมายและระเบียบ	กองคลัง
๔. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำบัญชีการรับ- จ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	- ระยะเวลาในการ จัดเก็บและรวบรวม ข้อมูลของแต่ละส่วน งานเพื่อประกอบการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา	- มีการประชุมชี้แจงแผน จัดหาพัสดุของหน่วยงาน - ให้มีการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่าง ชัดเจน - มีการกำกับ และ ติดตามงานเป็นระยะ เพื่อให้ เป็น ไป ตาม กำหนดระยะเวลา - ให้มีการจัดทำบัญชี การรับ-จ่ายพัสดุให้ ถูกต้อง	- การจัดทำแผนการจัดหา พัสดุมิัการรวบรวมเอกสารใน การจัดทำไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลาทำให้การจัดหา พัสดุไม่เป็นไปตามแผน	- แผนการจัด หา พัสดุ ห น ่วย ง า น เจ้ า ข อ ง ง บ ประมาณไม่นำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างมาดูก่อนในแต่ละครั้ง - ห น ่วย ง า น เจ้ า ข อ ง ง บ ประมาณ ยังไม่ ให้ ความสำคัญกับการจัดทำ แผนจัดหาพัสดุ	- จัดให้มีการประชุมชี้แจง โดยให้หน่วยงานเจ้าของ ง บ ประมาณ เห็น ถึง ความสำคัญของการจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุและ จัดระบบการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนล้าระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	กองคลัง

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานการลดปัญหาภาวะ โลกร้อนและการจัดการขยะ และของเสียอันตราย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อสร้างจิตสำนึกในการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๒.ลดปริมาณขยะพลาสติก ๓.ขยายเครือข่าย ๔.สนองนโยบายของ คสช.	ปริมาณของขยะที่มี ปริมาณมากและการ ทำลายที่ไม่ถูกต้องหลัก สุขาภิบาล	- ดำเนินกิจกรรม โครงการคัดแยกขยะ (รีไซเคิล) มีกิจกรรม ร้านศูนย์บาท โดย ขยายผลสู่ชุมชน - ดำเนินกิจกรรม โครงการขยะน้ำใจ ขยายผลสู่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กและโรงเรียน อนุบาลเทศบาลตำบล พรานกระต่าย - การดำเนินกิจกรรมมี ความต่อเนื่องและ ขยายผลสู่ทุกชุมชน	- ประชาชนมีจิตสำนึกและ มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม - ปริมาณขยะลดลง	พบปริมาณขยะเก่ายัง ทำลายไม่ถูกต้องหลัก สุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมี ปริมาณมาก	- เร่งประชาสัมพันธ์ให้ ครอบคลุมและประชุม แกนนำให้ช่วย ประชาสัมพันธ์ - ดำเนินกิจกรรมอย่าง ต่อเนื่องและหลากหลาย	กอง สาธารณสุข

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. งานควบคุมโรคไม่ติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อป้องกันและควบคุมโรคไม่ ติดต่อและลดอัตราป่วยตาย จากโรคไม่ติดต่อต่างๆ เช่น มะเร็งเต้านม และ มะเร็งปากมดลูก	ประชากรในกลุ่มสตรี อายุ ๓๐-๖๐ ปีขึ้นไป ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า เป้าหมาย	- จัดทำโครงการตรวจ คัดกรองมะเร็งปาก มดลูก มะเร็งเต้านม ประจำปี ๒๕๖๖ - การประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อต่าง ๆ เสี่ยง ตามสายวิทยุชุมชน	ผลการดำเนินงานตาม เป้าหมาย คือ ๖๑.๐๖% ของประชากรกลุ่มเสี่ยงเพศ หญิงอายุ ๓๐-๖๐ ปี ในเขต เทศบาลตำบลพราน กระต่าย มีจำนวนทั้งหมด ๑,๓๑๙ ราย เข้ารับการ ตรวจ ๓๘๘ ราย ซึ่งยังอยู่ ในเกณฑ์ที่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจตามเป้าหมาย	การคัดกรองประชากร เป้าหมายในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐-๖๐ ปีขึ้นไป เพื่อคัด กรองมะเร็งเต้านม และ มะเร็งปากมดลูกยังอยู่ใน เกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย	- ประชาสัมพันธ์โครงการ อย่างสม่ำเสมอ - เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ ความรู้ และ ใ ก ลั ชิ ด ประชาชนมากยิ่งขึ้น - น ำ ขั อ มู ล ชี้ แ จ ง ผู้รับบริการ , ผู้นำชุมชน - มีการรณรงค์ในชุมชน พร้อมแจกแผ่นพับให้ ความรู้	กอง สาธารณสุขฯ

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมงานส่งเสริม การศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปรับปรุงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนการสอนเป็นไป ตามเป้าหมาย	-บุคลากรยังไม่มี ความ เข้าใจรูปแบบ กระบวนการทำงาน อย่างถ่องแท้ จึงอาจทำ ให้เกิดข้อบกพร่องใน การปฏิบัติงาน -ความใส่ใจในการ พัฒนากระบวนการ จัดการเรียนการสอน และการศึกษาข้อ ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	- ติดตาม ผล การ ดำเนินงานและรายงาน ผล การ นิ เทศ ประเมินผล และ ติดตามงานเสนอต่อ ผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง - แจ้งเจ้าหน้าที่ ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเพื่อ ประกอบ การ ปฏิบัติงาน - จัดส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ การพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง	การนิเทศ ประเมินผล และติดตามงานของ บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เป็นระยะๆ	- ครูมีงานอื่นนอกเหนือ จากงานจัดการเรียน การสอน ซึ่งเป็นงานที่ไม่ ตรงสายงาน ไม่มีความรู้ ความชำนาญ เช่น งาน การเงินและบัญชีงานพัสดุ เป็นต้น - ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงอาจทำให้ข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากสถานศึกษาไม่มี หลักสูตรสถานศึกษา	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ ความรู้และความสามารถ ในการปฏิบัติงาน - มีการกำกับ ควบคุม นิเทศ ประเมินผล และติดตามงาน อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ	กอง การศึกษา

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. ด้านการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และ การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ต่าง เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- การจัดส่งแบบรายงาน งป ๑. - งป ๓ ของ หน่วยงานไม่เป็นไปห้วง ระยะเวลาที่กำหนด - กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การที่ใช้อ้างอิงการจัดทำ โครงการ/กิจกรรมมีการ แก้ไข เพิ่มเติมหลายฉบับ และมีกฎหมายจำนวนมาก ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการ จัดทำโครงการ/กิจกรรม - มี การ โอน ล ด งบประมาณ แล้วเกิดผล กระทบต่อรายการที่โอน ลดนั้นทำให้ไม่เพียงพอต่อ การเบิกจ่าย และต้องโอน เพิ่มงบประมาณในครั้ง ต่อไป	- มีลำดับขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และการ กำหนดห้วงระยะเวลาใน การปฏิบัติที่ชัดเจน - ติดตามหนังสือราชการ จากหน่วยงานหลักเป็น ประจำสม่ำเสมอ เช่น กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่น จังหวัดกำแพงเพชร - กำหนดแผนการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ - การตั้งงบประมาณ รายจ่ายในแต่ละรายการ ให้อ้างอิงสถิติการเบิกจ่าย งบประมาณในปีที่ล่วง มาแล้ว เพื่อประมาณการ ตั้งงบประมาณให้เพียงพอ ต่อการเบิกจ่ายตลอดทั้ง ปีงบประมาณ	-ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้ เกิดความสับสนในการ ปฏิบัติงาน และห้วงระยะเวลา การดำเนินการที่แน่นอน ทำให้ สามารถวางแผนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด -มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จำนวนมาก ทำให้การอ้างอิงข้อมูล ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับ โอนเงินงบประมาณมีความ ชัดเจน มีเอกสารประกอบการ การโอนเงินงบประมาณ - มีการแจ้งเวียนประกาศการ โอนเงินงบประมาณเพื่อให้ทุก หน่วยงานได้รับทราบทุกครั้ง	-บางหน่วยงานยังคงมีการ จัดส่งแบบรายงาน งป ๑. - งป ๓ ล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด -กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย มีการ เปลี่ยนแปลง ทั้งก่อนจัดทำ ระหว่างจัดทำ และหลังจัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย -บางส่วนงานยังไม่สามารถ บริหารจัดการงบประมาณให้ เพียงพอต่อการเบิกจ่ายทั้ง ปีงบประมาณ ทำให้มีการแจ้ง ความประสงค์เพื่อขอโอนเงิน งบประมาณหลายครั้ง	-ติดตามและรายงาน ผลเจ้าหน้าที่ งบประมาณเพื่อ ดำเนินการในลำดับ ต่อไป -จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน หรือ เว็บไซต์รวบรวม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง -สร้างความเข้าใจต่อ หัวหน้าหน่วยงาน ใน การตั้งงบประมาณ และวางแผนการใช้ งบประมาณ ให้ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานตลอดทั้ง ปีงบประมาณ	-จัดทำร่าง เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี เสนอสภา ท้องถิ่นภายใน ๑๕ สิงหาคม และ ประกาศเทศบัญญัติ ภายใน เดือน กันยายน -มีการบันทึกการ โอนภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ผู้มี อำนาจอนุมัติ/ เห็นชอบ /กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ ครบรอบผลการกิจ อำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ, แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด, แผนพัฒนาจังหวัด	-การจัดส่งข้อมูลของแต่ละ หน่วยงาน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ เป็นไปตามห้วงระยะเวลา ที่กำหนด -การปรับเปลี่ยนของแนว ทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ทำให้เกิดความยุ่งยากใน การปฏิบัติ -งบประมาณที่ตั้งไว้ใน แผนพัฒนาฯ น้อยกว่า งบประมาณที่จะ ดำเนินการในปัจจุบัน เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินโครงการเพิ่มขึ้น จำเป็น ต้อง เติ ม งบประมาณทำให้ต้องมี การแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาฯ	-มีการชี้แจงและกำหนด ห้วงระยะเวลาการ ดำเนินงานที่ชัดเจนแก่ ทุกหน่วยงาน -ติดตามหนังสือราชการ จากหน่วยงานหลักเป็น ประจำสม่ำเสมอ เช่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น สำนักงาน ท้องถิ่น จั ง ห วั ต กำแพงเพชร -การปฏิบัติงานยึดหลัก ความถูกต้องและ เหมาะสม เป็นไปตาม กฏ หมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	-ขั้นตอนการปฏิบัติงานทำให้ เกิดความสับสนในการ ปฏิบัติงานและห้วงระยะเวลา การดำเนินการที่แน่นอน ทำให้ สามารถวางแผนการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนด -แนวทางในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดความ ยุ่งยากต่อการปฏิบัติงานและ การปฏิบัติงานต้องยึดหลักความ ถูกต้องและเหมาะสม เป็นไป ตามกฏ หมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง -กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการ ได้ ประมาณ การงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ต้อง ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เพื่อให้การแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาฯ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	-บางหน่วยงานยังคงมีการ จัดส่งข้อมูลล่าช้าไม่เป็นไป ตามห้วงระยะเวลาที่ กำหนด -ความไม่ชัดเจนใน แนวทางปฏิบัติในการ จัดทำแผนพัฒนาฯ มีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง -จากสถานการณ์ปัจจุบัน ไม่ว่าสถานะเศรษฐกิจ ค่า ครองชีพ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทน และอื่นๆ รวมทั้งหนังสือสั่งการมี แนวทางปฏิบัติออกมา เป็นระยะ ทำให้ต้องมีการ แก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาฯ ให้ สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	-สื่อสาร ให้คำแนะนำ ประชุม หารือกับหน่วยงานภายใน องค์กรให้มีความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ร่วมกัน -ให้มีการติดตามและรายงาน ความคืบหน้าในการ ดำเนินการเป็นระยะติดตาม ข้อมูลอย่างใกล้ชิด มีการ รายงานผลหรือการสรุปข้อมูล ของแต่ละส่วนงานให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่าง ต่อเนื่อง -การติดตามข่าวสารความ เคลื่อนไหว และศึกษาข้อมูล อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่ เปลี่ยนแปลงไป	-จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นแล้วเสร็จทัน ต่อการใช้เป็นกรอบ ในการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย เพื่อดำเนินงานต่อไป /กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๐. การซ่อมบำรุง สาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ จัดวางระบบควบคุมการ เบิกจ่าย การจัดวางระบบ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ซ่อมบำรุงด้านการโยธา และไฟฟ้าสาธารณะ ระบบเสี่ยงตามสาย ให้มี ความถูกต้อง รวดเร็ว ตรวจสอบได้	เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม แนวทางขาดความใส่ใจ กับระบบที่วางไว้	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินงานตามคำร้อง และรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นประจำ ทุกสัปดาห์	กำกับเจ้าหน้าที่ให้รายงาน ผลการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์	- ปริมาณงานมากเมื่อเทียบกับบุคลากร - ขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงานต่อระบบที่วางไว้	- ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ - ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน - สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับความรับผิดชอบ	กองช่าง

เทศบาลตำบลพรานกระต่าย อำเภอพรานกระต่าย จังหวัดกำแพงเพชร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑. ด้านการตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการ ตรวจสอบภายในเป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย หรือ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	- ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ในสายงานตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายในโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับ แต่งตั้งมอบหมายใน ภารกิจด้านการ ตรวจสอบภายในขาด ทักษะและความ เชี่ยวชาญ	-สรรหาหรือรับ โอน (ย้าย) บุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ในสาย งานโดยตรง -จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมาย ผู้รับผิดชอบใน ภารกิจด้านการ ตรวจสอบภายใน	มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรายเดียว ซึ่งมีได้เป็น ผู้ปฏิบัติงานตรงตามสายงานในด้านการ ตรวจสอบภายใน ทำให้การปฏิบัติงานอาจ ไม่เป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ต้องทำงาน หลายด้านในเวลาเดียวกัน ต้องมีความรู้ เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบ และข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ ก่อให้เกิดข้อจำกัดด้าน ปริมาณงาน ประสบการณ์และความรู้ความชำนาญของ บุคลากร	ขาด บุ ค ล ก ร ที่ มี ความรู้ความสามารถ ในสายงานด้านการ ตรวจสอบ ภายใน โดยตรง	สรรหาหรือรับโอน (ย้าย)บุคลากรหรือ เจ้าหน้าที่ในสาย งานโดยตรง	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพรานกระต่าย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน โดยมีการปฏิบัติงานที่ล่าช้าหรือการรีบดำเนินการภายในระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ อาจส่งผลให้ขาดความรอบคอบในการดำเนินงาน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ทำให้พนักงานเทศบาลบางรายอาจเสียสิทธิประโยชน์ได้

๑.๒ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน โดยในการปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและส่งผลต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน ด้านการดำเนินงาน- ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับมีระเบียบจำนวนมากส่งผลให้บุคลากรอาจตีความผิดพลาดและเข้าใจคลาดเคลื่อน การตรวจเอกสารยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกประเภทการเบิกจ่ายเนื่องจากระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกระชั้นชิด วางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไข อยู่บ่อยครั้ง ทำให้ต้องมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลังเนื่องจากความล่าช้า

๑.๔ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุมีการรวบรวมเอกสารในการจัดทำไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาเนื่องจากยังไม่ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ และไม่นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างมาดูก่อนการจัดหาพัสดุ

๑.๕ กิจกรรมงานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตรายเกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน พบปริมาณขยะก็ยังทำลายไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขยะใหม่ยังมีปริมาณมาก ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง ก่อให้เกิดเชื้อโรคและส่งกลิ่นเหม็นทำให้เกิดปัญหา ร้องเรียนเหตุรำคาญตามมา

๑.๖ กิจกรรมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน การคัดกรองประชากรเป้าหมายในกลุ่มสตรีอายุ ๓๐-๖๐ ปีขึ้นไป เพื่อคัดกรองมะเร็งเต้านมและมะเร็งปากมดลูกยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าเป้าหมาย ประชาชนยังมิได้ตระหนักและใส่ใจต่อการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง ประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจเพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๑.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน การปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา ทั้งภายในสำนักงานและภายในสถานศึกษา บุคลากรครูยังขาด ความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ ประกอบกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์งานส่งเสริม การศึกษาไม่เป็นไปตามเป้าหมายเนื่องจากไม่ได้จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งส่งผลกระทบต่อกรณีพิเศษ การกำกับ ติดตามและการประเมินผล

๑.๘ กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการโอนเงินงบประมาณ บางหน่วยงานยังคงมีการจัดส่ง แบบรายงาน งบ ๑. - งบ ๓ ล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งก่อนจัดทำ ระหว่างจัดทำ และหลังจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย บางส่วนงานยังไม่สามารถบริหารจัดการ งบประมาณให้เพียงพอ ต่อการเบิกจ่ายทั้งปีงบประมาณ ทำให้มีการแจ้งความประสงค์เพื่อขอโอนเงิน งบประมาณหลายครั้ง

๑.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน บางหน่วยงานยังคงมีการจัดส่งข้อมูลล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ความไม่ชัดเจนในแนวทาง ปฏิบัติในการจัดทำแผนพัฒนาฯ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง จากสถานการณ์ปัจจุบัน ไม่ว่า สภาวะเศรษฐกิจ ค่าครองชีพ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าตอบแทน และอื่นๆ รวมทั้งหนังสือสั่งการมีแนวทางปฏิบัติออกมาเป็นระยะ ทำให้ต้องมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์

๑.๑๐ กิจกรรมการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน ปริมาณงาน ที่มีมากเมื่อเทียบเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร ประกอบกับการจัดวางระบบไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ เนื่องจากยังขาดความใส่ใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบที่วางไว้

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการตรวจสอบ เกิดจากสภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอกและภายใน ไม่มี บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานโดยตรง อาจเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบ รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายในการปฏิบัติงานมีการแก้ไขปรับปรุงและเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล ให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อเป็น กรอบในการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอ ต่อปริมาณงาน

๒.๒ กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีการจัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการสรรหาบุคลากร เพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน

๒.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำชับให้มีการควบคุมและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ

๒.๔ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน จัดให้มีการประชุมชี้แจงโดยให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ คำนึงถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และจัดระบบการดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ กิจกรรมงานการลดปัญหาภาวะโลกร้อนและการจัดการขยะและของเสียอันตราย แรงประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและประชุมแกนนำให้ช่วยประชาสัมพันธ์และสร้างความร่วมมือ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและให้ความหลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงประชาชนทุกกลุ่ม

๒.๖ กิจกรรมงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ ประชาสัมพันธ์โครงการอย่างสม่ำเสมอ เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ให้ความรู้และใกล้ชิดประชาชนมากยิ่งขึ้น นำข้อมูลชี้แจงผู้รับบริการ ผู้นำชุมชน รมรณงค์ในชุมชน พร้อมแจกแผ่นพับให้ความรู้และสร้างเครือข่ายแกนนำชุมชนเพื่อร่วมดำเนินการ

๒.๗ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการกำกับ ควบคุม นิเทศ ประเมินผลและติดตามงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ

๒.๘ กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ ติดตามและรายงานผลการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการโอนเงินงบประมาณ ต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเว็บไซต์รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจต่อหัวหน้าหน่วยงาน ในการตั้งงบประมาณ และวางแผนการใช้งบประมาณ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีงบประมาณ

๒.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สื่อสาร ให้คำแนะนำ ประชุมหารือกับหน่วยงานภายในองค์กรให้มีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องร่วมกัน ให้มีการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการเป็นระยะติดตามข้อมูลอย่างใกล้ชิด มีการรายงานผลหรือการสรุปข้อมูลของแต่ละส่วนงานให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง การติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหว และศึกษาข้อมูลอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๑๐ กิจกรรมการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภค ประชุมกำหนดแนวทางปฏิบัติตั้งแต่การศึกษาแนวทางตามหนังสือสั่งการใหม่ ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานร่วมกับหลักความรับผิดชอบ

๒.๑๑ กิจกรรมตรวจสอบภายใน สรรหาหรือรับโอน(ย้าย) บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในสายงานโดยตรง



(นางสาววนิดา ถมอินทร์)

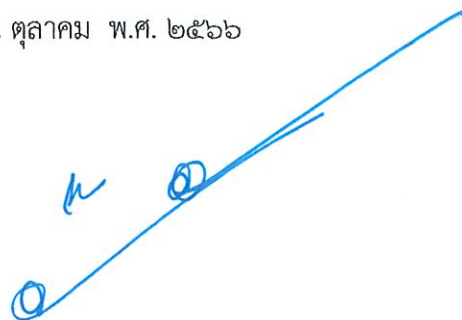
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย
เพื่อโปรดทราบ



(นางสาวจันทรรัฐ สุนทรสุข)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพรานกระต่าย



(นายอานนท์ อภิชาติตรากุล)
นายกเทศมนตรีตำบลพรานกระต่าย

