



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖)
ระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕
ถึง
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
ของ
เทศบาลตำบลสะแก
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

คสช.



ประกาศเทศบาลตำบลสะแก

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
(งวดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ - ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

ตามที่เทศบาลตำบลสะแก ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจ ได้จัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ ไปแล้ว นั้น

ทั้งนี้เทศบาลตำบลสะแก ได้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ (งวดวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๖) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสะแก บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสะแกต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นางบรรจง อินทะหอม
นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

พิมพ์.....
ตรวจ.....
ท.น.



ที่ บร ๕๗๘๐๑/ ๘๐๒

สำนักงานเทศบาลตำบลสะแก
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบุรีรัมย์ / นายอำเภอสตึก

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) จำนวน ๑ ชุด
๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓.แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ในการนี้ เทศบาลตำบลสะแก ขอจัดส่งรายงานดังกล่าว ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นางบรรจง อินทะหอม
นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐๔๔๑-๑๙๙๘๕
โทรสาร ๐๔๔๑-๑๙๙๘๕

ร่าง/ตรวจ.....

พิมพ์/ทาน.....



คำสั่งเทศบาลตำบลสะแก

ที่ ๔๓๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลสะแก

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ฯและให้ใช้หลักเกณฑ์ฯ ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ของเทศบาลตำบลสะแก ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๗. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลสะแก มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางบรรจง อินทะหอม

นายกเทศมนตรีตำบลสะแก



ที่ บร ๕๗๘๐๑/ ๘๐๒

สำนักงานเทศบาลตำบลสะแก
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖.

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบุรีรัมย์

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) จำนวน ๑ ชุด
๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ในการนี้ เทศบาลตำบลสะแก ขอจัดส่งรายงานดังกล่าว ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นางบรรจง อินทะหอม
นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐๔๔๑-๑๙๙๘๕
โทรสาร ๐๔๔๑-๑๙๙๘๕



ที่ พร ๕๗๘๐๑/ ๘๐๑

สำนักงานเทศบาลตำบลสะแก

อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอสตึก

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) จำนวน ๑ ชุด
๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓.แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ในการนี้ เทศบาลตำบลสะแก ขอจัดส่งรายงานดังกล่าว ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นางบรรจง อินทะหอม
นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๔๔๑-๑๙๙๘๕

โทรสาร ๐๔๔๑-๑๙๙๘๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสะแก งานตรวจสอบภายใน

ที่ บร ๕๗๘๐๑/๐๐๑

วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

- | | | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑.หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) | |

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้อำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการระดับอำเภอรวบรวมและสรุปรายงานระดับอำเภอแล้วจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์นั้น


ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบกำหนด ได้แก่ แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และ แบบ ปค. ๖ แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าวเสนอนายกเทศมนตรีตำบลสะแก เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น) และรายงานผู้กำกับดูแลคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางจิรากร ฤนนอก)

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลสะแก.....
- น.หจก ร อ. / น.หจก อ.ท.ท. ส.ท.ท.อ


(นายสมชาย คະดีเวียง)
ปลัดเทศบาลตำบลสะแก

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลสะแก.....
จ.ท.ค.ค.ค.ค.ค.

ลงชื่อ.....
(นางบรรจง อินทะหอม)
นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๑) รับรองประเมินผลการควบคุมภายใน(เสนอนายอำเภอ)
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๖) รายงานสอบทานการประเมินผลารควบคุมภายใน(เสนอนายก)
๓. หนังสือรับรองการการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้
ตรวจสอบ
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๔) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. ๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสะแก
ตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

เรียน นายอำเภอสตึก

เทศบาลตำบลสะแก ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ อย่าง สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการประเมิน ดังกล่าว เทศบาลตำบลสะแก เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานดังกล่าว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่าง ต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอสตึก

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสามดังนี้ อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงและได้กำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

-ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๒. กิจกรรมอุบัติเหตุทางถนน

-ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้เส้นทางร่วมกัน

๓. กิจกรรมยาเสพติดระดับในตำบล

- อาจเกิดการระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเด็กและเยาวชนในพื้นที่เทศบาล
- ภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำผู้ปกครองไม่มีเวลาดูแล
- ความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่างๆ
- มีพฤติกรรมอยากลอง และผิดหวังในความรัก

/กองคลัง...

กองคลัง เทศบาลตำบลสะแก

๑.กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-ฐานข้อมูลผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

-หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษางบประมาณระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาบ่อยๆ

-หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย

๓.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

-ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

-การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ

กองช่างเทศบาลตำบลสะแก

๑.การควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง

-ประชาชนไม่เข้าใจในรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง

-ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้าง

๒.กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

-วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม

-การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องมีความล่าช้า

กองการศึกษาเทศบาลตำบลสะแก

๑.กิจกรรมงานบริหารจัดการการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถและระเบียบเกี่ยวกับงานหน้าที่อยู่

-บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างขาดความรอบคอบ

-บุคลากรขาดการปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

-บุคลากรยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย

-มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้การทำงานต้องมีการเริ่มต้นศึกษาใหม่อยู่เสมอ

๒.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-แผนพัฒนาการศึกษาที่จัดทำไว้ไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน และนโยบายในการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระยะยาว

๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชีและการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด

- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัดยังขาดการแสวงหาความรู้ในงานที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดความสับสน ลำช้า และต้องการแก้ไขอยู่เสมอ
- การประสานงานระหว่างส่วนราชการภายในของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานต้นสังกัดล่าช้า ขาดความเข้าใจ ไม่มีการกำหนด แผนงานและทิศทางในการดำเนินงานระหว่างกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
- หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- งาน กิจกรรม หน่วยรับตรวจ มีจำนวนมากทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง
- บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีจำนวนจำกัดเพียง ๑ อัตรา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

- ประชุมหมู่บ้านเพื่อให้ความรู้การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
- ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง แก่ วัด,สถานที่ศึกษาในพื้นที่
- ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งแก่ครัวเรือนที่ยังไม่มีความเข้าใจการคัดแยกขยะ
- จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมรับโครงการ
- ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะ เพื่อแลกไข่
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ
- ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

๒. กิจกรรมอุบัติเหตุทางถนน

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร มีจิตสำนึกในการใช้เส้นทางร่วมกัน จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ตามทางแยก และป้ายเส้นทางปั่นจักรยาน
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจราจร

๓. กิจกรรมยาเสพติดระดับในตำบล

- สร้างสนามกีฬาที่มีมาตรฐานเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาให้กับเยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด เช่น ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และเอกสารแผ่นพับ
- จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับด้านยาเสพติด แก่เด็กและเยาวชน
- ให้ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแลและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด
- ติดตามผู้ต้องขังที่พ้นโทษ

กองคลัง

๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ติดต่อประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่างๆ มาประกอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. กิจกรรมการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
- กำหนดชั้นการรัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา
- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

กองช่าง

๑. การควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง

- จัดฝึกอบรมให้แก่ประชาชนในเรื่องการมีส่วนร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย
- จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน
- กำชับผู้ควบคุมงานต้องมีการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ

๒. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- จัดทำแผนการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ
- จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ
- กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ

กองการศึกษา

๑. กิจกรรมงานบริหารจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ให้พนักงานได้มีโอกาสศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป
- ให้พนักงานพัฒนาตนเองโดยจัดส่งเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

- จัดทำแผนการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ให้บุคลากรได้ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองและผู้ร่วมงาน ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็ก

- จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และมีกรอบเวลาแน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน
- กำกับ ดูแล และติดตามการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา
- วางแผนการจัดทำแผนงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการให้ครอบคลุมมากที่สุด

๓.กิจกรรมงานการเงินและบัญชีและการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด

- วางแผนการบริหารงานด้านบุคลากรให้เพียงพอและมีผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ให้บุคลากรพัฒนาตนเองโดยจัดส่งเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงให้ทันกาลต่อการตรวจสอบ
- เร่งรัดให้หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารให้แล้วเสร็จก่อนทำการตรวจสอบตามแผน

๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- สำรวจและประเมินด้านการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
- เพิ่มจำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ



นางบรรจง อินทะหอม
นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๖

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสะแก
ตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสะแก

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสะแก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลสะแก มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

สำนักปลัด เทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

-ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๒. กิจกรรมอุบัติเหตุทางถนน

-ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้เส้นทางร่วมกัน

๓. กิจกรรมยาเสพติดระบาดในตำบล

- อาจเกิดการระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเด็กและเยาวชนในพื้นที่เทศบาล
- ภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำผู้ปกครองไม่มีเวลาดูแล
- ความคึกคะนองและมีพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่างๆ
- มีพฤติกรรมอยากลอง และผิดหวังในความรัก

กองคลัง เทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-ฐานข้อมูลผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๒. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษางบประมาณระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดต้องแก้ไขอีกบ่อยๆ
- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย

๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน
- การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ

กองช่าง เทศบาลตำบลสะแก

๑. การควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง

- ประชาชนไม่เข้าใจในรูปแบบและขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้าง
- ประชาชนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างไม่มีความรู้ด้านงานก่อสร้าง

๒. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการซ่อมแซม
- การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องมีความล่าช้า

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมงานบริหารจัดการการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถและระเบียบเกี่ยวกับงานหน้าที่อยู่
- บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างขาดความรอบคอบ
- บุคลากรขาดการปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- บุคลากรยังไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย
- มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้การทำงานต้องมีการเริ่มต้นศึกษาใหม่อยู่เสมอ

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- แผนพัฒนาการศึกษาที่จัดทำไว้ไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน และนโยบายในการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระยะยาว

๓. กิจกรรมงานการเงินและบัญชีและการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด

- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัดยังขาดการแสวงหาความรู้ในงานที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดความสับสน ลำช้า และต้องการแก้ไขอยู่เสมอ
- การประสานงานระหว่างส่วนราชการภายในของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานต้นสังกัดล่าช้า ขาดความเข้าใจ ไม่มีการกำหนด แผนงานและทิศทางในการดำเนินงานระหว่างกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา
- หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- งาน กิจกรรม หน่วยรับตรวจ มีจำนวนมากทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง
- บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีจำนวนจำกัดเพียง ๑ อัตรา

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

- ประชุมหมู่บ้านเพื่อให้ความรู้การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง
- ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง แก่ วัด,สถานศึกษาในพื้นที่
- ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งแก่ครัวเรือนที่ยังไม่มีความเข้าใจการคัดแยกขยะ
- จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมรับโครงการ
- ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะ เพื่อแลกไข่
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ
- ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

๒. กิจกรรมอุบัติเหตุทางถนน

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบจราจร มีจิตสำนึกในการใช้เส้นทางร่วมกัน จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ตามทางแยก และป้ายเส้นทางปั่นจักรยาน
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจราจร

๓. กิจกรรมยาเสพติดในระดับตำบล

- สร้างสนามกีฬาที่มีมาตรฐานเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาให้กับเยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด
- ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโทษของยาเสพติด เช่น ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย และเอกสารแผ่นพับ
- จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับด้านยาเสพติด แก่เด็กและเยาวชน
- ให้ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วมสอดส่องดูแลและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด
- ติดตามผู้ต้องขังที่พ้นโทษ

กองคลัง เทศบาลตำบลสะแก

๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ติดต่อประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่างๆ มาประกอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒. กิจกรรมการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
- กำหนดชั้นการัดส่งฎีกาในแต่ละประเภทให้เวลาเป็นตัวกำหนด

๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา
- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

กองช่าง เทศบาลตำบลสะแก

๑. การควบคุมงานก่อสร้างและตรวจรับงานจ้าง

- จัดฝึกอบรมให้แก่ประชาชนในเรื่องการมีส่วนร่วมเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง
- ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย
- จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการตรวจรับงานจ้างให้ผู้เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน
- กำชับผู้ควบคุมงานต้องมีการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ

๒. กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- จัดทำแผนการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ
- จัดทำแผนการสำรวจข้อมูลภาคสนามเป็นระยะ
- กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลสะแก

๑.กิจกรรมงานบริหารจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ให้พนักงานได้มีโอกาสศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป
- ให้พนักงานพัฒนาตนเองโดยจัดส่งเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- จัดทำแผนการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ให้บุคลากรได้ประเมินการปฏิบัติงานของตนเองและผู้ร่วมงาน ตามมาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็ก

- จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และมีกรอบเวลาแน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน
- กำกับ ดูแล และติดตามการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา
- วางแผนการจัดทำแผนงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการให้ครอบคลุมมากที่สุด

๓.กิจกรรมงานการเงินและบัญชีและการจัดทำบัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด

- วางแผนการบริหารงานด้านบุคลากรให้เพียงพอและมีผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ให้บุคลากรพัฒนาตนเองโดยจัดส่งเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงให้ทันกาลต่อการตรวจสอบ
- เร่งรัดให้หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารให้แล้วเสร็จก่อนทำการตรวจสอบตามแผน

๒.งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- สำรวจและประเมินด้านการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
- เพิ่มจำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ

(นางจิรากร ถุนนอก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. ๕

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสะแก
ตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลตำบลสะแก
รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรม -งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานของฝ่ายงาน บริหารงานทั่วไปมี ประสิทธิภาพและสามารถ พัฒนาท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง	จุดอ่อน ๑. การรับ-ส่งหนังสือเกิดความ ล่าช้า การรายงานตามหนังสือ ไม่ทันกำหนดเวลา ๒. พื้นที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ ต่อการใช้้งาน	๑. จัดให้มีการใช้้งาน ระบบ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ กลางเพื่อ การสื่อสารของ หน่วยงานภาครัฐ ๒. ดำเนินการทำลาย เอกสารที่หมดความ จำเป็นในการเก็บรักษา	๑. ดำเนินการขอ ใ้้งานระบบ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ กลาง ๒. แจ้งแต่ละกอง สำรองหนังสือที่ เกิน กำหนดอายุ การเก็บ รักษา เพื่อขอทำลาย	หนังสือที่ได้รับจาก ไปรษณีย์ยังมีความล่าช้า	๑. นำระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์กลางมาใช้แต่ ละกอง ๒. ดำเนินการทำลายเอกสาร ตามระเบียบงานสารบรรณ	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลสะแก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่ มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๒.งานนิติการ กิจกรรม -รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้อง ทุกข์ของประชาชนในพื้นที่</p>	<p>จุดอ่อน ประชาชนไม่เข้าใจข้อ กฎหมายและไม่ให้ความ ร่วมมือ</p>	<p>๑.คู่มือการรับเรื่อง ร้องทุกข์ ร้องเรียน ๒.มีระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๓.ติดตามตัวบท กฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลงจาก ระบบสารสนเทศและ ระบบอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑.มีคู่มือการปฏิบัติงาน นิติกร ๒.มีระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๓.ติดตามตัวบท กฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลงจากระบบ สารสนเทศและระบบ อินเทอร์เน็ตโดยการ ควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนบางรายไม่ ให้ความร่วมมือ</p>	<p>๑.ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือการ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญยิ่งของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาลตำบล ๑. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด -งานงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บ ขยะ รักษาความสะอาดเป็น ระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	จุดอ่อน ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น และ การทิ้งขยะ ไม่ได้ มีการคัด แยกก่อนนำมา ทิ้ง ๒.การจัดเก็บ ขยะล่าช้าไม่ เป็นไปตาม แผน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒.ประชุมเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ พนักงานขับรถ และพนักงานประจำรถขยะ ๓.จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของพนักงานในการจัดเก็บ ขยะแต่ละวันเพื่อให้ไม่เกิด ความล่าช้า ๔.ประสงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	มีปริมาณขยะมี เพิ่มขึ้นมากขึ้นและ ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะ ก่อนนำมาทิ้ง	ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการทิ้ง ขยะไม่ได้มีการคัด แยกก่อนนำมาทิ้ง	๑-ประชุมหมู่บ้านเพื่อให้ความรู้การคัดแยก ขยะก่อนทิ้ง ๒-ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง แก่ วัด ,สถานศึกษาในพื้นที่ ๓-ให้ความรู้ในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งแก่ ครัวเรือนที่ยังไม่มีความเข้าใจการคัดแยกขยะ ๔- จัดเตรียมสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ พร้อมรับ โครงการ ๕-ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนคัด แยกขยะ เพื่อแลกไข่ ๖-จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะ ๗-ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ ประชาชนรับทราบ	เทศบาล ตำบลสะแก

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ การดำเนินงานที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสถียร	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสถียรที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ค. ภารกิจกรมอุบัตินทางถนน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยในการใช้รถ ใช้รถใช้ถนน โดยกรมอุบัตินทาง ถนน ๑. ภารกิจกรมอุบัตินทางถนน ๒. วัตถุประสงค์ตามแผนงาน	๑. วัตถุประสงค์ของกรมอุบัตินทาง ถนน ๒. วัตถุประสงค์ของแผนงาน	๑. วัตถุประสงค์ของกรมอุบัตินทาง ถนน ๒. วัตถุประสงค์ของแผนงาน	๑. วัตถุประสงค์ของกรมอุบัตินทาง ถนน ๒. วัตถุประสงค์ของแผนงาน	๑. วัตถุประสงค์ของกรมอุบัตินทาง ถนน ๒. วัตถุประสงค์ของแผนงาน	๑. วัตถุประสงค์ของกรมอุบัตินทาง ถนน ๒. วัตถุประสงค์ของแผนงาน	๑. ภารกิจกรมอุบัตินทางถนน ๒. วัตถุประสงค์ตามแผนงาน

เทศบาลตำบลสะแก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด ๓. ยาเสพติดระดับตำบล วัตถุประสงค์ -เพื่อป้องกันการแพร่ขยาย ของยาเสพติดให้ห่างจากการ ติดจากระดับมาเป็นอยู่ที่ -เพื่อสนองนโยบายของรัฐ -เพื่อส่งเสริมให้เด็กและ เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์	กลุ่มเด็ก เยาวชนและ ประชาชนผู้ เกี่ยวข้องกับ เสพติดมากขึ้น	๑.จัดตั้งศูนย์ป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด ของเทศบาลและแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๒.คำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ให้ ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๓.จัดโครงการกีฬาต้าน ยาเสพติด ๔.จัดหาอุปกรณ์กีฬาเพื่อ สนับสนุนให้กับเด็กและ เยาวชน	๑.กลุ่มเด็กและ เยาวชนและ ประชาชนในพื้นที่ ไม่ให้ความสนใจเข้า มามีส่วนร่วม เท่าที่ควร ๒.ศูนย์ป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด ไม่มีการดำเนินกร อย่างจริงจังและ ต่อเนื่องอย่าง สม่ำเสมอ	๑.อาจเกิดการระบาดยา เสพติดในหมู่วัยเด็ก เยาวชน และประชาชน ในพื้นที่ ๒.ภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำ ผู้ปกครองไม่มีเวลาดูแล ๓.ความเครียดของแม่และ พฤติกรรมเลียนแบบตาม สื่อต่างๆ ๔.มีพฤติกรรมอยากลอง ผิดหวังในความรัก	๑.สร้างสถานีกีฬาที่มีมาตรฐาน เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาให้กับ เยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับโทษของยาเสพติดเช่น เอกสารแผ่นพับ ๓.จัดโครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับต้านยาเสพติด แก่เด็ก และเยาวชน ๔.ให้ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วม สอดส่องดูแลและแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับยาเสพติด ๕.ติดตามผู้ต้องขังที่พ้นโทษ	เทศบาลตำบล สะแก

เทศบาลตำบลสะแก
 รายงานการประเมินผลการทำงาน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานเป็นสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการ ดำเนินการ หรือการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองคลัง งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การจัดเก็บรายได้ดำเนินการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบายและ เป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมี ความเป็นธรรมและจัดเก็บ อย่างทั่วถึง	สถานข้อมูลผู้ อยู่ในข่าย ชำระภาษีมี การ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน กองคลัง ฝ่ายจัดเก็บ รายได้ ๒. จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษี ๓. จัดทำแผนที่ภาษีฯ และ นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มา ใช้ในการจัดเก็บภาษี ๔. นำข้อมูล ม. ๑๐ จาก กรมที่ดินแจ้ง เปลี่ยนแปลงทุกเดือน	๓. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกอง คลังติดตาม	ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การให้ข้อมูล หรือการขอ เอกสารประกอบการ จัดทำแผนที่ภาษีบางราย ไม่ให้ความร่วมมือถึงแม้ จะมีการประชาสัมพันธ์ ผ่านผู้นำชุมชนและแก ะจางจากเจ้าหน้าที่ซึ่งมี เพียงส่วนน้อยเท่านั้น	๑. จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและ ระเบียบทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๓. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี เพิ่มขึ้น ๔. ติดต่อประสานงานจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูลต่างๆ มาประกอบการ จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	เทศบาลตำบล สะแก

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองคลัง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การรับเงิน - จ่ายเงินการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การดำเนินการด้าน การเงินและบัญชีมีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	๑. หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษางบประมาณ ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องทำ ให้เกิดความผิดพลาด ๒. หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกาล่าช้าและเร่ง ด่วนทำให้หน่วยงาน คลังมีระยะเวลาในการ การตรวจฎีกาน้อย	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน-การเบิก จ่ายเงินฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่๔)พ.ศ. ๒๕๖๑โดยเคร่งครัด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร	๑. สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ๒. มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ	๑. การจัดเก็บ เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายแต่เอกสาร ไม่ครบถ้วนโดยไม่ ผ่านการตรวจสอบ จากหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกจ่าย	๑. ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานกร เบิกจ่ายตามขั้นตอน ๓. กำหนดขั้นตอนการ จัดส่งฎีกาในแต่ละ ประเภทให้เวลาเป็น ตัวกำหนด	เทศบาล ตำบลสะแก

เทศบาลตำบลสะแก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองคลัง ๓.การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดหามา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทาง ราชการประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไป ตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง ๒. เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและ พืชศูของเทศบาลตำบลสะแก ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบ กระทั่งการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิด ประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้าน พืชศูไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ๒.ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ ชัดเจน ๓.การใช้จ่าย งบประมาณตาม งบประมาณตาม โครงการการมีความคุ้ม เสียงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ใน งานพัสดุ ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง และการจำหน่าย ทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและ หนึ่งสื่อสั่งการของทาง ราชการ ๓.มีการจัดทำทะเบียน คุมตามระเบียบฯ ๔.มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่ม ความละเอียดรอบคอบของ เอกสารทำให้มีความครบถ้วน ของเอกสารได้ระดับหนึ่งแต่ การควบคุมยังไม่เพียงพอขาด การตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ ๒.มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้าน พืชศูอย่างมาก และเป็นงาน ๓.มีการตรวจสอบเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้างละเอียด</p>	<p>๑.เอกสาร เบิกจ่ายที่ยัง ไม่ครบถ้วน ๒.การ ควบคุมวัสดุ ลินเปลืองมี การบันทึก รับ-จ่ายซ้ำ ๓.มีระเบียบ กฎหมายที่ ออกมาใช้ บังคับใหม่</p>	<p>๑.กำกับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการใช้ งานมากที่สุด ๒.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ ลินเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓.มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด</p>	<p>เทศบาล ตำบล สะแก</p>

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้างและ ตรวจสอบพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส ๒. เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้งานก่อสร้างตรงตามความต้องการ	๑. ประชาชนไม่เข้าใจใน รูปแบบและขั้นตอนการ เป็นกร ก่อสร้าง ๒. ประชาชนที่ ได้รับแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ตรวจสอบงาน จ้างไม่มี ความรู้ด้าน งานก่อสร้าง	๑. มีตัวแทนประชาชนใน พื้นที่เข้าร่วมเป็น กรรมการตรวจสอบงานจ้าง ๒. มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการดำเนินงาน ก่อสร้างและกำหนดการ ตรวจสอบงานจ้าง	๑. ประชาชนที่ได้รับความ แต่งตั้งเป็น กรรมการไม่มีความรู้ ในด้านก่อสร้าง ๒. มีการแจ้ง กำหนดการตรวจสอบ งานจ้างให้กรรมการ ที่มาจากประชาชน ทราบแต่ไม่สามารถ เข้าร่วมตรวจสอบได้ เนื่องจากติดการ ปฏิบัติงานกิจ	๑. ประชาชนไม่เข้าใจใน รูปแบบและขั้นตอนการ ดำเนินการก่อสร้าง ๒. ประชาชนที่ไม่ได้รับ แต่งตั้งเป็นกรรมการ ตรวจสอบงานจ้างไม่มี ความรู้ด้านงานก่อสร้าง	จัดฝึกอบรมให้แก่ประชาชนในเรื่องการมีส่วนร่วมเป็นกรรมการ ตรวจสอบงานจ้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการ ก่อสร้างผ่านเสียงตามสาย ๓. จัดส่งหนังสือแจ้งกำหนดการ ตรวจสอบงานจ้างให้ผู้เป็น กรรมการตรวจสอบงานจ้าง ล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน ๔. กำชับผู้ควบคุมงานต้องมีการ ประสานงานกับประชาชนในพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ	เทศบาลตำบลสะแก

เทศบาลตำบลสะแก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองช่าง กิจกรรม การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณณะ วัตถุประสงค์ เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นไปด้วยความ รวดเร็วสนองต่อความ ต้องการของประชาชน และ แสดงความพึงพอใจต่อผู้ สัมผัสทางถนน</p>	<p>๑.วัสดุ อุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อ การซ่อมแซม ๒.การ ประสานงาน แรงไฟฟ้า ชัดช้อยยังมี ความล่าช้า</p>	<p>๑.มีการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๒.กำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด ๓.รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก เดือน</p>	<p>๑.ซ่อมแซมไฟฟ้าได้ รวดเร็วกว่าขั้นแต่ยังไม่ สามารถตอบสนองของ ความต้องการของ ประชาชนได้ ๒.บางจุดเกิดปัญหา บ่อยครั้งเนื่องจาก แผลงเข้าไปอาศัย และสภาพระลมแรงทำ ให้ขั้วหลุดหลวม</p>	<p>๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อการซ่อมแซม ๒.การประสานงานแรง ไฟฟ้าชัดช้อยังมีความ ล่าช้า</p>	<p>๑.จัดทำแผนการสำรวจไฟฟ้า สาธารณะ ๒.จัดทำแผนการสำรวจข้อมูล ภาคนานเป็นระยะ ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างรอบคอบ</p>	<p>เทศบาลตำบล สะแก</p>

เทศบาลตำบลสะแก
รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการทำงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองการศึกษา งานบริหารจัดการ การศึกษาและพัฒนา พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารงานการจัด การศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความสามารถและระเบียบ เกี่ยวกับงานในหน้าที่อยู่ ๒. บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่ง แต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบ อย่างหลงเหลวมขาดความ รอบคอบ ๓. บุคลากรขาดการปฏิบัติ หน้าที่ตามลำดับขั้นตอนการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๔. บุคลากรยังไม่เข้าใจใน บทบาทหน้าที่ของตนเองที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน -มีแผนการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตาม มาตรฐานกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น -แผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -แผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐</p>	<p>-มีการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อ สั่งการ หนังสือที่ เกี่ยวข้องกัน การ ดำเนินงาน อย่างถูกต้อง และเคร่งครัด เป็นบางส่วน</p>	<p>-บุคลากรยังขาดความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่อยู่ ๒. บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่ง แต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่าง ขาดความรอบคอบ ๓. บุคลากรขาดการปฏิบัติหน้าที่ ตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด ๔. บุคลากรยังไม่เข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย ๕. มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติม แก้ไข อยู่ตลอดเวลาทำให้การทำงาน ต้อง มีการเริ่มต้นศึกษาใหม่อยู่เสมอ</p>	<p>๑. ให้พนักงานไม่มีเอกสารศึกษา งานจากหน่วยงานอื่นเพื่อนำมา ปรับปรุงและพัฒนาตนเองต่อไป ๒. ให้พนักงานพัฒนาตนเองโดย จัดส่งเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงาน ที่รับผิดชอบ ๓. จัดทำแผนการประเมินผลการ ดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามมาตรฐานการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. ให้บุคลากรได้ประเมินการ ปฏิบัติงานของตนเองและผู้ร่วมงานตามมาตรฐานการ ดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก</p>	<p>เทศบาล ตำบลสะแก</p>

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ๒.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนา ฯลฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์จังหวัด	แผนพัฒนา ฯลฯ มีความผิดพลาดเล็กน้อย และไม่ค่อยครบถ้วนความต้องการในการบริหารจัดการ การศึกษาในระยะเวลาดำเนินการ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนทำความเข้าใจในการทำงาน ๓. มีการประชุมเพื่อรับฟังปัญหาความต้องการนำมาจัดทำแผนพัฒนา ฯลฯ ๔. ประเมินความสำเร็ของโครงการพร้อมปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นการประชุม ๕. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและพิจารณา	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็ในระดับหนึ่งแต่อย่างก็ตามระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการหรือวิธีการปฏิบัติในการจัดทำการรวบรวมแผนงานโครงการภายในหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้าและมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	แผนพัฒนาการศึกษาที่จัดทำไว้ไม่ค่อยครบถ้วนความต้องการของประชาชนและนโยบายในการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระยะเวลา	๑. จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนา ในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และมีการมอบเวลาดำเนินงาน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน ๒. กำกับ ดูแล และติดตามการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา ๓. วางแผนการจัดทำแผนงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการให้ครอบคลุมมากที่สุด	เทศบาลตำบลสะแก

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองการศึกษา ๓.งานการเงินและบัญชีและ การจัดทำบัญชีภายใต้ หน่วยงานในสังกัด วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระบบบัญชี ซึ่ง การที่เกี่ยวข้อง ในการ บริหารงานด้านการศึกษา	ได้รับ บุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้าน การเงินและ บัญชีเป็น ผู้ปฏิบัติงาน โดยตรงที่ยัง ไม่มี ประสบการณ์ ทำงาน	-มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานตามคำสั่ง มอบหมายงานกอง การศึกษา -มีการตรวจสอบความ ถูกต้องตามขั้นตอน -มีการวางแผนงานเพื่อ การบริหารงานด้าน บุคลากร	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัดโดย การเรียนรู้การปฏิบัติงาน การเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ การ ได้รับความร่วมมือจากผู้ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานมีส่วน ช่วยเหลือในการแนะนำ	๑.บุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำบัญชี ภายใต้หน่วยงานในสังกัดซึ่งขาดการแสวงหา ความรู้ในงานที่รับผิดชอบทำให้เกิดความสับสน ล่าช้าและต้องแก้ไขอยู่เสมอ ๒. การประสานงานระหว่างส่วนราชการภายใน ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องการจัดทำ บัญชีภายใต้หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงาน ต้นสังกัดล่าช้า ขาดความเข้าใจไม่มีการกำหนด แผนงานและทิศทางการดำเนินงานระหว่าง กัน	๑.วางแผนการ บริหารงานด้าน บุคลากรให้ เพียงพอและมีผู้ มีความรู้ ความสามารถ ในการ ปฏิบัติงาน ๒. ให้บุคลากร พัฒนาตนเอง โดยจัดส่งเข้า ร่วมอบรม เกี่ยวกับงานที่ รับผิดชอบ	เทศบาล ตำบลสะแก

เทศบาลตำบลแมก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ ๑.งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑.ระเบียบกฎหมาย หนึ่งสื่อสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ๒.หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า</p>	<p>มีการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการตรวจสอบของหน่วยบันทึกข้อความในและตรวจสอบและแก้ไขของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>จัดทำรายการผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีทุกครึ่งหลังจากการตรวจสอบแล้วเสร็จ</p>	<p>๑.ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนึ่งสื่อสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ๒.หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า</p>	<p>๑.ศึกษาระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนึ่งสื่อสั่งการต่างๆ ที่มี การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงให้ทันภาคต่อการตรวจสอบ ๒.เร่งรัดให้หน่วยรับตรวจจัดทำเอกสารให้แล้วเสร็จก่อนทำการตรวจสอบตามแผน</p>	<p>เทศบาลตำบลแมก</p>

เทศบาลตำบลสะเม็ก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ ๒.งานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและให้บริการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะ เป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดย มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงาน ของรัฐให้ดีขึ้น	๑.งานกิจกรรม หน่วยรับตรวจ มี จำนวนมากทำให้ การตรวจสอบไม่ ครอบคลุมทุก เรื่อง	ประเมินความ เสี่ยงของ หน่วยรับตรวจ เพื่อเลือกงาน หรือกิจกรรมที่ มีความเสี่ยง สูง นำมา จัดทำแผนการ ควบคุมภายใน	รายการผลการ ตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีทุก ครั้งหลังจากการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ	๑.งาน กิจกรรม หน่วยรับ ตรวจ มีจำนวนมากทำให้ การตรวจสอบไม่ ครอบคลุมทุกเรื่อง	๑.สำรวจและประเมิน ด้านการควบคุมภายใน การบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการ ตรวจสอบภายใน	เทศบาล ตำบล สะเม็ก
	๒.บุคลากรของ หน่วยตรวจสอบ ภายในไม่มีจำนวน จำกััดเพียง ๑ อัตรา	สูง นำมา จัดทำแผนการ ควบคุมภายใน	๒.บุคลากรของหน่วย ตรวจสอบภายในมีจำนวน จำกััดเพียง ๑ อัตรา	๒.เพิ่มจำนวนบุคลากร ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน		

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย คະตีเวียง

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลสะเม็ก

รายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. ๔
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสะแก
ตำบลสะแก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑.การยึดมั่นในคุณค่าความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒.ผู้กำกับดูแลและมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลและให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓.ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔.การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕.การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑.บุคลากรของเทศบาลตำบลสะแก ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒.ผู้บริหารท้องถิ่น มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาลตำบลสะแก มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓.เทศบาลตำบลสะแกมีการจัดสร้างงานโครงสร้างสายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดเทศบาลตำบลสะแกเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔.มีการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสะแกได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑.เทศบาลตำบลสะแกมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒.มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓.มีการควบคุม กำกับ ดูแลและการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑. การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒. การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓. การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔. การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑. เทศบาลตำบลสะแกมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนของเทศบาลตำบลสะแกมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒. ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลตำบลสะแก มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกคือ การปรับเปลี่ยนระเบียบ วิธีปฏิบัติอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ต้องศึกษาหาความรู้ความเข้าใจตลอดเวลา ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน คือบุคลากรที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓. ผู้บริหารท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และคามถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔. ผู้บริหารท้องถิ่นมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

เทศบาลตำบลสะแก

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑.การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่นโยบายการปฏิบัติจริง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑.การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒.การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ</p> <p>๔.๓.การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๓.๑.บุคลากรของเทศบาลตำบลสะแก มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และการประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.เทศบาลตำบลสะแกมีการดำเนินงานตามแผนงาน โดยมีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆเช่นลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสะแก หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุม เพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑.เทศบาลตำบลสะแกมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔.๑.เทศบาลตำบลสะแกมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.ทุกสำนัก/กอง ของเทศบาลตำบลสะแก รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสะแก เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.เทศบาลตำบลสะแก จัดให้มีการให้บริการต่างๆเช่น การให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสมเข้าถึง และทันเหตุการณ์</p>

เทศบาลตำบลสะแก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑. การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒. การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑. เทศบาลตำบลสะแก มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้ บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑. เทศบาลตำบลสะแก มีการติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒. เทศบาลตำบลสะแกมีการสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบทุกครั้ง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลสะแก มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไร ก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้อง ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความเหมาะสม และ บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งเทศบาลตำบลสะแก ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ลายมือชื่อ..... 

(นายสมชาย คະดีเวียง
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลสะแก