บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันปูเลย

ที่ ชม.๕๗๓๐๑.๓/๓๓๖ **วันที่** ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

เรื่องเดิม

ตามที่งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของเทศบาลนั้น

ข้อเท็จจริง / ข้อพิจารณา

บัดนี้ งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดังแนบ

เพื่อให้เป็นไปโดยเรียบร้อยจึงเห็นควรส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้อำเภอ ต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนาม ดังแนบมาพร้อมนี้

(นายทินกร คุณยศยิ่ง)
คนงานทั่วไป

(นายอนันต์ ออนสนิส)
นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายปกครอง
- เสนอไปยังหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เพื่อทราบ

(นายพรพจน์ ระบอบ)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดพิจารณา.

(นางสาววิภาดา พจนาภรณ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล
เห็นชอบตามเสนอ.

(นายจิรพงศ์ เวหุสาโรจน์)
ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย

ความเห็นของรองนายเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

(นายสงวน คำสุข)
รองนายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

.....

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

ที่ ชม ๕๗๓๐๑.๓/๓๐๕๗

สำนักงานเทศบาลตำบลสันปูเลย
๑๙๘ หมู่ ๕ ต.สันปูเลย อ.ดอยสะเก็ด
จ.เชียงใหม่ ๕๐๒๒๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอดอยสะเก็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. แผ่นซีดี ข้อมูลควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑ แผ่น

ตามที่ อำเภอดอยสะเก็ดแจ้งว่าจังหวัดเชียงใหม่ได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่งให้อำเภอ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานให้อำเภอในฐานะผู้กำกับดูแล **แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลสันปูเลยไม่มีผู้ตรวจสอบภายในจึงขาดเอกสารรายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)** รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมตรีตำบลสันปูเลย

สำนักปลัดเทศบาล
ฝ่ายปกครอง
งานนิติการ
โทร.๐-๕๓๐๑-๑๖๔๐ ต่อ ๑๒๔
โทรสาร ๐-๕๓๐๑-๑๖๔๐
www.splmu.go.th

ร่าง/พิมพ์ 13/12/66
ทาน 14/12/66
ตรวจ
ปลัดเทศบาล

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ได้รับเอกสารแล้ว
20/12/66
นางสาวิตาญชน์ สีเกี๋ยวฟั่น

บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้เทศบาลจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งให้นายอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

บัดนี้ เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้ดำเนินการประเมินผลและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ข้างต้น เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานอันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานของเทศบาลตำบลสันปูเลย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการกำกับดูแลที่ดีต่อไป

เทศบาลตำบลสันปูเลย
ธันวาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑

คำนิยาม ๑
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๑
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๒
- สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒
- การประเมินความเสี่ยง ๔
- กิจกรรมการควบคุม ๑๐
- สารสนเทศและการสื่อสาร ๑๒
- กิจกรรมติดตามผล ๑๓

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการติดตามการประมินผลการควบคุมภายใน ๑๕

ส่วนที่ ๓

แนวทางการวางระบบควบคุมภายใน ๑๖
ปฏิทินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ๑๗
รูปแบบรายงาน
- แบบ ปค. ๑ ๑๙
- แบบ ปค.๔ ๒๑
- แบบ ปค.๕ ๒๔
- แบบ ปค.๖ (กรณีหน่วยงานของรัฐมีผู้ตรวจสอบภายใน) ๒๖

ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ ๒๘
รายงาน แบบ ปค.๑ ๓๐
รายงาน แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๔ สรุปเทศบาลตำบลสันปูเลย ๓๔
- แบบ ปค.๔ สำนักปลัดเทศบาล ๔๔
- แบบ ปค.๔ กองคลัง ๔๙
- แบบ ปค.๔ กองช่าง ๕๔
- แบบ ปค.๔ กองการศึกษา ๕๘
- แบบ ปค.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖๓

รายงาน แบบ ปค.๕
- แบบ ปค.๕ สรุปเทศบาลตำบลสันปูเลย ๖๙
- แบบ ปค.๕ สำนักปลัดเทศบาล ๗๕
- แบบ ปค.๕ กองคลัง ๗๘
- แบบ ปค.๕ กองช่าง ๗๙
- แบบ ปค.๕ กองการศึกษา ๘๑
- แบบ ปค.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘๓

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลสันปูเลย
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัดเทศบาล
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองคลัง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองช่าง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองการศึกษา
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

หน่วยงาน	หมายถึง เทศบาลตำบลสันปูเลย
หน่วยงานย่อย	หมายถึง สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลย จำนวน ๓ แห่ง ๑. โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสันปูเลย ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันปูเลย ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าขุย
หัวหน้าหน่วยงาน	หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย
หัวหน้าหน่วยงานย่อย	หมายถึง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้ตรวจสอบภายใน	หมายถึง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)
การควบคุมภายใน	หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
ความเสี่ยง	หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (Internal Control Standard for Government agency) มีแนวคิดการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

/วัตถุประสงค์...

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. **<u>วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน</u>** (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ

๒. **<u>วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน</u>** (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. **<u>วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</u>** (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) หมายถึง สภาวการณ์หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดระบบการควบคุมในหน่วยงาน ในการดำเนินงานจะมีหลายปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดมาตรการ การควบคุมภายในขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งฝ่ายบริหารจะมีอิทธิพลสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในในหน่วยงาน เช่น จริยธรรมของการทำงาน ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจ และการมีภาวะผู้นำที่ดี ซึ่งรวมทั้งการกำหนด โครงสร้างและระเบียบวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

๑) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๓) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

๔) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ตัวอย่างสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน เช่น

๑.๑ ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหาร

ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหารแต่ละคนย่อมแตกต่างกัน และจะเป็นปัจจัยที่ส่งผลถึงการกำหนดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน เพราะผู้บริหารมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย มาตรการ และระบบการควบคุมภายในแต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการเลือกปรัชญาและวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น ผู้บริหารสามารถส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยดำเนินการ ดังนี้

/๑) กำหนด...

๑) กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงาน มาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ

๒) กำหนดโครงสร้างการจัดหน่วยงานให้เหมาะสม มีสายการบังคับบัญชาและความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในที่ชัดเจน รวมทั้งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม

๓) กำหนดคุณลักษณะงานเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรทุกตำแหน่งหน้าที่และระดับของความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละงานอย่างชัดเจน

๔) กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคลากร ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นธรรมรวมทั้งกำหนดบทลงโทษทางวินัยให้ชัดเจน

๕) กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน

การบริหารและการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งสองประการนี้ เป็นสิ่งที่ต้องสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดขึ้นโดยการประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรมหรือกำหนดแรงจูงใจและผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้บริหารต้องมีการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานรับทราบ และตระหนักถึงคุณค่าในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรมเป็นบรรทัดฐานหรือข้อตกลงร่วมกันที่ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ เพราะความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญของสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยผู้บริหารควรดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบาย มาตรฐานการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและทำตัวให้เป็นตัวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งโดยคำพูดและการกระทำ

๒) สื่อสารและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ ตลอดจนเข้าใจในหลักการของจริยธรรมดังกล่าว

๓) จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมหรือแนวทางที่พึงปฏิบัติของหน่วยงานไว้ให้ชัดเจนโดยรวมถึงกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

๔) ลดวิธีการหรือโอกาสที่จะจูงใจให้เกิดการกระทำผิด

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นปัจจัยเบื้องต้นที่สำคัญ ซึ่งจะส่งผลถึงการจัดโครงสร้างของหน่วยงาน การจัดการและการติดตามประเมินผลองค์ประกอบของระบบควบคุมภายในอื่น ๆ ด้วย

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

โครงสร้างของหน่วยงานที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดี จะเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยการจัดโครงสร้างของหน่วยงานให้เหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรมของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น

๑) การรวมศูนย์อำนาจหรือกระจายศูนย์อำนาจการตัดสินใจระดับต่างๆ หากกิจการเลือกใช้การรวมศูนย์อำนาจการตัดสินใจ คุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ได้รับอำนาจย่อมมีความสำคัญ กรณีวิธีกระจาย ศูนย์อำนาจการตัดสินใจ ระบบขั้นตอนการทำงาน รวมถึงกระบวนการในการติดตามผล ก็จะมีความสำคัญมากกว่าคุณสมบัติของตัวบุคคล

/๒) การจัด...

๒) การจัดโครงสร้างของหน่วยงานที่มีการผลิตโดยเครื่องจักร อาจใช้โครงสร้างและการควบคุมที่เป็นระเบียบแบบแผนแน่นอน แต่โครงสร้างที่มีรูปแบบแน่นอนอาจไม่เหมาะสมกับกิจกรรมการบริการหรืองานที่เกี่ยวกับการค้นคว้าวิจัยทางวิชาการ เป็นต้น

๓) การมอบอำนาจต้องให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานและต้องชัดเจน

๑.๔ นโยบายการบริหารและการพัฒนาด้านบุคลากร

ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ คือ บุคลากรในหน่วยงานนั่นเองที่เป็นเครื่องจักรสำคัญ ดังนั้น การมีนโยบายและระบบการบริหารบุคลากรที่ชัดเจนและเหมาะสม จะช่วยให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เช่น

๑) กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการว่าจ้าง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น การเลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

๒) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะงาน (Job Description) ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงาน

๓) กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการประกันความซื่อสัตย์ของพนักงาน

๔) มีระบบการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ

๕) กำหนดแนวปฏิบัติกรณีที่มีการขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ต่อหน่วยงาน

๑.๕ การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน ดังนั้น ผู้บริหารควรกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน ดังนี้

๑) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจและระบบการสอบยันความถูกต้องระหว่างกัน

๒) กำหนดคู่มือปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓) กำหนดระบบการติดตามประเมินผล ซึ่งรวมถึงการจัดทำแผนงานและระบบการรายงานผลงานอย่างสม่ำเสมอ

๑.๖ คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและการตรวจสอบภายในเป็นกลไกและเครื่องมือชนิดหนึ่งในการช่วยตรวจสอบและสอบทานงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ฝ่ายบริหารวางไว้ คณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นอิสระในการทำงานจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นองค์ประกอบเกี่ยวกับการสร้างบรรยากาศในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่จะไปเสริมองค์ประกอบการควบคุมอื่น ๆ ต่อไป

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์หรือการกระทำใด ๆ อันจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ในด้านลบหรือเป็นผลลัพธ์ที่ไม่ต้องการ ทำงานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

/การประเมิน...

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยบางครั้งความเสี่ยงอาจเกิดจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน การควบคุมภายใน การที่หน่วยงานตรวจไม่พบข้อผิดพลาด เป็นต้น ประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์

๒. หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๓. หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๔. หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

ตัวอย่าง เช่น

๑. ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน

ความเสี่ยงลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่โดยธรรชาติในงานนั้น ๆ เอง เมื่อใดก็ตามที่ตัดสินใจที่จะทำงานหรือกิจกรรม ก็ย่อมจะมีความเสี่ยงเกิดขึ้น เช่น การจัดซื้อ การจัดจ้าง การก่อสร้าง การสั่งซื้อของทางออนไลน์ ก็มีความเสี่ยงในการถูกโกง สินค้าไม่ได้คุณภาพ เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน เป็นความเสี่ยงที่ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานไม่ครอบคลุมและไม่สามารถป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อาจจะเป็นเพราะหน่วยงานไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน หรือหน่วยงานนั้นไม่มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้ เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด

ความเสี่ยงลักษณะนี้ เป็นความเสี่ยงที่การตรวจสอบไม่สามารถค้นพบความผิดพลาดของรายการที่มีอยู่ เนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบทุกกิจกรรมในหน่วยงานนี้ได้ และจำเป็นต้องใช้ระบบการตรวจสอบโดยเลือกสุ่มตัวอย่างหรืออาจเนื่องจากผู้ตรวจสอบไม่มีความเป็นอิสระเพียงพอหรือไม่อยู่ในวิสัยที่จะเข้าไปตรวจสอบได้

สาเหตุของความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหน่วยงาน

- **ปัจจัยภายใน** เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

- **ปัจจัยภายนอก** เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

/การประเมิน...

การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานจะเป็นการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ สามารถดำเนินการเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน จะต้องสอดคล้องกับภารกิจ (Mission) ของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งโดยทั่วไปวัตถุประสงค์ของหน่วยงานจะแบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑.๑ วัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน (Entity – Level objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน โดยทั่วไปจะระบุไว้ในแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่นเดียวกับภารกิจ (Mission) และกลยุทธ์ในภาพรวมของหน่วยงาน เช่น ภารกิจหลักของหน่วยงาน โครงสร้างของหน่วยงาน แนวโน้มการดำเนินงานของหน่วยงานในอนาคต นโยบายบริหารงานหรือนโยบาย การเงินการคลัง เป็นต้น

๑.๒ วัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม (Activity – Level Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เฉพาะเจาะจงสำหรับแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมจะต้องสนับสนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน เช่น ระบบการประมวลข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นต้น

๒. ระบุปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะส่งผลกระทบถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลการดำเนินงานในหน่วยงาน เช่น การเปลี่ยนตัวผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สำคัญ ๆ บ่อยครั้งการเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่ ๆ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นต้น

เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงแต่ละชนิดมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไม่เท่ากัน บางชนิดมีผลกระทบทันที บางชนิดมีผลกระทบในระยะยาว ดังนั้น ผู้บริหารต้องติดตามพิจารณาและระบุปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ครอบคลุมทุกประเด็นปัญหาที่คาดว่าจะเกิด จากการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานการเงินหรือข้อมูลทางการเงินที่ไม่น่าเชื่อถือ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งควรครอบคลุมถึง

๑) ผลกระทบจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง อุตสาหกรรมและสิ่งแวดล้อมต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒) ปัจจัยความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ในการวางแผน และการประมาณการของหน่วยงาน

๓) ข้อตรวจพบที่ได้รับจากการตรวจสอบ การสอบทาน การติดตามและประเมินผล

๔) ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานในอดีตที่ผ่านมาไม่บรรลุวัตถุประสงค์ คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารหรือปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเงื่อนไขตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

/๓. การวิเคราะห์...

๓. การวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ถึงผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงที่มีต่อหน่วยงาน ซึ่งโดยปกติปัจจัยความเสี่ยงแต่ละปัจจัยมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยไม่เท่ากัน การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงมีหลายวิธีแตกต่างกัน ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่นัยสำคัญและมีโอกาสเกิดเกิดขึ้นบ่อย ๆ จึงควรพิจารณาเลือกใช้วิธีการหรือเทคนิคที่ใช้วิเคราะห์ให้เหมาะสมกับขนาดลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลเสียหายที่อาจเกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทั่วไปขั้นตอนการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง เทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงมีหลายวิธีโดยทั่วไปจะวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยประเมิน ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences) โดยการให้คะแนนดังนี้

๑) ประเมินระดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง คือ การนำปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยมาพิจารณาถึงความสำคัญว่าหากเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อหน่วยงานมากน้อยแค่ไหน โดยอาจวัดเป็นระดับน้อย ปานกลาง สูง

๒) ประเมินความถี่ที่ปัจจัยเสี่ยงจะเกิดขึ้น คือ การพิจารณาว่าปัจจัยเสี่ยงที่ได้เรียงลำดับความสำคัญไว้แล้วมีโอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงนั้น ในระดับน้อยมาก ปานกลาง สูง

๓) เลือกใช้เทคนิควิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยบางครั้งอาจไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ในรูปตัวเลขแต่อาจวิเคราะห์ออกมาเป็นระดับต่าง ๆ เช่น สำคัญมาก ปานกลาง หรือน้อย เป็นต้น

ตัวอย่าง เช่น

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

โอกาสจะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	๕
สูง	๑ – ๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	๔
ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง	๓
น้อย	๒ – ๓ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง	๑

การวัดผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาถึงความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งจะมีผลกระทบในเชิงปริมาณ สามารถคิดเป็นมูลค่าความเสียหายได้ และในเชิงคุณภาพ เช่น

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	➢ ๑๐ ล้านบาท	๕
สูง	➢ ๒.๕ แสน – ๑๐ ล้านบาท	๔
ปานกลาง	➢ ๕๐,๐๐๐ – ๒.๕ แสนบาท	๓
น้อย	➢ ๑๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๒
น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	๑

/การวิเคราะห์...

การวิเคราะห์ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบของความเสี่ยง						
๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	ความเสี่ยงสูงมาก ๒๐- ๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐	ความเสี่ยงสูง ๑๐ - ๑๖
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕	ความเสี่ยงปานกลาง ๔ - ๙
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐	ความเสี่ยงต่ำ ๑ - ๓
๑	๑	๒	๓	๔	๕	
	๑	๒	๓	๔	๕	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๔. กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง

เมื่อหน่วยงานสามารถวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ฝ่ายบริหารควรพิจารณาหาวิธี เพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ว่าคุ้มค่ากับประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ ซึ่งในการกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ผู้บริหารควรพิจารณาว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสี่ยงในลักษณะใด เช่น

๔.๑ กรณีที่เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับหน่วยงานโดยรวม ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่มิได้อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีกลยุทธ์ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงกำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การบริหารความเสี่ยงกับหน้าที่การประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะเริ่มต้นด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ ซึ่งสัมพันธ์กับกลยุทธ์และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและการวัดผลกระทบของความเสี่ยงเหล่านั้นที่อาจเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน

๒) ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน กำหนดกรอบแนวคิดซึ่งจะใช้ระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่เป็นไปได้ เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นในการประเมินความเสี่ยงมองภาพรวมของความเสี่ยงที่มีความสำคัญที่สุดก่อนและจัดสรรทรัพยากรให้อย่างเหมาะสม

๓) พัฒนากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่จะประสบความสำเร็จ ต้องมีความเกี่ยวเนื่องหรือสอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานโดยตรง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมกับความเสี่ยงแต่ละประเภท เช่น กลยุทธ์การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความเสี่ยง การกระจายความเสี่ยง และการถ่ายโอนความเสี่ยง เป็นต้น

๔) พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง หน่วยงานต้องพัฒนาเทคนิคการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน โดยเฉพาะการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเฉพาะเรื่อง

/๕) การติด...

๕) การติดตามประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นขั้นตอนของหน่วยงาน ต้องอาศัยงานด้านตรวจสอบภายใน โดยในขั้นตอนนี้รวมถึงการติดตามการปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และการให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย อย่างไรก็ตามการบริหารความเสี่ยงที่สัมฤทธิ์ผล หมายถึง การเสาะแสวงหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การเชื่อมโยง การประเมิน ผลตอบแทนที่เพิ่มค่าให้แก่บุคลากรและหน่วยงาน หน้าที่การติดตามประเมินผลจะมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน

๖) การพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการประสบความสำเร็จของหน่วยงานในที่สุด แหล่งข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน การปรับปรุงต้องรวมถึงระบบการจัดการภายในกระบวนการ ฯลฯ ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารความเสี่ยงนั้น ระบบการวัดผลที่เชื่อถือได้จึงเป็นสิ่งจำเป็น และจะทำให้หน่วยงานสามารถทราบขนาดความเสี่ยงและผลกระทบที่หน่วยงานจะสามารถรับได้หรือไม่เพียงใด

๔.๒ กรณีเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม

เมื่อหน่วยงานวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ต้องพิจารณาหาวิธีเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้น โดยต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายว่าคุ้มกับประโยชน์ที่จะได้รับหรือไม่ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในสภาพที่เป็นผลดีกับหน่วยงานนั้น จะมีลักษณะการจัดการได้ ๕ ลักษณะคือ

๑) การหลีกเลี่ยง (Avoiding) เป็นการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ ซึ่งกระทบ ต่อองค์กร กิจกรรม หรือกระบวนการอย่างสูง แต่ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงนั้นได้ จึงต้องจัดการ ความเสี่ยงนั้น ด้วยการหยุดดำเนินการ ลดเนื้องาน หรือลดกิจกรรมที่กำหนดไว้

๒) การแบ่งปัน (Sharing) เป็นการแบ่งปันหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก องค์กรช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป โดยเฉพาะความเสี่ยงที่ป้องกันได้ยาก ซึ่งองค์กรไม่สามารถแบกรับความเสี่ยงนั้นได้ก็กระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่ชำนาญงานของบุคลากร ภายในหน่วยงานก็จัดจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน เป็นต้น

๓) การลด (Reducing) เป็นการลดความเสี่ยงในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดจากปัจจัยภายในหรือสาเหตุที่หน่วยงานสามารถลดหรือความควบคุมได้โดยวิธีการควบคุมภายในหรือปรับปรุงระบบการทำงาน โดยออกแบบวิธีการทำงานใหม่ หากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกก็อาจจะช่วยลดผลกระทบหรือความรุนแรงของความเสี่ยงนั้น

๔) การยอมรับ (Reducing) เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้หรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำหรือเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงที่สูงมากจนไม่คุ้มค่ากับผลที่จะได้รับหรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุมขององค์กร คือ มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น นโยบายของรัฐบาล กฎหมาย การจะใช้วิธีการใดในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและความเหมาะสมของการดำเนินงานในหน่วยงานนั้น ๆ ทั้งนี้การจัดการความเสี่ยงจะต้องคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑) ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าจะทำอะไร ณ จุดใด

๒) ต้องปรับเปลี่ยนระบบการบริหารและระบบปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร ณ จุดใด

๓) กระบวนการจัดการความเสี่ยงเป็นอย่างไร ต้องดำเนินการให้เกิดความชัดเจน และต้องสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานทราบด้วย

๔) ต้องมีการรายงานผลเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

/หน่วยงานจึง...

หน่วยงานจึงต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงอยู่เสมอ และสร้างกลไกช่วยบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หรือกำหนดมาตรการ การควบคุมที่เหมาะสมต่อไป

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หมายถึง นโยบายและวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติ

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบไปด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

ทั้งนี้ กิจกรรมการควบคุม เป็นองค์ประกอบหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานต้องจัดให้มีขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้เกิดความคุ้มค่า ตลอดจนให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจในประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่

ประเภทการควบคุม กิจกรรมการควบคุมอาจแยกตามความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น

๑) การควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก โดยเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้น เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงินและผู้บันทึกบัญชี การกำหนดวงเงินสำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติเงินในแต่ละระดับชั้น เป็นต้น

๒) การควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด (Detective Control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เช่น การทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจนับพัสดุประจำปี การทบทวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๓) การควบคุมในลักษณะการเสนอแนะ (Suggestive Control) เป็นการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อเสนอแนะ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔) อื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวอย่าง กิจกรรมการควบคุมที่ควรจัดให้มีขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้แก่

๓.๑ นโยบายวิธีปฏิบัติ

ผู้บริหารทุกระดับมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติงานแผนงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติงาน อำนาจในการอนุมัติ ฯลฯ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและควรจะระบุผลลัพธ์และตัวชี้วัดที่คาดหมายไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถใช้ในการติดตามประเมินผลต่อไป

/๓.๒ การกระจาย...

๓.๒ การกระจายอำนาจความรับผิดชอบและแบ่งแยกหน้าที่

ผู้บริหารจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ หรือบุคคลให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและชัดเจนในการปฏิบัติงาน สามารถสอบยันกันได้ เช่น อำนาจในการอนุมัติการกำหนดขอบเขตของงานเพราะเมื่อผู้บริหารได้กระจายอำนาจไปแล้วก็จำต้องสร้างวิธีการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๓.๓ การสอบยันและการกระทบยอด

ผู้บริหารในแต่ละระดับ ควรจัดให้มีการสอบยันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานและหาแนวทางในการแก้ไขซึ่งในแต่ละระดับอาจกำหนดวิธีการสอบยันและกระทบยอดได้หลายวิธี ดังนี้

๑) ผู้บริหารระดับสูงอาจสอบยันการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบเป้าหมายแผน และผลการดำเนินงาน ในภาพรวมกับข้อมูลในอดีตที่ผ่านมาเพื่อให้สามารถทราบปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขและเตรียมรับสถานการณ์ในอนาคตต่อไป

๒) ผู้บริหารระดับกลางอาจสอบยันและกระทบยอดการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน จากรายงานผลการปฏิบัติงานจริงกับเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการปฏิบัติตาม กฎหรือระเบียบที่วางไว้ โดยอาจทำการสอบยันและ หรือกระทบยอดบ่อยครั้งตามลักษณะงานและความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

๓.๔ การควบคุมระบบสารสนเทศและการประมวลผล

การจัดให้มีกระบวนการประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารได้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องสมบูรณ์ ทันเวลา และเชื่อถือได้ สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานได้ทันต่อเหตุการณ์และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การจัดให้มีระบบการควบคุมระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ในการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร

๓.๕ การควบคุมทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐาน

ทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐาน เช่น เครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เงินสดและเอกสารสิทธิต่าง ๆ ฯลฯ ควรจัดให้มีการควบคุม เช่น การกำหนดสถานที่เก็บรักษา การเข้าถึงทรัพย์สินนั้นฯ และการจัดให้ทำทะเบียนคุมและการตรวจนับอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

๓.๖ กำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน

ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่ผู้บริหารสามารถใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด

นอกจากตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมที่กล่าวแล้วข้างต้น ยังมีกิจกรรมการควบคุมด้านการบริหารและการปฏิบัติงานอีกหลายกิจกรรม ซึ่งผู้บริหารต้องเข้าใจถึงลักษณะงาน ความสัมพันธ์ระหว่างความเสี่ยงและการควบคุม และต้องคำนึงถึงว่ากิจกรรมการควบคุมที่จัดให้มีขึ้นนั้น สามารถครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดเสียหายได้หรือไม่ และคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไปเพียงใด

กิจกรรมการควบคุม ต้องทำอย่างสม่ำเสมอตลอดไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสอดคล้องกับนโยบายและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ การจะใช้การควบคุมลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะรวมกัน ขึ้นอยู่กับดุลพินิจในการพิจารณาความเหมาะสมและความซับซ้อนของงานในแต่ละหน่วยงานนั้น ๆ

/๔.สารสนเทศ...

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ทั้งจากแหล่งภายในและภายนอก

การสื่อสาร หมายถึง การรับและส่งข่าวสารระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน การสื่อสารจะเกิดได้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ระบบการสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพควรเป็นการสื่อสารแบบสองทาง และติดต่อระหว่างหน่วยงานอย่างทั่วถึงครบถ้วน

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยสารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๒) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๓) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

อย่างไรก็ตามหน่วยงานควรจัดให้มีระบบสารสนเทศที่สามารถสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสมทันต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ข่าวสารที่ถูกต้องเชื่อถือได้ทันเหตุการณ์และสะดวกในการเข้าถึงและปลอดภัย รวมทั้ง มีการจัดลำดับความสำคัญและมีระบบการสื่อสารที่ดีจะส่งผลถึงการบริหารงานของผู้บริหาร โดยเฉพาะข่าวสารที่เป็นสัญญาณบอกเหตุ อันจะทำให้ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันการณ์และบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การสื่อสารจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องจัดให้มีขึ้นและควรเป็นระบบการสื่อสารสองทางการสื่อสารภายในหน่วยงานที่ชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่ก็ตามจะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งปัจจัยสำคัญทำให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ

๑. เจ้าหน้าที่ทุกคน ต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนอย่างชัดเจนและทันการณ์ ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่มีผลต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดกับหน่วยงาน เช่น นโยบายของรัฐบาล การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายใหม่ ๆ เป็นต้น

๒. การกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานต้องชัดเจน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนดไว้

๓. การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทำให้สามารถทำความเข้าใจและประสานงานกันได้เป็นอย่างดี

ในทำนองเดียวกัน ควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารภายนอกหน่วยงานซึ่งจะมีผลกระทบต่อการบริหารงานของหน่วยงานด้วย ดังนั้น ประเด็นสำคัญที่ควรดำเนินการ คือ

/ก.กำหนดช่อง...

ก. กำหนดช่องทางการสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องให้ง่ายขึ้น

ข. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอก ต้องเรียนรู้วัฒนธรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

ค. ผู้บริหารควรให้ความสนใจในข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายนอก

ง. การติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ต้องมีข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอและสัมพันธ์กัน ในอันที่จะทำให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันและเข้าใจถึงสภาพความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

สำหรับการควบคุมภายในของระบบสารสนเทศ โดยทั่วไปมักจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมการนำเข้าสู่ระบบ การแบ่งแยกงาน การสอบทานความถูกต้องในการประมวลผล การควบคุมการรับส่งข้อมูลระหว่างระบบงาน และการควบคุมทางด้านผลผลิต เป็นต้น

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

การติดตามผล หมายถึง การสอดส่องดูแลกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

๑) หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้รับการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๒) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

สำหรับความถี่ในการติดตามผลจะมีมากน้อยเพียงใด ขึ้นกับผลการประเมินความเสี่ยงในเบื้องต้นและผลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยเอง

การติดตามจะได้ผล ควรมีการปฏิบัติดังนี้

๕.๑ มีการสอบทานและรายงานผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในในทุก ๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นการรายงานจากภายนอกและจากบุคคลภายนอก เช่น ผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจราชการ ผู้มาติดต่อ โดยเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ปฏิบัติงานจริง

๕.๒ จำแนกเรื่องที่จะติดตามผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการควบคุมภายในเฉพาะจุด เช่น ประสิทธิภาพภายในหน่วยงาน ระบบงาน การบรรลุตามวัตถุประสงค์ การบริหารงานบุคคล เป็นต้น ซึ่งการติดตามผลควรพิจารณาขอบเขตและความถี่ของการติดตามผลด้วย เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเรื่องนั้น ๆ ว่าสามารถรายงานและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยเครื่องมือการประเมินผล รวมถึงการตรวจเช็กการตอบแบบสอบถามและการวิเคราะห์เชิงปริมาณ นอกจากนี้ ตัวชี้วัดและการเปรียบเทียบกับผลงานของหน่วยงานอื่น หรือมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ก็เป็นเครื่องมือช่วยในการประเมินผลได้เช่นกัน

๕.๓ รายงานผลตามข้อเท็จจริงอย่างเป็นอิสระ ไม่ปิดบังสิ่งผิดปกติ

๕.๔ สั่งการให้มีการแก้ไขและติดตามผลอยู่เสมอ

สำหรับการกำหนดรูปแบบการติดตามประเมินผล ควรมีอยู่ในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานและควรทำอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดกฎหมาย ระเบียบ การบริหารงานและที่ปรึกษาต่าง ๆ โดยมีวิธีการ เช่น การเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน การตรวจสอบ การกระทบยอด ฯลฯ สำหรับ บางโครงการอาจกำหนด

/รูปแบบการ...

รูปแบบการติดตามประเมินผลโดยเฉพาะ แยกต่างหากจากที่ได้กำหนดการติดตามประเมินผลโดยปกติ การติดตามประเมินผลโครงการที่เป็นกรณีเฉพาะ อาจใช้แบบประเมินตนเอง การออกแบบควบคุมโดยเฉพาะ การทดสอบ หรืออาจจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ตรวจสอบภายนอกมาดำเนินการได้

การติดตามประเมินผลจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากมีการสื่อสารกับบุคลากรที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ ในหน่วยงานและกรณีมีเรื่องที่สำคัญควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงด้วย นอกจากนี้การติดตามและประเมินผลในระบบการควบคุมภายในควรหมายถึงการประเมินผลนโยบาย กฎ ระเบียบ ระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงานด้วยเพื่อให้มั่นใจว่า

๑) ได้มีการกำหนดกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและถูกต้องและเป็นผลดีต่อการบริหารงานของหน่วยงาน

๒) ได้มีการตรวจสอบและติดตามผล รวมทั้งรายงานของผู้ตรวจสอบที่ได้สอบทานงาน และตั้งข้อสังเกตไว้ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ข้อสังเกตเหล่านั้น ได้มีการแก้ไขปฏิบัติตามในระยะเวลาที่เหมาะสม

๓) การดำเนินงานต่าง ๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานตั้งไว้

๔) การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้

เมื่อได้ติดตามและประเมินผลแล้ว ผู้ประเมินผลจะต้องจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารที่รับผิดชอบโดยการทำรายงานแสดงผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ โดยควรจัดทำคำชี้แจงหรืออธิบายให้ทราบว่าความแตกต่างระหว่างผลการดำเนินงานจริงกับตัวเลขตามประมาณการเกิดขึ้นเพราะเหตุใด และผู้ได้จะต้องรับผิดชอบกับการที่เกิดผลต่างนั้น และหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

การติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำและมีการสั่งการให้แก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ เป็นหัวใจสำคัญของการควบคุมทางการบริหาร การติดตามและประเมินผล ไม่ควรจัดทำเฉพาะกับระบบหรือมาตรการควบคุมภายในเท่านั้น แต่ควรจัดให้การติดตามและประเมินผลกับการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ทุกด้านจากผู้รับผิดชอบโดยตรงและอย่างอิสระ หรือโดยผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการหรือออกแบบระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ เช่น จากการตรวจสอบภายใน อันเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

ส่วนที่ ๒
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ เทศบาลตำบลสันปูเลย จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗. นิติกร	เลขานุการ
๘. คนงานทั่วไปที่รับผิดชอบควบคุมภายใน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

๔. ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

๖. จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแล/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ควบคุมและติดตามผลความคืบหน้าในการดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วรวบรวมรายงานให้ทราบทุก ๖ เดือน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ส่วนที่ ๓
แนวทางการวางระบบการควบคุมภายใน

๑. ประชุมผู้แทนหน่วยงานย่อย ในเทศบาลตำบลสันปูเลย เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และเพื่อให้ทุกสำนัก / กอง/ สถานศึกษาในสังกัด มีการดำเนินการติดตามผลการควบคุมภายในของกิจกรรม / โครงการ จากกระบวนงาน

๒. สำนัก/กอง/สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามผลการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดที่ต้องรายงานตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ ในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร

ขั้นตอนการกำหนดและออกแบบระบบการควบคุมภายใน

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยหน่วยงานต้องกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ กำหนดภารกิจขอหน่วยงาน

๑.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลสันปูเลย

๑.๓ กำหนดกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน

๑.๔ กำหนดวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม หน่วยงานควรระบุด้วยว่า วัตถุประสงค์ที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงาน (O) การรายงานข้อมูลรวมทั้งรายงานการเงิน (R) และ/หรือ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี (C)

๒. หาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๓. พิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ในระดับใด

๔. ระบุกิจกรรมการควบคุมใหม่ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่เหลือ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๕. พิจารณาต้นทุนที่ต้องใช้กับประโยชน์ที่จะได้รับ

๖. จัดทำแผนในการนำกิจกรรมการควบคุมมาใช้

๗. นำกิจกรรมการควบคุมไปปฏิบัติและติดตามผล

ปฏิทินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ประชุมชี้แจงเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงาน	มี.ค. / เม.ย.	ผู้แทนหน่วยงานย่อย
๒	ติดตามประเมินผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	มี.ค. / เม.ย.	ผู้แทนหน่วยงานย่อย
๓	ประชุมติดตามและซักซ้อมการดำเนินการควบคุมภายใน เพื่อเตรียมจัดทำรายงาน	ส.ค.	ผู้แทนหน่วยงานย่อย
๔	ประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานผล การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (ปย.๑ และปย.๒) และจัดทำแบบสอบถามตาม ภาคผนวก ข	ก.ย.	คณะกรรมการควบคุมภายในระดับองค์กร
๕	ติดตามรวบรวมรายงานระดับหน่วยงานย่อย และวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลจัดทำรายงานของหน่วยงาน ได้แก่ ปอ.๑, ปอ. ๒ และ ปอ. ๓ และสรุปภาพรวม ของแบบสอบถาม ภาคผนวก ข ระดับองค์กร	ต.ค. - พ.ย.	คณะกรรมการควบคุมภายในระดับองค์กร
๖	สำเนารายงานควบคุมภายในของหน่วยงานส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	พ.ย.	งานตรวจสอบภายใน
๗	ส่งรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้อำเภอฯ รับทราบต่อไป	ภายใน ๙๐ วัน รับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	คณะกรรมการควบคุมภายในระดับองค์กร

หมายเหตุ : อาจมีความเปลี่ยนแปลงปฏิทินการดำเนินงานตามความจำเป็น

รูปแบบรายงาน

ในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีรูปแบบรายงาน ดังนี้

๑. กระดาษทำการประเมินความเสี่ยง

๒. รูปแบบรายงาน ระดับหน่วยงาน (เทศบาลตำบลสันปูเลย) มีรายงาน ๓ แบบ คือ

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

๒.๒ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒.๓ รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒.๔ รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) (ถ้ามี)

รูปแบบรายงานระดับหน่วยงานของรัฐ

๑. การจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่มี ประสิทธิผล และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ หรือไม่ เพียงใด ซึ่งกรณีมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ให้ผู้แทนหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลสันปูเลย ระบุประเด็นจุดอ่อนลงในแบบรายงาน และเสนอแนวทางแก้ไขประเด็นจุดอ่อนดังกล่าว และเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบและลงนาม ในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) ซึ่งการพิจารณาให้ความเห็นชอบของหัวหน้า ส่วนราชการจะพิจารณาร่วมกับแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) (ถ้ามี)

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔)..... เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(๕).....

ลายมือชื่อ .....
ตำแหน่ง .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณปีหรือปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑ .....

๒.๒ .....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลขอหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลขอหน่วยงานของรัฐ

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค.๔

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลของมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน **๒.การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	....

๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด **๕. กิจกรรมการติดตามผล** ๕.๑การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๑. ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ /หน่วยกองงาน
๒. ระบุวันเดือนปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๓. ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ
๔. ระบุผลการประเมิน / ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
๕. สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ
๖. ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / หัวหน้าหน่วยงานย่อย (กอง)
๗. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ / หัวหน้าหน่วยงานย่อย (กอง)
๘. ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค. ๕

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ (๙)

ลงลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

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

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๕)

๑. ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ /และหน่วยงานกอง

๒. ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

๔. ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

๕. ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

๖. ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ้มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

๗. ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

๘. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

๙. ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก.สำนักงาน ข.เทศบาลตำบล ค.เป็นต้น

๑๐. ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑๑. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑๒. ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

เรียน (๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ (๒) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (๓) เดือน พ.ศ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ (๔) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ (๕).....
ตำแหน่ง (๖).....
วันที่ (๗) เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) (กรณีหน่วยงานของรัฐ มีผู้ตรวจสอบภายใน)

๑. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

๓. ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

๔. ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

๕. ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

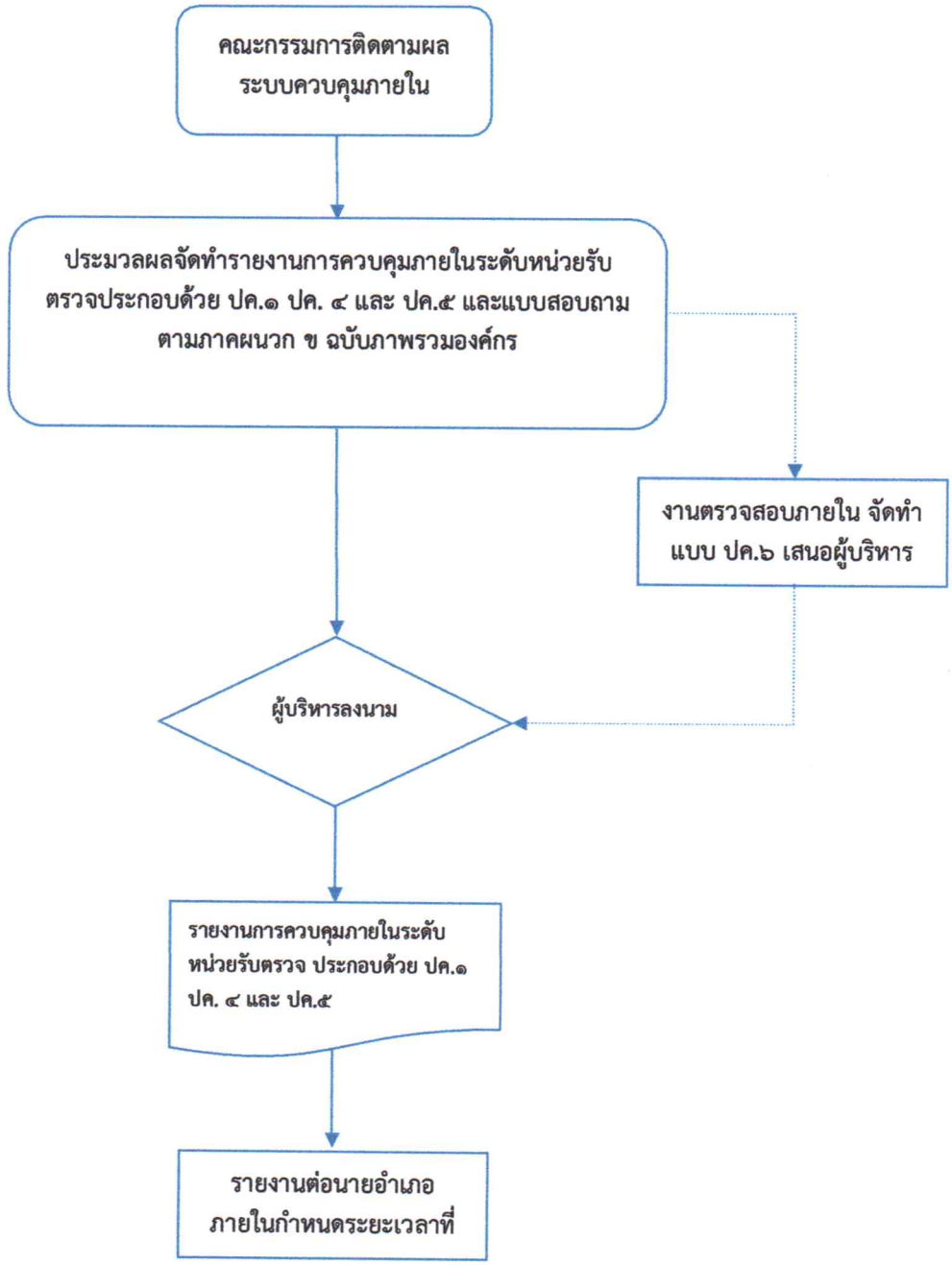
๖. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๗. ระบุวันที่รายงาน

๘. ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

๙. ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

ผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ



แบบ ปค.๑
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลสันปูเลย

เรียน นายอำเภอดอยสะเก็ด

เทศบาลตำบลสันปูเลย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้ง ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสันปูเลย เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอดอยสะเก็ด

ลายมือชื่อ

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย
วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณปีหรือปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ๑.๑ กิจกรรมการบริหารงบประมาณ
- ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ กิจกรรมการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๔ กิจกรรมการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๕ กิจกรรมเบิกจ่าย

๑.๖ กิจกรรมจัดหาพัสดุ

๑.๗ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๘ กิจกรรมตรวจรับพัสดุ

๑.๙ กิจกรรมการบริหารพัสดุ การควบคุมพัสดุ

๑.๑๐ กิจกรรมสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบด้านวิศวกรรม และด้านสถาปัตยกรรม จัดประมาณราคาถอดแบบรายการวัสดุ

๑.๑๑ กิจกรรมการควบคุมอาคาร และการควบคุมด้านผังเมืองให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๑.๑๒ กิจกรรมการจัดทำระเบียบข้อมูลด้านสาธารณูปโภค ทุกประเภท

๑.๑๓ กิจกรรมการควบคุมงานโครงการก่อสร้าง

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๑.๑๕ กิจกรรมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ

๑.๑๖ กิจกรรมด้านการบริการด้านสาธารณสุข

๑.๑๗ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการบริหารงบประมาณ ให้ทุกส่วนมีแผนการใช้จ่ายเงินและดำเนินการตามแผน

๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสนอให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือประชาชนเฝ้าระวังแจ้งเจ้าของที่ดิน มีการประชาสัมพันธ์ และแผ้วถางเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย ความพร้อมด้านบุคลากรและเครื่องมือต่าง ๆ

๒.๓ กิจกรรมด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ กำชับให้เจ้าหน้าที่ได้ติดตามเร่งรัดลูกนี้ภาษีให้ครบทุกราย ติดตามและประสานงานกับงานนิติการ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานด้านกฎหมาย

๒.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเร่งรัดจัดทำระบบแผนที่ภาษีให้ครบทุกแปลง ศึกษาระบบและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อบรมเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ กิจกรรมการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายเงินมีความล่าช้า ประสานกับกับหน่วยงานผู้เบิก กำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำและวางฎีกาภายใน ๓ วันทำการ นับจากการตรวจรับผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เร็วขึ้น

๒.๖ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร จัดให้มีห้องเก็บเอกสารทางด้านการจัดเก็บรายได้ภาษีที่ดินและหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เร็วขึ้น

๒.๗ กิจกรรมการจัดหาพัสดุ กำหนดแผนการจัดงานพัสดุพร้อมแจ้งที่ประชุมให้หัวหน้าส่วนราชการกอง สำนักงาน ทราบ พร้อมประสานการทำงานและให้ความรู้ในด้านเอกสารและจัดอบรมเพิ่มเติมความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๘ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับหน่วยงานผู้ขอเบิกดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในเรื่องของเอกสารและระยะเวลาที่เหมาะสม พร้อมจัดขออัตรากำลังและสรรหาบุคลากรในการดำเนินงานเพิ่มเติม

๒.๙ กิจกรรมตรวจรับพัสดุ แจ้งกำชับหน่วยงานผู้ตรวจรับพัสดุ /คณะกรรมการตรวจรับให้ตรวจรับพัสดุภายใน ๓ วันทำการ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รีบรายงานผู้บริหารทราบ ต่อไป

๒.๑๐ กิจกรรมการบริหารพัสดุ การควบคุมพัสดุ ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุแต่ละกอง จัดทะเบียนคุม ให้เป็นปัจจุบันและให้ครบทุกประเภท

๒.๑๑ กิจกรรมสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบด้านวิศวกรรม และด้านสถาปัตยกรรม จัดทำประมาณ ราคาถอดแบบรายการวัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการฝึกอบรม

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร และการควบคุมด้านผังเมือง มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขออัตรากำลังและสรรหาบุคลากร

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการจัดทำระเบียบข้อมูลด้านสาธารณูปโภค ประสานเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติตามระเบียบ กำกับ/กำชับ เร่งรัดพร้อมกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ให้ผู้รับผิดชอบ

๒.๑๔ กิจกรรมการควบคุมงานโครงการก่อสร้าง ประสานงานกับผู้รับจ้างก่อนดำเนินการเพื่อวางแผนกำหนดขั้นตอนการทำงาน

๒.๑๕ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย แจ้งแผนการดำเนินงาน รณรงค์การจัดการขยะในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๖ กิจกรรมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ออกเทศบัญญัติที่เป็นปัจจุบันควบคุมกิจการจัดทำแผนการตรวจสอบกิจการในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๗ กิจกรรมการบริการสาธารณสุข จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๘ กิจกรรมการป้องกันและควบคุม จัดทำแผนการดำเนินการควบคุมโรคให้ผู้เกี่ยวข้องทราบรณรงค์ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ต่าง ๆ ร่วมกับผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลสันปูเลย

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลสันปูเลย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติในหน่วยงาน ฝ่ายบริการและผู้บังคับบัญชาจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังได้ สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ ๑.๑ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ หน่วยงานมีการจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	**ข้อสรุป** เทศบาลฯได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลฯ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาของเทศบาลฯ ๑.๑ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของเทศบาลฯมีความยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนราชการ มีความมุ่งมั่นที่จะให้การบริหารงานบรรลุสัมฤทธิ์ มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ - สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา โดยมีนายกเทศมนตรีฯ เป็นผู้บริหารสูงสุด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๔ หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะเพิ่มศักยภาพความสามาถในการปฏิบัติงานของตนเอง และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
๑.๕ หน่วยงานมีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในเทศบาลฯ โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด - มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ - มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	**ข้อสรุป**
๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร ๒.๑.๑ เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ให้ทันท่วงที ๒.๑.๒ เพื่อกำหนดรหัสแปลงที่ดินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดเก็บภาษีได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นธรรม ๒.๑.๓ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ๒.๑.๔ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการรับและการนำส่งเงิน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (ต่อ)	๒.๑.๕ เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตรงตามคุณสมบัติที่จะได้รับ ๒.๑.๖ เพื่อให้การจัดทำฎีกาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.๗ เพื่อให้การจัดทำเช็ค ถูกต้องตรงกับระบบที่มีการทำสัญญาไว้และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.๑.๘ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จากเช็ค ๒.๑.๙ เพื่อให้การก่อสร้างอาคารในเขตเทศบาลตำบลสันปูเลย ดำเนินการถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒.๑.๑๐ เพื่อให้สามารถซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้มีคุณภาพ/ประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ๒.๑.๑๑ เพื่อให้สามารถทำความสะอาดท่อระบายน้ำตามคำร้องขอได้ตามกำหนดเวลา ๒.๑.๑๒ เพื่อให้การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ เป็นระเบียบพร้อมใช้งานและป้องกันการสูญหายหรือถูกโจรกรรม ๒.๑.๑๓ เพื่อรณรงค์ป้องกันไม่ให้เกิดโรคระบาดเกี่ยวกับอาหารและน้ำ พร้อมสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมความรู้ ด้านสุขาภิบาลให้กับผู้ประกอบการ ๒.๑.๑๔ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาพร้อมทั้งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกและสร้างการมีส่วนร่วมให้กับประชาชนในการลดปริมาณขยะทั่วไปและขยะอันตราย ๒.๑.๑๕ เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญในการป้องกันโรคระบาดโควิด ๑๙ และสร้างภาคีเครือข่ายระหว่างเทศบาลฯ/กับประชาชน/ผู้นำชุมชนหมู่บ้านและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการร่วมกัน ป้องกัน และแก้ไขโรคระบาดดังกล่าว ๒.๑.๑๖ เพื่อตรวจสอบสถานประกอบการให้เป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่นและเร่งรัดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (ต่อ) ๒.๒ หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑๗ เพื่อบริหารจัดการปัญหาขยะของชุมชน สร้างจิตสำนึกในเรื่องการจัดการขยะชุมชน จัดหาสถานที่จัดเก็บขยะมูลฝอย เจ้าหน้าที่เก็บขนและรถบรรทุกขยะ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ทั้งความเสี่ยงเดิมที่มีอยู่และความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น ๒.๒.๑ กิจกรรมน้ำท่วมขังในพื้นที่เขตเสี่ยงภายในเทศบาลตำบลสันปูเลย ๒.๒.๒ ภารกิจสำรวจแปลงที่ดินของผู้ชำระภาษีให้ตรงกับทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๒.๓ ภารกิจการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๒.๔ ภารกิจการรับและนำส่งเงิน ๒.๒.๕ ภารกิจการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ๒.๒.๖ ภารกิจการจัดทำเช็ค ๒.๒.๗ ภารกิจการรับเช็คชำระค่าภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ๒.๒.๘ ภารกิจการก่อสร้างอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ๒.๒.๙ ภารกิจการตรวจสอบและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะอุปกรณ์ภายในเทศบาลตำบลสันปูเลย ให้มีประสิทธิภาพ /มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ๒.๒.๑๐ กิจกรรมทำความสะอาดท่อระบายน้ำ ๒.๒.๑๑ ภารกิจโครงการเฝ้าระวังสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ๒.๒.๑๒ ภารกิจโครงการคัดแยกอันตรายในชุมชน ๒.๒.๑๓ ภารกิจโครงการรณรงค์ป้องกันควบคุมโรคระบาดโควิด ๑๙ ๒.๒.๑๔ ภารกิจการขออนุญาตประกอบกิจกรรมตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๒ หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น (ต่อ)	๒.๒.๑๕ ภารกิจโครงการพัฒนาการจัดเก็บขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ ความเสี่ยงที่ขึ้นเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ประกอบด้วย การให้ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก บุคคลภายนอก การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ผู้ประกอบการ เจ้าของทรัพย์สินไม่ให้ความร่วมมือ ภัยธรรมชาติ โรคระบาด โรคติดต่อ การขยายตัวของชุมชน และการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรและชุมชน สภาพแวดล้อมภายใน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ขาดทักษะ ความชำนาญเกี่ยวกับการที่ปฏิบัติงานไม่รอบคอบ ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน แผนการดำเนินงานไม่ชัดเจน เทศบาลฯ จึงได้มีการติดตามความเสี่ยงโดยการให้มีการจัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในการลดความเสี่ยง โดยการนำเสนอวิธีการและขั้นตอนในการลดความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน แก่คณะกรรมการควบคุมภายในเทศบาลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒.๓ หน่วยงานมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง คือกิจกรรมความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต และมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ จากกิจกรรมความเสี่ยงที่มีโอกาสก่อให้เกิดการทุจริตได้นั้นมีดังนี้ ๒.๓.๑ ภารกิจการรับและนำส่งเงิน ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ผู้มีหน้าที่ในการรับและนำส่งเงินมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ทำให้ขาดความระมัดระวังและความชำนาญในการรับและนำส่งเงิน อาจก่อให้เกิดการรับเงินผิดพลาด ทำให้เป็นช่องทางของเจ้าหน้าที่นำส่งเงินไม่ครบตามที่จัดเก็บมาได้ ๒.๓.๒ ภารกิจโครงการพัฒนาการจัดเก็บขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ สถานประกอบการผู้ได้รับอนุญาตให้จัดเก็บภายในเทศบาลฯ ไม่จัดเก็บขยะและขนถ่ายขยะไปกำจัด ตามข้อบังคับ ระเบียบกฎหมาย จึงทำให้เกิดข้อร้องเรียนและเกิดมลพิษทางอากาศ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๓ หน่วยงานมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (ต่อ)	๒.๓.๓ ภารกิจการก่อสร้างอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ความเสี่ยงที่มีอยู่ เจ้าของทรัพย์สินสิ่งปลูกสร้างอาคารประเภทต่างๆ ไม่แจ้งความประสงค์ที่แท้จริงของทรัพย์สินสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว
๒.๔ หน่วยงานมีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ การประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน ๒.๔.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ/ข้อบังคับ การเปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับใหม่ ๆ อาจทำให้การปฏิบัติงานผิดพลาดไม่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบตัวใหม่ได้ ๒.๔.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เกิดจากการขาดทักษะ ความชำนาญ การเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต้องมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ๒.๔.๓ ความเสี่ยงด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล เกิดจากกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอไม่มีข้อกำหนดการจัดทำจริยธรรมในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การตรวจสอบและติดตามจากผู้บังคับบัญชา
๓.กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ควรได้รับการไปปฏิบัติทั่วทุกระดับในหน่วยงานในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน	**ข้อสรุป**
๓.๑ หน่วยงานมีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของเทศบาลฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.๒ หน่วยงานมีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ ภารกิจทุกสำนักกอง/งาน มีการระบุวัตถุประสงค์ตามภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามภารกิจ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ หน่วยงานมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ กำหนดให้ทุกภารกิจงานจัดให้มีกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลและให้มีการปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการและคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จะช่วยให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานการสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานการสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	**ข้อสรุป**
๔.๑ หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ เทศบาลฯ มีการจัดทำหรือจัดหาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานเข้ามาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องและมีคุณภาพ ๔.๑.๑ จัดหาระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการสืบค้นข้อมูล บันทึกข้อมูลในระบบออนไลน์และการบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ๔.๑.๒ จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศที่ทันสมัยสำหรับในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ ๔.๑.๓ จัดทำระบบหนังสือเวียนออนไลน์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ QR CORE เพื่ออำนวยความสะดวกเพิ่มความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและการประหยัดการใช้กระดาษขององค์กร
๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ โดยจัดทำระบบไลน์สำนักงานเทศบาลตำบลสันปูเลย ระบบไลน์กลุ่มของหน่วยงานย่อย จัดหาระบบโทรศัพท์ภายในของหน่วยงานย่อยให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์หนังสือติดต่อภายใน ภายนอกระหว่างหน่วยงาน ระบบเยี่ยมชมและแสดงความคิดเห็น
๕. กิจกรรมการติดตามผล กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการ ในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้บังคับบัญชาอย่างทันเวลา	**ข้อสรุป**
๕.๑ หน่วยงานมีการพัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ หน่วยงานมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมจากความเสี่ยง สำนักปลัด คือกิจกรรมน้ำท่วมขังในพื้นที่เสี่ยงภายในเทศบาลตำบลสันปูเลย /กิจกรรมระบบสารบรรณรับ - ส่ง หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์เทศบาลตำบลสันปูเลย กองคลัง คือ ภารกิจการสำรวจแปลงที่ดินของผู้ชำระภาษีให้ตรงกับทะเบียนทรัพย์สิน/ ภารกิจการจัดซื้อ-จัดจ้าง/ ภารกิจการรับและนำส่งเงิน / ภารกิจการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ กองช่าง คือ ภารกิจการก่อสร้างอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น / ภารกิจการวางแผนดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้มีการปรับแผนดำเนินงานเกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี /ภารกิจการตรวจสอบและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะอุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕.๒ หน่วยงานมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขได้อย่างเหมาะสม (ต่อ)	เทศบาลตำบลสันปูเลยให้มีประสิทธิภาพ คุณภาพและได้มาตรฐาน / กิจกรรมการทำความท่อระบายน้ำ กองการศึกษา คือ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง /กิจกรรมงานด้านการบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คือ โรคระบาดโควิด ๑๙/ ภารกิจโครงการเฝ้าระวังสุขาภิบาลอาหารและน้ำ / ภารกิจโครงการคัดแยกขยะอันตรายในชุมชน / ภารกิจโครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก / โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า/ ภารกิจการขออนุญาตประกอบกิจกรรม ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ /ภารกิจโครงการพัฒนาการจัดเก็บขยะมูลฝอยแบบบูรณาการ ได้มีการพัฒนาระบบการติดตามและการควบคุมภายในขององค์กร โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อยในการติดตามและควบคุมความเสี่ยงเป็นลำดับขั้นและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นประจำต่อผู้บริหารรับทราบทุกปี

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลสันปูเลย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แต่อย่างไรก็ตาม จากการประเมินผลพบว่ายังมีจุดอ่อนจากกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีจะมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ทั้งการประเมินจากองค์กรอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน และได้มีการสรุปผลการประเมินรายงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับสูงให้รับทราบ ในการสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อกิจกรรมนั้น ๆ ต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย
วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย

แบบ ปค. ๔

สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	**ข้อสรุป** ๑.๑ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นในบุคลากรในหน่วยงาน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในสำนักปลัดเทศบาล โดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้กำกับดูแล หัวหน้าสำนักปลัดฯ ส่วนงานผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ ฝ่าย ดังนี้ ๑.๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย - งานการเจ้าหน้าที่ - งานงบประมาณ ๑.๓.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย - งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภา - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๓.๓ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ ๑.๓.๔ ฝ่ายปกครอง ประกอบด้วย - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎรและบัตร - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (ต่อ)	ด้วยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดฯ เป็นผู้บังคับบัญชา
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักปลัดฯ ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในสำนักปลัดฯ อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในสำนักปลัดฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมเป็นประจำเดือนทุกเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการและติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	**สรุป** ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและมีเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและสามารถวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน
๒.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณากำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม	**สรุป**
๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ
๓.๒ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าและความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.๓.๓ มีการบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิผลด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**สรุป** ๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูล หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร ๔.๒ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักปลัดมีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาปฏิบัติงาน เช่น การตั้งกลุ่มไลน์ (Line) สำนักปลัด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในชุมชน
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	**สรุป** ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงการเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนใจการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ

(นายจิรพงศ์ เวฬุสาโรจน์)
ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย
วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	**ข้อสรุป** ๑.๑ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นในบุคลากรในหน่วยงาน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในกองคลัง โดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสมตามบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้กำกับดูแล ส่วนงานผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้ ๑.๓.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ ๑.๓.๒ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ด้วยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีหัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองคลัง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในกองคลัง อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองคลัง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมเป็นประจำเดือนทุกเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการ และติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา
๒.การประเมินความเสี่ยง	**ข้อสรุป**
๒.๑ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๒.๓ มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๔ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณากำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	**ข้อสรุป** ๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ
๓.๒ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำ หรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.๓.๓ มีการบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิผลด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**ข้อสรุป** ๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูล หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร
๔.๒ มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในชุมชน
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	**ข้อสรุป** ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ แบบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แต่อย่างไรก็ตาม มีบางโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในที่ไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น กองคลังจึงได้กำหนดวิธีการ กระบวนการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ
(นางสาวสุพัตรา พรมถานา)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ..... เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

กองช่าง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	**ข้อสรุป** ๑.๑ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นในบุคลากรในหน่วยงาน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในกองช่างโดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสมตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองช่าง ส่วนงานผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ดังนี้ ๑.๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานการโยธา - งานควบคุมอาคาร - งานบริหารทั่วไป ด้วยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในแต่ตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีหัวหน้างานแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา
๑.๔ มีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองช่าง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๕ มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในกองช่าง อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองช่าง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมเป็นประจำเดือนทุกเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการ และติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	**ข้อสรุป** ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๒.๓ มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน
๒.๔ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณากำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	**ข้อสรุป** ๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ
๓.๒ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำ หรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.๓.๓ มีการบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิผลด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**ข้อสรุป** ๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูล หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร
๔.๒ มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในชุมชน
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ มีการระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	**ข้อสรุป** ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

การดำเนินงาน กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แต่อย่างไรก็ตาม มีบางโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในที่ไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น กองช่างจึงได้กำหนดวิธีการ กระบวนการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ

(นายนิคม พานทอง)
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ..... เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

กองการศึกษา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	**ข้อสรุป** ๑.๑ มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นในบุคลากรในหน่วยงาน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในสำนักปลัดฯ โดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสมตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้กำกับดูแล หัวหน้าสำนักปลัดฯ ส่วนงานผู้ปฏิบัติ และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ โรงเรียน ๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้ ๑.๓.๑ ฝ่ายบริหาร ๑.๓.๒ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสันปูเลย ๑.๓.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันปูเลย ๑.๓.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าขุย ด้วยการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา
๑.๔ มีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในกองการศึกษา ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๕ มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในกองการศึกษา อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในสำนักปลัดฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมเป็นประจำเดือนทุกเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการและติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	**ข้อสรุป** ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและมีเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและสามารถวัดผลได้
๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๒.๓ มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการจัดประชุมเกี่ยวกับการจัดการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๔ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณากำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	**ข้อสรุป** ๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ
๓.๒ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำ หรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าและความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓.๓.๓ มีการบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิผลด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**ข้อสรุป** ๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อสืบค้นข้อมูล หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร ๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในชุมชน
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ มีการระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	**ข้อสรุป** ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

การดำเนินงาน กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม

มีบางโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในที่ไม่สามารถควบคุมได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เช่น กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของสถานศึกษา กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

ลงชื่อ

(นางสาวลลิตา ปวะบุตร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ..... เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๔

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๒ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	**ข้อสรุป** ๑.๑ มีการจัดทำบันทึก ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนการสร้างความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นทุกส่วนงานภายในกองสาธารณสุขฯ โดยมีความเป็นอิสระจากกันอย่างเหมาะสมตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ส่วนงานผู้ปฏิบัติ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑๓ งาน ได้แก่ ๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานสัตวแพทย์ - งานการเงินและบัญชีพัสดุ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสุขาภิบาลอาหาร - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลสันปูเลย - งานรักษาความสะอาด - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานแพทย์ฉุกเฉิน - งานการแพทย์แผนไทย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (ต่อ) ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ด้วยการมอบหมายหน้าและความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และส่วนงานผู้ปฏิบัติภายในที่ชัดเจน โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ เป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น ๑.๔ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองและส่วนราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองสาธารณสุขฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอโดยมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อชี้แจงข้อราชการและติดตามผลการดำเนินงานในเดือนที่ผ่านมา
๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการความเสี่ยงนั้น	**ข้อสรุป** ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการภารกิจขององค์กร (วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์) โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ มีการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงใดบ้างที่อาจเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจำแนกความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้าน คือ - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ - ความเสี่ยงด้านการเงิน - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๓ มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ด้วยการประชุมเกี่ยวกับการจัดการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน
๒.๔ มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และพิจารณากำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	**ข้อสรุป** ๓.๑ การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนและของหน่วยงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ด้วยการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถ
๓.๒ มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคม ออนไลน์ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในส่วนงานของตนเองและของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.๓ มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง (ต่อ)	๓.๓.๓ มีการบูรณาการระหว่างการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ร่วมกัน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิผลด้านการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**ข้อสรุป** ๔.๑.๑ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำ และเก็บรวบรวมข้อมูล ๔.๑.๒ ใช้อินเทอร์เน็ต เพื่อสืบค้นข้อมูล หรือรับส่ง หรือติดต่อประสานข้อมูลระหว่างกัน ๔.๑.๓ ใช้โทรศัพท์ หรือโทรสารในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร
๔.๒ มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ โดยการนำข้อมูลดังกล่าวลงในระบบเว็บไซต์ขององค์กร เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับข้อมูลแก่บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ หอกระจายข่าว แผ่นพับ สื่อสังคมออนไลน์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ภายในชุมชน
๕.กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ มีการระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	**ข้อสรุป** ๕.๑ มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานของแต่ละงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารขององค์กรทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงการเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ตรวจสอบจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนใจการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้รายงาน

(นายชัชวาล งามจิต)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕
รายงานประเมินผล
การควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕

๑๑๒๓๓ ค่ายลูกเสือ ๑๐ เหล่าสุราษฎร์ธานี ๑๐ ค่าย ๑๐ ฐาน ๑ วัน

กิจกรรมค่ายพักแรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ๑๐ ค่าย ๑๐ ฐาน ๑ วัน

สถาบันการพลศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต	ข้อกำหนดเกี่ยวกับการให้บริการ
ขั้นตอนการปฏิบัติงานก่อนการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน
ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดค่ายลูกเสือ - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน - ค่ายลูกเสือ ๑ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน
ขั้นตอนการปฏิบัติงานหลังการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมสรุปผลการจัดค่ายลูกเสือ	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน
ขั้นตอนการปฏิบัติงานก่อนการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมคณะกรรมการจัดค่ายลูกเสือ - ประชุมชี้แจงการจัดค่ายลูกเสือ - ประชาสัมพันธ์การจัดค่ายลูกเสือ	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน	๑๐ วัน

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลสันปูเลย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒.กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้และการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด - เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	- มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดิน - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - นโยบายภาครัฐ ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้	- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี - จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีครบจำนวนทุกราย - จัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษี - การออกสำรวจข้อมูลที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง และสืบค้นข้อมูลจากบุคคลอ้างอิงได้เพิ่มเติม	- การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนดและได้นำโปรแกรมแผนที่ภาษีมาใช้งานจริง	- มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - นโยบายภาครัฐทำให้การจัดเก็บภาษี ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ - ข้อมูลที่ได้รับจากสำนักงานที่ดิน ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน - มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยเจ้าของทรัพย์สินไม่ได้แจ้งให้ทราบ	- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย - ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น - จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	กองคลัง

ตาราง ๒ ค.

ตารางแสดงจำนวนคำขอและการดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
สยามกีฬาแห่งชาติ

| ประเภทของผู้ขอข้อมูลข่าวสาร | ผลการพิจารณา | | |

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลสันปูเลย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๔. กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลฯ **<u>วัตถุประสงค์</u>** : - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลยยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงิน การจัดทำบัญชีและงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง	- มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ - กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด - มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ - มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนและครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชาของสถานศึกษาในสังกัด - มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับการฝึกอบรม	- เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในสถานศึกษาสังกัด แม้จะได้รับการฝึกอบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า	- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

แบบ ปค. ๕

ตารางวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ตัวชี้วัด	ชั้น ป.๑	ชั้น ป.๒	ชั้น ป.๓	ชั้น ป.๔	ชั้น ป.๕	ชั้น ป.๖
ท ๑.๑ ป.๖/๑ อ่านออกเสียงคำ คำคล้องจอง ข้อความ และบทร้อยแก้วและบทร้อยกรองได้ถูกต้องตามอักษรและเครื่องหมายวรรคตอน						- อ่านออกเสียงคำ คำคล้องจอง ข้อความ และบทร้อยแก้วและบทร้อยกรองได้ถูกต้องตามอักษรและเครื่องหมายวรรคตอน
ท ๑.๑ ป.๖/๒ อธิบายความหมายของคำ ประโยค และข้อความที่อ่าน						- อธิบายความหมายของคำ ประโยค และข้อความที่อ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๓ อธิบายความหมายโดยรวมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน						- อธิบายความหมายโดยรวมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๔ มีมารยาทในการอ่าน						- มีมารยาทในการอ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๕ อ่านหนังสือตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและนำเสนอสิ่งที่อ่านอย่างสร้างสรรค์						- อ่านหนังสือตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและนำเสนอสิ่งที่อ่านอย่างสร้างสรรค์
ท ๑.๑ ป.๖/๖ อ่านเรื่องสั้น ๆ และบันทึกการอ่าน						- อ่านเรื่องสั้น ๆ และบันทึกการอ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๗ อ่านหนังสือหรือสื่อสารสนเทศอื่นเพื่อหาความรู้และความเพลิดเพลิน						- อ่านหนังสือหรือสื่อสารสนเทศอื่นเพื่อหาความรู้และความเพลิดเพลิน
ท ๑.๑ ป.๖/๘ อ่านงานเขียนเชิงอธิบายและเรื่องราวต่างๆ						- อ่านงานเขียนเชิงอธิบายและเรื่องราวต่างๆ
ท ๑.๑ ป.๖/๙ อ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำในงานเขียนประเภทต่างๆ						- อ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำในงานเขียนประเภทต่างๆ
ท ๑.๑ ป.๖/๑๐ อ่านงานเขียนเชิงอธิบายเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการต่างๆ						- อ่านงานเขียนเชิงอธิบายเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการต่างๆ
ท ๑.๑ ป.๖/๑๑ อ่านงานเขียนเชิงโน้มน้าวและโฆษณาอย่างมีวิจารณญาณ						- อ่านงานเขียนเชิงโน้มน้าวและโฆษณาอย่างมีวิจารณญาณ
ท ๑.๑ ป.๖/๑๒ อ่านวรรณกรรมสำหรับเด็กตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน						- อ่านวรรณกรรมสำหรับเด็กตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๑๓ อ่านวรรณกรรมและวรรณคดีตามที่กำหนดและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน						- อ่านวรรณกรรมและวรรณคดีตามที่กำหนดและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๑๔ อ่านเรื่องราวจากสื่อต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล						- อ่านเรื่องราวจากสื่อต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
ท ๑.๑ ป.๖/๑๕ อ่านเรื่องราวต่างๆ และขยายมโนทัศน์ในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และขยายมโนทัศน์ในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว
ท ๑.๑ ป.๖/๑๖ อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
ท ๑.๑ ป.๖/๑๗ อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำข้อคิดไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำข้อคิดไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต
ท ๑.๑ ป.๖/๑๘ อ่านเรื่องราวต่างๆ และมีมารยาทในการอ่าน						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และมีมารยาทในการอ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๑๙ อ่านหนังสือตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและนำเสนอสิ่งที่อ่านอย่างสร้างสรรค์						- อ่านหนังสือตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและนำเสนอสิ่งที่อ่านอย่างสร้างสรรค์
ท ๑.๑ ป.๖/๒๐ อ่านเรื่องสั้น ๆ และบันทึกการอ่าน						- อ่านเรื่องสั้น ๆ และบันทึกการอ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๒๑ อ่านหนังสือหรือสื่อสารสนเทศอื่นเพื่อหาความรู้และความเพลิดเพลิน						- อ่านหนังสือหรือสื่อสารสนเทศอื่นเพื่อหาความรู้และความเพลิดเพลิน
ท ๑.๑ ป.๖/๒๒ อ่านงานเขียนเชิงอธิบายและเรื่องราวต่างๆ						- อ่านงานเขียนเชิงอธิบายและเรื่องราวต่างๆ
ท ๑.๑ ป.๖/๒๓ อ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำในงานเขียนประเภทต่างๆ						- อ่านและปฏิบัติตามคำแนะนำในงานเขียนประเภทต่างๆ
ท ๑.๑ ป.๖/๒๔ อ่านงานเขียนเชิงอธิบายเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการต่างๆ						- อ่านงานเขียนเชิงอธิบายเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการต่างๆ
ท ๑.๑ ป.๖/๒๕ อ่านงานเขียนเชิงโน้มน้าวและโฆษณาอย่างมีวิจารณญาณ						- อ่านงานเขียนเชิงโน้มน้าวและโฆษณาอย่างมีวิจารณญาณ
ท ๑.๑ ป.๖/๒๖ อ่านวรรณกรรมสำหรับเด็กตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน						- อ่านวรรณกรรมสำหรับเด็กตามความสนใจอย่างสม่ำเสมอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๒๗ อ่านวรรณกรรมและวรรณคดีตามที่กำหนดและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน						- อ่านวรรณกรรมและวรรณคดีตามที่กำหนดและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
ท ๑.๑ ป.๖/๒๘ อ่านเรื่องราวจากสื่อต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล						- อ่านเรื่องราวจากสื่อต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
ท ๑.๑ ป.๖/๒๙ อ่านเรื่องราวต่างๆ และขยายมโนทัศน์ในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และขยายมโนทัศน์ในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว
ท ๑.๑ ป.๖/๓๐ อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน
ท ๑.๑ ป.๖/๓๑ อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำข้อคิดไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และนำข้อคิดไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต
ท ๑.๑ ป.๖/๓๒ อ่านเรื่องราวต่างๆ และมีมารยาทในการอ่าน						- อ่านเรื่องราวต่างๆ และมีมารยาทในการอ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวปุณยนุช ตรีนนทกุล)

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

ตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕

หน่วยงานย่อย

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.กิจกรรมงานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัดเทศบาล วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้รถยนต์มีสภาพดีพร้อมใช้งาน ๒.เพื่อความปลอดภัยในการเดินทาง ๓.เพื่อควบคุมประมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๔.เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์ไม่อยู่ในสภาพร้อมใช้งาน ๒.พนักงานขับรถไม่มีความระมัดระวังในการขับขี่ให้ปลอดภัยและถูกต้องตามกฎจราจร หรือมีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่พร้อมในการขับขี่ ๓.ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร ๔.มีการนำรถยนต์เข้ารับการตรวจสภาพตามระยะที่กำหนด ๕.มีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง	๑.การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	๑.ไม่มีพนักงานขับรถประจำรถยนต์แต่ละคันโดยตรง ๒.ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.มีคำสั่งให้พนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันเพื่อรับผิดชอบในการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒.มีการรายงานปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในทุก ๆ เดือน	งานป้องกันฯ สำนักปลัดเทศบาล

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้มีความเพียงพอกับความจำเป็นและถูกต้องตามระเบียบวิธีการงบประมาณ	๑.จัดตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอ กับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ๒.การโอนงบประมาณบ่อยครั้ง ในปีงบประมาณ ๓.มีการอนุมัติโครงการต่าง ๆ จากส่วนกลาง เช่น กรมส่งเสริมฯและกำหนดให้มีการอุดหนุนงบประมาณซึ่งเทศบาลไม่ได้จัดตั้งงบประมาณไว้	๑.จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ ๒.โอนเงินงบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้จ่ายและถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ตลอด ปีงบประมาณ	๑.มีการจัดตั้งงบประมาณ ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้ ๒.มีการโอนเงิน งบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกองงาน โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาลฯ

ตัวอย่าง

ตารางที่ ..... (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ที่ ..... ผู้รับ .....

(การวิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน)

ประเด็นการพิจารณาตามคู่มือ						
ระดับคุณภาพ/ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	การวิเคราะห์ตามระบบ ครบวงจรคุณภาพ	ผลการดำเนินงาน		การวิเคราะห์ตามระบบ ครบวงจรคุณภาพ		
ระดับ 1	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ
ระดับ 2	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
ระดับ 3	มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้	มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้	มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้	มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้	มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้	มีการดำเนินการ และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้
ระดับ 4	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน
ระดับ 5	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการพัฒนาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นที่เป็นเลิศ	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการพัฒนาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นที่เป็นเลิศ	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการพัฒนาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นที่เป็นเลิศ	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการพัฒนาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นที่เป็นเลิศ	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการพัฒนาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นที่เป็นเลิศ	มีการดำเนินการ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน และมีการพัฒนาเทียบเคียงกับสถาบันอื่นที่เป็นเลิศ
ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ตารางที่ ก.ค.ศ. ๑๓

ตัวอย่างการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ของ สกอ.

แบบ ปค.๕

ตารางแสดงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตาม พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

สาขางาน

กิจกรรม/กระบวนงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	แผนการบริหารความเสี่ยง
๑. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	๑. เพื่อให้ครูผู้สอนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด	๑. ครูผู้สอนไม่จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	๑. ประชุมชี้แจงครูผู้สอนในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	๑. ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้	๑. ครูผู้สอนไม่จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	๑. ประชุมชี้แจงครูผู้สอนในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
๒. การจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้	๒. เพื่อให้ครูผู้สอนจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้	๒. ครูผู้สอนไม่จัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้	๒. นิเทศการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้	๒. ตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้	๒. ครูผู้สอนไม่จัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้	๒. นิเทศการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้
๓. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๓. เพื่อให้ครูผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	๓. ครูผู้สอนไม่วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	๓. ประชุมชี้แจงครูผู้สอนในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	๓. ตรวจสอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	๓. ครูผู้สอนไม่วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง	๓. ประชุมชี้แจงครูผู้สอนในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
๔. การจัดทำเอกสารหลักฐานการจบการศึกษา	๔. เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาอย่างถูกต้อง	๔. ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาไม่ถูกต้อง	๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม	๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม	๔. ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาไม่ถูกต้อง	๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจบการศึกษาก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายพิชิตชัย นรเทพมัยธนากุล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิทยบริการเทคนิคพัทยา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายกฤษฎา ทองเจือ)
ตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบภายใน

แบบ ปค.๕

กองช่าง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๑.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ขนย้าย ดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และถมดิน **<u>วัตถุประสงค์</u>** -เพื่อให้ประชาชนเข้าใจขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน	๑.ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้าใจในกระบวนการในการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน ๒.เอกสารที่ยื่นขออนุญาตต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทำให้เกิดความล่าช้า ๓.ขาดความรู้เกี่ยวกับ พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑.ประชาสัมพันธ์เรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ให้ประชาชนรับทราบ ๒.จัดทำคู่มือ / แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน แจกให้ผู้การติดต่อราชการได้รับทราบ	ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ	ประชาชนขาดความรู้ ในการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน	๑.ถือปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมการก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ๒.ประชาสัมพันธ์เรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์เทศบาล ให้ประชาชนทราบ ๓.จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง การขนย้าย การดัดแปลงอาคาร การขุดดิน และการถมดิน แจกสำหรับผู้มาติดต่อราชการ	กองช่าง

แบบ ปค.๔

รายงานผลการควบคุมภายในที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดหมากไฟ

ลำดับที่	กิจกรรมการควบคุมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจากการควบคุมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ
๑	การปฏิบัติงานตามระเบียบหนังสือสั่งการ	การปฏิบัติงานตามระเบียบหนังสือสั่งการ	-	-
๒	การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน	-	-
๓	การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน	-	-
๔	การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน	-	-
๕	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายกุดหมาก หมดกุดมาก)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดหมากไฟ
วันที่ ..... เดือน กุดหมาก พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค.๕

กองการศึกษา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลย **วัตถุประสงค์ :** - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัสดุของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลยยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงิน การจัดทำบัญชีและงานอื่นที่เกี่ยวข้องแท้จริง	๑. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด ๔. มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ ๒. มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนและครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชาของสถานศึกษาในสังกัด ๓. มีการจัดส่งครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับการฝึกอบรม	๑. เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในสถานศึกษาสังกัด แม้จะได้รับการฝึกอบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า	๑. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา **<u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> :** - เพื่อให้งานด้านการบริหารวิชาการมีประสิทธิภาพสามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	**ความเสี่ยง** ๑. บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาอย่างแท้จริง **ปัจจัยเสี่ยง** ๒. บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรม ในเรื่องการจัดทำแผนการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาอย่างถ่องแท้	๑. การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ	๑. ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น 3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผนประจำปีการศึกษาและประจำปีงบประมาณ	๑. เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาอย่างถ่องแท้และยังขาดความร่วมมือในการจัดทำแผนฯ ๒. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลสันปูเลยอย่างสม่ำเสมอ	๑. มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ลงนาม
(นางสาวลลิตา ปวะบุตร)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ..... เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ผด ๒

แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง

อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ	กิจกรรมหลัก	ผลผลิตของกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค	๑.๑ การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน	๑.๑.๑ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนางสาวสมศรี ใจงาม	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนางสาวสมศรี ใจงาม ขนาดกว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๕๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่คอนกรีตไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร ตลอดสาย ตามแบบมาตรฐานของ อบต.กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒๐๐,๐๐๐	กองช่าง
		๑.๑.๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนางสมหวัง รักดี - บ้านนายสมปอง ขยันยิ่ง	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนางสมหวัง รักดี - บ้านนายสมปอง ขยันยิ่ง ขนาดกว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๕๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่คอนกรีตไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร ตลอดสาย ตามแบบมาตรฐานของ อบต.กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒๐๐,๐๐๐	กองช่าง
		๑.๑.๓ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนางสาวสมศรี ใจงาม - บ้านนายสมชาย ใจดี	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนางสาวสมศรี ใจงาม - บ้านนายสมชาย ใจดี ขนาดกว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๕๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่คอนกรีตไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร ตลอดสาย ตามแบบมาตรฐานของ อบต.กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒๐๐,๐๐๐	กองช่าง
		๑.๑.๔ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนางสาวสมศรี ใจงาม	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายสมชาย ใจดี - บ้านนางสาวสมศรี ใจงาม ขนาดกว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๕๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่คอนกรีตไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร ตลอดสาย ตามแบบมาตรฐานของ อบต.กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒๐๐,๐๐๐	กองช่าง
		๑.๑.๕ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนางสมหวัง รักดี - บ้านนายสมปอง ขยันยิ่ง	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนางสมหวัง รักดี - บ้านนายสมปอง ขยันยิ่ง ขนาดกว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๕๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่คอนกรีตไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร ไหล่ทางลูกรังข้างละ ๐.๕๐ เมตร ตลอดสาย ตามแบบมาตรฐานของ อบต.กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	๒๐๐,๐๐๐	กองช่าง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายสมชาย ใจดี)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลาง
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่ ๙๙๗ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงในกรบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลย	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นิติกร	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลสันปูเลย

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภายรวมของเทศบาลตำบลสันปูเลย

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในสังกัด

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย เพื่อพิจารณาลงนามและรายงานให้นายอำเภอดอยสะเก็ดทราบ

/ การจัดทำ.....

การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลย ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัดสำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลสันปูเลยทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้แก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่ ๕๙๘ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
๘. นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๙. นิติกร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดเทศบาล

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักปลัดเทศบาล

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลยภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

/ให้คณะ....

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่ ๙๙๙ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลควบคุมภายในของกองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	กรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการ
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กรรมการและเลขานุการ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในของกองคลัง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกองคลัง
๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองคลัง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลยภายในระยะเวลาที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่ ๑๐๐๐ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลควบคุมภายในของกองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่า ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กรรมการ
๓. นายช่างโยธา กรรมการ
๔. นายช่างไฟฟ้า กรรมการและเลขานุการ
๕. เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในของกองช่าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่าง
๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองช่าง
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลยภายในระยะเวลาที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่ ๑๐๐๑/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา

ด้วยกระทรวงการการศึกษาได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลควบคุมภายในของกองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ประธานกรรมการ
๒. นักวิชาการศึกษา กรรมการ
๓. นักสันทนาการ กรรมการและเลขานุการ
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในของกองการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองการศึกษา
๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองการศึกษา
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลยภายในระยะเวลาที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย

คำสั่งเทศบาลตำบลสันปูเลย
ที่ ๑๐๘๒ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้วยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	กรรมการ
๔. เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	กรรมการและเลขานุการ
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสันปูเลยภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสาธิต คำหน่อแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลสันปูเลย