



**การประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**เทศบาลตำบลไชยปราการ  
อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่**



## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอไชยปราการ

เทศบาลตำบลไชยปราการ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลไชยปราการ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอไชยปราการ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลไชยปราการ บางเรื่องมีความล้าสมัยและยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในพื้นที่ และการให้ความช่วยเหลือทางด้านภัยสาธารณะยังมีปัญหาในเรื่องแผนการรับมือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงง่ายและควบคุมยาก ระบบการติดต่อสื่อสาร (โทรศัพท์ ขัดข้อง) ทำให้การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกติดขัด ส่งผลต่อการให้บริการของประชาชน

๑.๒ กระบวนการ การพัฒนาด้านงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์การ การพัฒนาระบบ e-lass ยังไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถรองรับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีผลบังคับใช้ได้ กระบวนการพัฒนาด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินการเชื่อมต่อข้อมูลเดิมจากระบบ LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๓.๑ มายัง โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่สามารถดึงข้อมูลมาจากเดิมได้นั้น เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมจากภายในได้

๑.๓ ขาดบุคลากรด้านการเขียนแบบ และปริมาณงานด้านการเขียนแบบมีมาก จึงทำให้งานด้านการเขียนแบบมีความล่าช้า

๑.๔ ขาดบุคลากรด้านงานสัตวแพทย์ และบุคลากรด้านการสาธารณสุข

๑.๕ การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการอาหารกลางวัน ของแต่ละไตรมาสยังมีความล่าช้า

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ควรเร่งดำเนินการยกย่องและเสนอให้สภาพิจารณา เพื่อให้มีเทศบัญญัติที่มีความทันสมัย สามารถปรับใช้กับสถานการณ์ในปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ ระบบการติดต่อสื่อสาร (โทรศัพท์ ชัดชัด) ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขระบบโดยด่วน เนื่องจากส่งผลกระทบต่อให้บริการต่อประชาชน และการประสานงานภายในองค์กร

๒.๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ ต้องเร่งดำเนินการจัดให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-ass เพื่อสามารถรองรับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการเชื่อมต่อข้อมูลเดิมจากระบบ LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๓.๑ มายัง โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นไม่สามารถดึงข้อมูลมาจากเดิมได้นั้น เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมจากภายในได้ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เทศบาลตำบลไชยปราการ ต้องรีบดำเนินการสรรหาหรือด้วยวิธีการอื่นใด เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างอัตราากำลังที่วางโดยเร็ว

๒.๕ เทศบาลตำบลไชยปราการ ต้องดำเนินการประสานขอข้อมูลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามแนวทางปฏิบัติในแต่ละไตรมาส เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย ต่อไป

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลไชยปราการ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยมีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานทุกส่วน</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาลตำบลไชยปราการ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีแผนผังการปฏิบัติงาน แต่โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่กำหนดไว้ยังไม่มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน เนื่องจากบางส่วนงานให้บุคลากรที่มีอยู่ไปรักษาราชการแทนอีกตำแหน่งงานหนึ่ง ทำให้บุคลากรมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ลดลง จึงต้องรีบดำเนินการสรรหาหรือวิธีการอื่น เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างโดยเร็ว</p> <p>๑.๔ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยยึดหลักจริยธรรมและผลสำเร็จของงานที่มีประสิทธิภาพควบคู่กันไป</p> <p>๑.๕.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารให้อิเกาส</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันของแต่ละส่วนงาน</p> <p>๒.๑.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรภายในทราบและมีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลไชยปราการ ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรในระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้จริง</p> <p>๒.๒.๑ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลตำบลไชยปราการ ได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓.๑ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของเทศบาลตำบลไชยปราการ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต</p> <p>๒.๔.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง ให้มีผลกระทบกับองค์กร และการปฏิบัติงานของบุคลากรให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>๓.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลไชยปราการ ทุกระดับได้ร่วมกันกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>                                                                                                                                                                       | <p>ของการควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการกำหนดแนวทางควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น ลงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างฯ บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการ, ประชาสัมพันธ์หรือกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน, แผ่นพับ, ป้ายประชาสัมพันธ์, ข้อมูลออนไลน์(เพจเฟซบุ๊ก, ไลน์) เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน และจัดให้มีบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ค่อนข้างสมบูรณ์แบบ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p> | <p>๔.๑.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เช่น มีเว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน, แด่โทรศัพท์ และ โทรสารที่ใช้ติดต่อภายในองค์กร ระบบมีปัญหา ยังไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>๔.๒.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ ได้มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างเพียงพอ</p> <p>๔.๓.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ เช่นมี ระบบอินเตอร์เน็ตสำหรับติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก แต่ระบบเครือข่ายโทรศัพท์ภายในมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการสื่อสาร</p> <p>๔.๓.๒ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในส่วนของการดำเนินงานของเทศบาลตำบลไชยปราการทราบทุกครั้ง</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๕.๑.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ได้มีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที</p> <p>๕.๑.๒ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๑.๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือในทันทีเมื่อพบความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน</p> |

#### ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลไชยปราการ มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

๑. บางภารกิจงานยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ เทศบาลตำบลไชยปราการ จะได้มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั้งองค์กร เพื่อให้แต่ละภารกิจที่สำคัญสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในช่องทางการติดต่อสื่อสารกับเทศบาลตำบลไชยปราการ ยังต้องปรับปรุงระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการติดต่อได้ทุกช่องทาง

ดาบตำรวจ



( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์              | ความเสี่ยง                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินควบคุมภายใน           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| กิจกรรม โครงการป้องกันและ<br>ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อเกิดประโยชน์และมี<br>ประสิทธิภาพสูงสุด | - ขาดการให้ความร่วมมือ<br>จากประชาชนผู้เลี้ยงสัตว์ | - ประชาสัมพันธ์เสียงตาม<br>สายเทศบาลให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วมในการดูแลและ<br>ป้องกันการติดเชื้อจากสัตว์<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใน<br>เขตเทศบาล<br>- กิจกรรมออกฉีดวัคซีน<br>ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า<br>- ประสาน จนท. จากปศุสัตว์<br>อำเภอไชยปราการร่วม<br>โครงการ | การควบคุมภายในยังไม่<br>เพียงพอ | -ขาดบุคลากรทางด้าน<br>งานสัตวแพทย์ | ประสานเจ้าหน้าที่จาก<br>ปศุสัตว์อำเภอไชย<br>ปราการ เพื่อให้ความรู้<br>และสร้างความเข้าใจ<br>ตระหนักในเรื่อง<br>โรคติดต่อจากสัตว์<br>ให้กับประชาชนให้<br>มากขึ้น | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

ดาบตำรวจ



(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



## เทศบาลตำบลไชยปราการ

## รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินควบคุมภายใน             | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| กิจกรรม โครงการป้องกันและ<br>ควบคุมไข้เลือดออกและโรคติดต่อใน<br>พื้นที่เทศบาลฯ<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อเกิดประโยชน์และมี<br>ประสิทธิภาพสูงสุด | - ประชาชนขาดความ<br>สนใจในเรื่องของโรค<br>ไข้เลือดออกและโรคติดต่อ<br>ในพื้นที่<br>- ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการควบคุม<br>โรคติดต่อเท่าที่ควร<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาสัมพันธ์ในหมู่บ้าน ๒๐<br>หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วม<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ทุกหมู่บ้าน<br>- กิจกรรมพ่นหมอกควันและ<br>ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย<br>Big Cleanningday<br>- ประสานเจ้าหน้าที่จาก<br>สาธารณสุขอำเภอไชยปราการ<br>ร่วมโครงการ | - การควบคุมภายในยังไม่<br>เพียงพอ | - ประชาชนขาดความ<br>สนใจในเรื่องของโรค<br>ไข้เลือดออกและ<br>โรคติดต่อในพื้นที่<br>- ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการควบคุม<br>โรคติดต่อเท่าที่ควร<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาสัมพันธ์ใน<br>หมู่บ้าน ๒๐ หมู่บ้าน<br>เพื่อให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วม<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ทุก<br>หมู่บ้าน<br>- กิจกรรมพ่นหมอก<br>ควันและทำลายแหล่ง<br>เพาะพันธุ์ยุงลาย Big<br>Cleanningday<br>- ประสานเจ้าหน้าที่<br>จากสาธารณสุขอำเภอ<br>ไชยปราการร่วม<br>โครงการ | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                          | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินควบคุมภายใน             | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| กิจกรรม โครงการป้องกันและ<br>ควบคุมไข้เลือดออกและโรคติดต่อใน<br>พื้นที่เทศบาล<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อเกิดประโยชน์และมี<br>ประสิทธิภาพสูงสุด | - ประชาชนขาดความ<br>สนใจในเรื่องของโรค<br>ไข้เลือดออกและโรคติดต่อ<br>ในพื้นที่<br>- ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการควบคุม<br>โรคติดต่อเท่าที่ควร<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาสัมพันธ์ในหมู่บ้าน ๒๐<br>หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วม<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ทุกหมู่บ้าน<br>- กิจกรรมพ่นหมอกควันและ<br>ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย<br>Big Cleanningday<br>- ประสานเจ้าหน้าที่จาก<br>สาธารณสุขอำเภอไชยปราการ<br>ร่วมโครงการ | - การควบคุมภายในยังไม่<br>เพียงพอ | - ประชาชนขาดความ<br>สนใจในเรื่องของโรค<br>ไข้เลือดออกและ<br>โรคติดต่อในพื้นที่<br>- ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการควบคุม<br>โรคติดต่อเท่าที่ควร<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาสัมพันธ์ใน<br>หมู่บ้าน ๒๐ หมู่บ้าน<br>เพื่อให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วม<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ทุก<br>หมู่บ้าน<br>- กิจกรรมพ่นหมอก<br>ควันและทำลายแหล่ง<br>เพาะพันธุ์ยุงลาย Big<br>Cleanningday<br>- ประสานเจ้าหน้าที่<br>จากสาธารณสุขอำเภอ<br>ไชยปราการร่วม<br>โครงการ | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

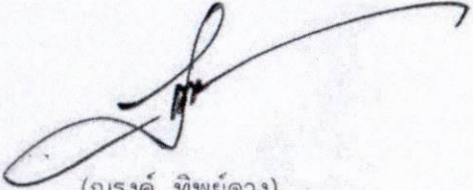
๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                               | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                      | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b> โครงการปฏิบัติการ<br>แก้ไขปัญหาเสพติดเทศบาล<br>ตำบลไชยปราการ<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้งานด้านแก้ไข<br>ปัญหาเสพติด ประสบ<br>ผลสำเร็จโดยการบูรณาการ<br>ร่วมกันของส่วนราชการและ<br>ชุมชนในเขตเทศบาลตำบล<br>ไชยปราการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อปท. ไม่สามารถควบคุม<br/>อัตราจำนวนผู้เสพติดได้</li> <li>- ไม่ได้รับความร่วมมือจาก<br/>ผู้ปกครองของเด็กในกลุ่มเสี่ยง<br/>เท่าที่ควร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพับเพื่อให้ความรู้<br/>เรื่องยาเสพติดให้โทษ</li> <li>- กิจกรรมรณรงค์ยาเสพติดใน<br/>วันสำคัญต่างๆ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์เสียงตาม<br/>สายในหมู่บ้าน</li> <li>- สุ่มตรวจปัสสาวะของผู้ที่มี<br/>พฤติกรรมเสี่ยง</li> <li>- ประสานผู้ปกครองและ<br/>โรงเรียนในการติดตาม<br/>พฤติกรรมของเด็กอย่าง<br/>ใกล้ชิด</li> </ul> | -การควบคุมภายในที่มีอยู่ยัง<br>ไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่ได้รับ<br>ความร่วมมือจากประชาชนใน<br>เขตฯ เท่าที่ควร | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อปท. ไม่สามารถ<br/>ควบคุมอัตราจำนวนผู้<br/>เสพติดได้</li> <li>- ไม่ได้รับความร่วมมือ<br/>จากผู้ปกครองของเด็ก<br/>ในกลุ่มเสี่ยงเท่าที่ควร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพับ<br/>เพื่อให้ความรู้เรื่องยา<br/>เสพติดให้โทษ</li> <li>- กิจกรรมรณรงค์ยา<br/>เสพติดในวันสำคัญ<br/>ต่างๆ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์เสียง<br/>ตามสายในหมู่บ้าน<br/>-จัดกิจกรรมอบรม<br/>เพื่อให้ความรู้แก่<br/>เยาวชน</li> </ul> | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

ดาบตำรวจ



(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                     | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| กิจกรรม งานสิ่งแวดล้อม<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้งานด้านสิ่งแวดล้อม<br>ประสบผลสำเร็จโดยการ                                                 | จำนวนเงินในการจ้างเหมาการจัด<br>ขยะในแต่ละเดือนยังอยู่ใน<br>เกณฑ์สูง | ๑. กิจกรรมรณรงค์ลดการเผา<br>เพื่อลดปัญหาหมอกควัน<br>๒. จัดทำแผ่นพับให้ความรู้<br>เรื่องการคัดแยกขยะเพื่อนำ<br>เศษใบไม้มาทำปุ๋ยหมักไม่พลิก<br>กลับกอง<br>๓. แนะนำให้ทุกครัวเรือน<br>จัดทำถังขยะเปียก<br>๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตาม<br>สายในหมู่บ้าน | การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่<br>เพียงพอ เนื่องจากยอด<br>ค่าใช้จ่ายในการนำขยะไป<br>กำจัดบ่อขยะเทศบาลตำบล<br>เวียงฝางยังสูงอยู่ | ๑. ประชาชนขาด<br>จิตสำนึกในการรักษา<br>สิ่งแวดล้อม<br>๒. ไม่ได้รับความร่วมมือ<br>จากประชาชนในเขต<br>เท่าที่ควร<br>๓. บุคลากรทางด้าน<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอ | ๑. ส่งเสริมรณรงค์ลด<br>การเผาเพื่อลดปัญหา<br>หมอกควัน<br>๒. จัดทำแผ่นพับให้<br>ความรู้เรื่องการคัด<br>แยกขยะเพื่อนำเศษ<br>ใบไม้มาทำปุ๋ยหมักไม่<br>พลิกกลับกอง<br>๓. แนะนำให้ทุก<br>ครัวเรือนจัดทำถังขยะ<br>เปียก<br>๓. ประชาสัมพันธ์<br>เสียงตามสายใน<br>หมู่บ้าน | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด...๓๐.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ...๒๕๖๖.....

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยง                                                                                                                 | การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>ภายใน                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p><u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u><br/><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>-การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง<br/>รีดถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นไป<br/>ด้วยความถูกต้องตรงตามระยะเวลา และ<br/>เป็นไปตามบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.<br/>๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-การกำกับดูแลให้มีการใช้กฎหมาย<br/>ประกาศ</p> | <p>-แบบแปลนที่ใช้ขอ<br/>อนุญาตก่อสร้าง ไม่<br/>ถูกต้องตาม พรบ.<br/>ควบคุมอาคาร พ.ศ.<br/>๒๕๖๒ และที่แก้ไข<br/>เพิ่มเติม</p> | <p>-ประชาสัมพันธ์ให้<br/>ประชาชนทราบถึง<br/>กฎหมายที่<br/>เกี่ยวข้องต่อการ<br/>พิจารณาการขอ<br/>อนุญาตก่อสร้าง</p> | <p>การควบคุมภายใน<br/>ยังไม่เพียงพอ</p> | <p>-ผู้ขออนุญาตก่อสร้างฯ<br/>นำหลักฐานเอกสาร<br/>การก่อสร้าง มายื่นต่อ<br/>เจ้าหน้าที่ไม่ครบและ<br/>ไม่ถูกต้องทำให้เกิดการ<br/>ล่าช้า</p> | <p>-จัดทำคู่มือ<br/>เอกสาร<br/>หลักฐาน ให้<br/>ประชาชนได้<br/>ทราบ</p> | <p>ฝ่ายแบบแผน<br/>และก่อสร้าง/<br/>กองช่าง</p> |

ดาบตำรวจ.....  
( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ  
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |  |                                                                                                                       |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <p>งานธุรการ</p> <p>“การจัดซื้อจัดจ้าง”</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> | <p>- มีกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการเป็นจำนวนมากและมี การการปรับเปลี่ยน อยู่ตลอด</p> <p>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลาย ขั้นตอนอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย</p> | <p>- ส่งผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบติดตาม การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> | <p>การควบคุมภายในมีความเพียงพอ</p> |  | <p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าตรวจสอบกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ ในเว็บไซต์ทุกวัน</p> | <p>งานธุรการ/ กองช่าง</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|

ดาบตำรวจ.....

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>กระบวนการ การพัฒนาด้านงานผลประโยชน์<br/>และกิจการพาณิชย์</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้<br>ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ<br>สั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย<br>และเป้าหมายที่กำหนด<br>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม และ<br>จัดเก็บอย่างทั่วถึง | การรับรายได้ทุก<br>ประเภทในระบบ e-<br>lass เกิดขัดข้อง<br>บางครั้งเกิดจาก<br>ส่วนกลาง ไม่สามารถ<br>ใช้งานได้ หรือเกิด<br>เหตุสุดวิสัย หรือ<br>อินเทอร์เน็ตในพื้นที่<br>ไม่สามารถใช้งานได้<br>ทำให้ต้องใช้<br>ใบเสร็จรับเงินใน<br>ระบบมือควบคุมไป<br>ด้วยทำให้เป็นการ<br>ทำงานซ้ำซ้อน | ๑. มีคำสั่งในการ<br>ปฏิบัติงานตามความ<br>รับผิดชอบอย่างชัดเจน<br>๒. กรณีที่เกิดปัญหา<br>เนื่องจากระบบ e-laas<br>สามารถใช้ใบเสร็จ<br>ทั่วไป เป็นการชั่วคราว<br>ได้ ซึ่งต้องมีการ<br>รายงานให้กับ<br>ผู้บังคับบัญชาทราบทุก<br>ครั้ง | การควบคุมภายในยังมี<br>ไม่เพียงพอ เพราะการ<br>พัฒนาระบบ e-lass<br>ยังไม่เป็นปัจจุบัน ไม่<br>สามารถรองรับภาษี<br>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่<br>มีผลบังคับใช้ได้ และมี<br>การยกเลิกการจัดทำ<br>บัญชีด้วยระบบมือ โดย<br>ให้ทำในระบบ e-lass<br>เพียงอย่างเดียว เว้นเหตุ<br>สุดวิสัย | การรับรายได้ทุก<br>ประเภทในระบบ e-<br>lass เกิดขัดข้อง ไม่<br>สามารถใช้งานได้ หรือ<br>เกิดเหตุสุดวิสัย หรือ<br>อินเทอร์เน็ตในพื้นที่ไม่<br>สามารถใช้งานได้ ทำให้<br>ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินใน<br>ระบบมือควบคุมไปด้วย<br>ทำให้เป็นการทำงาน<br>ซ้ำซ้อน | ๑. เมื่อมีเหตุขัดข้องหรือ<br>สุดวิสัยให้ปฏิบัติตาม<br>หนังสือสั่งการอย่าง<br>เคร่งครัด ตามหนังสือ<br>มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๓๖๙<br>ลว. ๒๓ ส.ค.๖๒<br>๒. การจัดทำในระบบ e-<br>lass หากมีความ<br>จำเป็นต้องดำเนินงาน<br>ต้องรายงานให้ผู้บริหาร<br>ทราบด้วยทุกครั้ง | งาน<br>ผลประโยชน์<br>และกิจการ<br>พาณิชย์ |

ดาบตำรวจ.....

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                        | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                           | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| กระบวนการ งานบริหารงานทั่วไป<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มีการจัดเก็บ<br>ให้มีประสิทธิภาพ และเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ<br>เรียบร้อย ค้นหาได้รวดเร็ว | ๑.ขั้นตอนการทำ<br>เอกสารต่างๆมีการ<br>ค้นหาเอกสารล่าช้า<br>๒.เอกสารผ่านหลาย<br>ขั้นตอนกว่าจะแล้ว<br>เสร็จ<br>๒.ระบบงานสาร<br>บรรณอิเล็กทรอนิกส์<br>ยังไม่สมบูรณ์ ทำให้<br>การสืบค้นข้อมูลมี<br>ความล่าช้าและขาด<br>ความสะดวกในการ<br>ใช้งานข้อมูล | ๑.จัดทำเอกสารให้เร็ว<br>ขึ้น เพื่อให้ทันต่อเวลา<br>๒.จัดลำดับความสำคัญ<br>ของงานเอกสารเพื่อกัน<br>การสูญหายของเอกสาร<br>ต่างๆ<br>๓.จัดเก็บเอกสารให้เป็น<br>ระบบโดยแยกประเภท<br>หนังสือและลงวันที่<br>กำกับ<br>๔.มีการนำระบบงาน<br>สารบรรณ<br>อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้<br>ในกองคลัง | ๑. ให้เจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร<br>ราชการจากอินเทอร์เน็ต<br>ทุกวัน<br>๒. ตรวจสอบทะเบียน<br>รับ - ส่ง ว่าได้<br>ดำเนินการ รับ - ส่ง<br>เรียบร้อย<br>๓. มีการติดตาม<br>ตรวจสอบโดยหัวหน้า<br>งานในการกำกับดูแล<br>อย่างสม่ำเสมอ | ๑. ยังมีเอกสาร<br>บางอย่างหาไม่พบหรือ<br>ใช้เวลานานในการค้นหา<br>๒. สถานที่จัดเก็บไม่<br>เพียงพออาจทำให้การ<br>จัดเก็บไม่เรียบร้อยและ<br>อาจสูญหายได้ | ๑. เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ<br>ติดตามและนำหนังสือ<br>จากผู้รับผิดชอบงาน<br>นั้นๆมาเก็บไว้ที่งาน<br>ธุรการ | งาน<br>บริหารงาน<br>ทั่วไป |

ดาบตำรวจ.....

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>กระบวนการ การพัฒนาด้านแผนที่ภาษีและ<br/>ทะเบียนทรัพย์สิน<br/><u>วัตถุประสงค์</u><br/>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษีและ<br/>ทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการเป็นไปตาม<br/>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br/>๒. เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่<br/>กำหนด<br/>๓. เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ใช้เป็น<br/>ฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง</p> | <p>๑. การจัดเก็บ<br/>ข้อมูลเกี่ยวกับภาษี<br/>ที่ดินและสิ่งปลูก<br/>สร้าง ยังไม่เป็น<br/>ปัจจุบัน สาเหตุ<br/>เนื่องจากตั้งแต่ต้นปี<br/>พ.ศ. ๒๕๖๓ เกิด<br/>โรคโควิด๑๙ระบาด<br/>ทำให้พนักงาน<br/>สำรวจภาคสนามไม่<br/>สามารถออกสำรวจ<br/>ได้ และไม่ได้ความ<br/>ร่ว ม มี อ จ า ก<br/>ประชาชนในพื้นที่<br/>เนื่องมาจากกลัว<br/>โรคติดต่อ</p> <p>๒. ระบบ LTAX</p> | <p>๑.มีคำสั่งในการ<br/>ปฏิบัติงานตามความ<br/>รับผิดชอบอย่างชัดเจน<br/>๒.มีการลงสำรวจข้อมูล<br/>อย่างเป็นระบบ<br/>๓.จัดทำแผนที่ภาษีและ<br/>ทะเบียนทรัพย์สิน มีการ<br/>นำข้อมูลจากการ<br/>สำรวจภาคสนาม มาลง<br/>ในโปรแกรม<br/>LTAX๓๐๐๐,LTAXGIS<br/>เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล<br/>ในการจัดเก็บภาษี</p> | <p>การควบคุมภายใน ยัง<br/>อยู่ระดับที่ควบคุมได้ใน<br/>บางข้อ โดยงานแผนที่<br/>และทะเบียนทรัพย์สิน<br/>ได้การประเมินผลดังนี้<br/>๑. จัดทำข้อมูลในการ<br/>สำรวจประสบปัญหา<br/>ขาดการเชื่อมโยง<br/>ระหว่างหน่วยงาน และ<br/>ประชาชนขาดความ<br/>รู้ความเข้าใจวิธีการ<br/>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br/>ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้<br/>ได้รับความร่วมมือจาก<br/>ประชาชนเจ้าของพื้นที่<br/>๒. การเชื่อมต่อข้อมูล<br/>เดิมจากระบบ LTAX<br/>๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๓.๑<br/>มายัง โปรแกรม</p> | <p>เจ้าหน้าที่และประชาชน<br/>ขาดความรู้ความเข้าใจ<br/>ในกฎหมายภาษีที่ดิน<br/>และสิ่งปลูกสร้างที่มีผล<br/>บังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑๓<br/>มีนาคม ๒๕๖๒</p> | <p>๑.สร้างความรู้ความ<br/>เข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่ดิน<br/>และสิ่งปลูกสร้างให้กับ<br/>ประชาชนและเจ้าหน้าที่<br/>ผู้รับผิดชอบ<br/>๒.จัดทำโครงการให้<br/>ความรู้เกี่ยวกับภาษี<br/>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br/>ให้กับประชาชนและ<br/>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> | <p>(งานแผนที่<br/>ภาษีและ<br/>ทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน)</p> |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                       | <p>๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐<br/>ของกรมส่งเสริม<br/>การปกครอง<br/>ท้องถิ่นไม่สามารถ<br/>ดึงข้อมูลมาจาก<br/>LTAX๓๐๐๐<br/>เวอร์ชัน ๓.๑ ได้ทำ<br/>ให้ต้องเสียเวลาใน<br/>การแก้ไขข้อมูลเดิม</p> <p>๓. การออกสำรวจ<br/>ของพนักงาน<br/>สำรวจข้อมูล<br/>ภาคสนาม มีความ<br/>เสี่ยงที่เกิดอุบัติเหตุ<br/>จากการใช้รถ ใช้<br/>ถนน เนื่องจาก<br/>พื้นที่เขตรับผิดชอบ<br/>ส่วนใหญ่ ของ<br/>เทศบาลตำบลไชย<br/>ปราการอยู่ในเขต<br/>ชุมชนเมือง มีทาง<br/>หลวงแผ่นดิน ๑๐๗<br/>ตัดผ่าน พื้นที่ รถที่<br/>ขับขึ้นบนถนนใช้</p> |                             | <p>LTAX๓๐๐๐<br/>เวอร์ชัน ๔.๐ ของกรม<br/>ส่งเสริมการปกครอง<br/>ท้องถิ่นไม่สามารถดึง<br/>ข้อมูลมาจากเดิมได้นั้น<br/>เป็นปัจจัยภายนอกที่<br/>ไม่อาจควบคุมจาก<br/>ภายในได้</p> <p>๓. ในการขับขึ้นท้อง<br/>ถนนของผู้ร่วมทางเป็น<br/>ปัจจัยภายนอกไม่อาจ<br/>แก้ไขได้ขึ้นอยู่กับ<br/>จิตสำนึกของผู้ร่วมทาง<br/>ในส่วนของพนักงาน<br/>สำรวจได้กำชับให้สวม<br/>หมวกนิรภัยเวลาออก<br/>สำรวจทุกครั้ง</p> |                            |                               |                          |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                       | ความเร็วสูงในการ<br>ขับเคลื่อน การไม่ปฏิบัติ<br>ตามกฎหมายของผู้น<br>ร่วมทาง และบาง<br>พื้นที่อยู่ในพื้นที่<br>ชนบท ทางลูกรัง<br>รวมถึงการไม่สวม<br>หมวกนิรภัยของ<br>พนักงานสำรวจ |                             |                                |                            |                               |                          |

ดาบตำรวจ.....

( ณรงค์ ทพยัตว )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| กระบวนการ การพัฒนาด้านงานการเงินและบัญชี<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ<br>ทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) และแนวทางการ<br>บันทึกบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ | เนื่องจากการทำงาน<br>บนระบบ (E-LAAS)<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>ยังขาดความรู้ เกี่ยวกับ<br>การบันทึกบัญชี และ<br>จัดทำบัญชีและ<br>รายงานการเงินเพื่อให้<br>สอดคล้องตาม<br>มาตรฐานการบัญชี<br>ภาครัฐ และนโยบาย<br>การบัญชีภาครัฐ | ๑.ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ได้เข้ารับการฝึกอบรม<br>๒.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา คลัง<br>ความรู้ระบบ e – Laas ดู<br>คู่มือและวิดีโอ การใช้งาน<br>e – Laas | การควบคุมภายในยัง<br>ไม่เพียงพอ | ๑.เนื่องจากการปฏิบัติงาน<br>e-Laas จะต้องสอดคล้อง<br>การปฏิบัติงานด้วยการ<br>บันทึกบัญชีภาครัฐ และ<br>นโยบายการบัญชีภาครัฐ<br>เป็นไปตามมาตรฐาน<br>เดียวกันทั้งประเทศ จึง<br>ปรับปรุงบัญชี เจ้าหน้าที่<br>ไม่ได้เข้ารับการอบรมจึง<br>ทำให้เกิดปัญหาในการ<br>ปฏิบัติงานบนระบบ e-<br>Laas<br>๒.ทำให้เกิดการผิดพลาด<br>การจัดทำฎีกา ด้าน<br>รายรับ ด้านรายจ่าย<br>ระบบบัญชี | ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง<br>เข้ารับการอบรม<br>๒.ศึกษาคู่มือ ในระบบ<br>คลังความรู้ ระบบ e-<br>Laas | งานการเงิน<br>และบัญชี   |

คาบตำรวจ.....

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา<br>จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บ<br>รักษา การซ่อมแซม การ<br>บำรุงรักษา การทำทะเบียน<br>บัญชีพัสดุ การเก็บรักษา<br>ใบสำคัญหลักฐานและ<br>เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การ<br>แทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การ<br>ทำสัญญา การต่ออายุสัญญา<br>การเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ<br>หรือสัญญาจ้าง | -การปฏิบัติงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบ<br>กฎกระทรวง พรบ.<br>จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ<br>กระทรวงการคลัง<br>พ.ศ. ๒๕๖๐ และ<br>หนังสือสั่งการของ<br>กรมบัญชีกลาง | -ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลังว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง<br>และ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุภาครัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๐<br>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์<br>อักษร<br>-มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม | การควบคุมภายในยังไม่<br>เพียงพอ | -หนังสือสั่งการ และ<br>ระเบียบในการ<br>ปฏิบัติงานมีการ<br>เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด<br>ทำให้เกิดความเข้าใจ<br>ในหนังสือสั่งการ และ<br>ระเบียบไม่เต็มที่ เกิด<br>ความคลาดเคลื่อนและ<br>อาจมีข้อผิดพลาดใน<br>การปฏิบัติงาน | -ติดตามประสาน<br>หนังสือสั่งการและ<br>ระเบียบของกรม<br>และ<br>กระทรวงการคลัง<br>ให้มากขึ้นและ<br>ศึกษาทำความเข้าใจ<br>ในความระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการ<br>ให้เข้าใจถี่ถ้วน | งานพัสดุ กองคลัง         |

ดาบตำรวจ.....

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                               | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                 | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                         | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม งานบริหารและพัฒนา<br/>การศึกษา</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้งานด้านบริหารและวิชาการมี<br>ประสิทธิภาพสามารถใช้เป็นกรอบแนวทาง<br>ในการพัฒนาการจัดการศึกษามี<br>ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล | - บุคลากรที่เกี่ยวข้อง<br>ยังขาดความรู้ความ<br>เข้าใจในการจัดทำ<br>แผนพัฒนาการศึกษา<br>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยัง<br>ไม่ได้รับการอบรมเรื่อง<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>การศึกษา | - ส่งเสริมและกระตุ้นให้<br>บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา<br>ข้อมูลเพิ่มเติมจาก<br>ระเบียบหนังสือสั่งการจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำ<br>ตามแนวทางในการ<br>พัฒนาของกรมส่งเสริมฯ<br>- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง<br>ระดมความคิดและทำงาน<br>ร่วมกันเป็นทีมในการทำ<br>แผน | - การควบคุมเหมาะสมใน<br>ระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและ<br>กระตุ้นให้บุคลากรที่<br>เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูล<br>เพิ่มเติมจกระเบียบหนังสือ<br>สั่งการจากกรมส่งเสริมการ<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นและ<br>ดำเนินการจัดทำตาม<br>แนวทางในการจัดทำแผน<br>พัฒนาของกรมส่งเสริมการ<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น | - เจ้าหน้าที่และ<br>บุคลากรยังไม่ได้รับการ<br>อบรมเรื่องการจัดทำ<br>แผนพัฒนาการศึกษาและ<br>ยังขาดการร่วมมือกันใน<br>การจัดทำแผน | - มีการกำกับดูแลจาก<br>ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่<br>หมั่นคอยตรวจสอบดู<br>หนังสือสั่งการและ<br>ระเบียบเกี่ยวกับงานใน<br>ด้านการจัดทำแผนการ<br>ศึกษา | กองการศึกษา                             |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                      | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุม         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><b>- งานพัสดุ</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ<br>และประสิทธิผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย<br>ถูกต้องตามระเบียบให้บรรลุเป้าหมายที่วาง<br>ไว้ | - การทำงานและ<br>จัดทำฎีกายังมีความ<br>ผิดพลาด และล่าช้า<br>เพราะ เจ้าหน้าที่ ยัง<br>ไม่เข้าใจระเบียบงาน<br>พัสดุมาก เท่าที่ควร | - จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ<br>อบรมเกี่ยวกับระเบียบ<br>กฎหมายพัสดุที่<br>เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง | - การควบคุมภายในยัง<br>ไม่เพียงพอ | - การตีความตาม<br>กฎหมายระเบียบหรือ<br>หนังสือสั่งการยังไม่<br>ถูกต้องตาม<br>วัตถุประสงค์ยังมีความ<br>คลาดเคลื่อนเข้าใจไม่<br>ตรงกัน | - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ<br>การอบรมเพื่อเพิ่มเติม<br>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย<br>ระเบียบงานพัสดุ อย่าง<br>สม่ำเสมอ | กองการศึกษา                             |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุม     | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>- งานด้านการเงินและงานการ<br><b>พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน<br>และงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก<br>เล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง<br>ตามระเบียบหนังสือสั่งการและ<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - การจัดทำงานด้าน<br>การเงินของศูนย์พัฒนา<br>เด็กเล็กยังขาดความรู้<br>ความเข้าใจและความ<br>ขำนาญด้านการเงินและ<br>งานพัสดุ เจ้าหน้าที่ | - มีการควบคุมกำกับดูแลจาก<br>ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่<br>ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อ<br>กฎหมายหมั่นศึกษาระเบียบ<br>ข้อบังคับบุคลากรภายในศูนย์<br>ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน<br>การดำเนินการตามระเบียบ<br>พักและการเงิน ออกคำสั่งให้<br>ชัดเจนควบคุม | - การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ | - เจ้าหน้าที่และ<br>บุคลากรศูนย์<br>พัฒนาเด็กแม้จะ<br>ได้เข้ารับการ<br>อบรมแต่ก็ยังไม่<br>เข้าอย่างถ่องแท้<br>จึงทำให้การ<br>ดำเนินงานตาม<br>ระเบียบเกิดความ<br>ลำช้า | - มีการกำกับดูแล<br>จากผู้บังคับบัญชาให้<br>เจ้าหน้าที่หมั่นคอย<br>ตรวจสอบดูหนังสือ<br>สั่งการระเบียบ<br>เกี่ยวกับงานของ<br>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>อย่างสม่ำเสมอ | กองการศึกษา                             |

คาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์            | ความเสี่ยง                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                              | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| ๑. งานตรวจสอบภายใน<br>๑.๑ กิจกรรมการวางแผนตรวจสอบ<br>ภายใน<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>๑. เพื่อให้แผนตรวจสอบภายใน<br>ครอบคลุมทุกกิจกรรมของหน่วยงาน | - การวางแผนตรวจสอบ<br>ที่ไม่ครอบคลุมทุก<br>กิจกรรมของหน่วยงาน<br>เนื่องจากระยะเวลาและ<br>ทรัพยากรบุคคลที่มี<br>จำกัด | - การประเมินความเสี่ยง<br>ก่อนวางแผนตรวจสอบ<br>ภายใน โดยตรวจสอบ<br>กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง<br>ในอันดับแรกให้เหมาะสม<br>กับระยะเวลาและจำนวน<br>ทรัพยากรที่มีอยู่ | - การควบคุมภายในที่<br>มีอยู่เพียงพอ ทำให้<br>ความเสี่ยงอยู่ในระดับ<br>ที่ยอมรับได้ เนื่องจาก<br>ผลจากการตรวจสอบ<br>ตามแผนสามารถลด<br>หรือป้องกันความเสี่ยง<br>ให้อยู่ใน ระดับ ที่<br>เหมาะสมได้เป็นอย่างดี | -                          | -                             | งานตรวจสอบ<br>ภายใน<br><br>หน่วยตรวจสอบ<br>ภายใน |

ดาบตำรวจ

(สมรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                         | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>กระบวนการ</b><br><b>โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเกษตร</b><br><b>โดยชุมชนเพื่อการเรียนรู้</b><br><b>“สวนสวยสร้างสุขภาพดีที่ไชยปราการ”</b><br><b>วัตถุประสงค์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงเกษตรในพื้นที่เทศบาลตำบลไชยปราการ</li> <li>- เพื่อผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้กระถาง สำหรับใช้ตกแต่งสถานที่ในการจัดกิจกรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการท่องเที่ยวยังไม่เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว</li> <li>- สภาพแวดล้อมภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ซึ่งมีผลต่อการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้กระถาง</li> <li>- อายุของพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้กระถางที่ต่างกัน</li> <li>- อายุของไม้ดอกเมืองหนาวมีระยะเวลาสั้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการดำเนินโครงการล่วงหน้า</li> <li>- จัดโครงการตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>- จัดเก็บข้อมูลสถิติการดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนา</li> <li>- สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของโครงการให้ผู้บริหารทราบ</li> </ul> | การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ    | สภาพแวดล้อมภายนอกยังเป็นปัจจัยที่ยังควบคุมไม่ได้ | จัดเตรียมแผนรองรับสถานการณ์จากสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา | งานส่งเสริมการเกษตร<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| <p><b>กระบวนการ</b><br/>กิจกรรม โครงการสนับสนุนการดำเนินงาน<br/>ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี<br/>การเกษตรเทศบาลตำบลไชยปราการ<br/><u>วัตถุประสงค์</u><br/>เพื่อการดำเนินงานของศูนย์บริการ<br/>และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรเทศบาล<br/>ตำบลไชยปราการมีการขับเคลื่อนงานได้<br/>อย่างเต็มรูปแบบ ยกกระดับองค์ความรู้และ<br/>ประสบการณ์ในการอนุรักษ์ภูมิปัญญา<br/>ท้องถิ่นด้านการเกษตร</p> | ขาด ข้อมูล ความ<br>ต้องการ ปัญหา และ<br>บริบทของพื้นที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมและแต่งตั้ง<br/>คณะกรรมการชุด<br/>ใหม่ เพื่อนำมาแทน<br/>ชุดเดิมที่หมดวาระ<br/>เพื่อส่งเสริมและ<br/>พัฒนางานการเกษตร<br/>ในพื้นที่ เพื่อรับทราบ<br/>ปัญหา และความต้องการ<br/>ของการเกษตรกร</li> <li>- บูรณาการร่วมกัน<br/>กับโครงการอนุรักษ์<br/>พันธุกรรมพืชอันเนื่อง<br/>มาจากพระราชดำริ<br/>สมเด็จพระเทพ<br/>รัตนราชสุดาฯ<br/>สยามบรมราชกุมารี</li> </ul> | มีการควบคุมภายใน<br>เพียงพอ    | -                          | -                             | งานส่งเสริม<br>การเกษตร<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| - งานทะเบียนราษฎร<br>- กระบวนการ ปรับปรุง พัฒนาข้อกำหนด<br>สำหรับงานทะเบียนราษฎร เพื่อรองรับกับ<br>เทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนไป<br>- วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระเบียบ<br>และข้อกำหนด ที่ให้บริการประชาชนให้<br>รองรับกับระบบการทำงานที่ปรับปรุงพัฒนาทั้ง<br>ระบบของงานการทะเบียนราษฎรทั่วประเทศ | - การดำเนินงาน<br>ปรับปรุงระบบและ<br>ข้อกำหนดมีการ<br>แก้ไขปัญหาระบบ<br>และข้อกำหนดใหม่<br>เป็นระยะๆ<br>ทำให้ประชาชนที่รอ<br>รับการบริการงาน<br>ทะเบียนราษฎรได้รับ<br>การบริการที่ล่าช้า<br>กว่าปกติ | - ประชาสัมพันธ์ถึง<br>เหตุผลความจำเป็น<br>ในการบริการที่ล่าช้า<br>แก่ประชาชนผู้มารับ<br>บริการงานทะเบียน<br>ราษฎร จัดให้<br>พนักงานเจ้าหน้าที่<br>เข้ารับการฝึกอบรม<br>อยู่สม่ำเสมอ | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานทะเบียนราษฎร          |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>กิจกรรม ควบคุม กำกับและบำรุงรักษาและ<br>ออกแบบขยายระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด<br>(CCTV)<br><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อควบคุมการใช้งานระบบกล้องโทรทัศน์<br>วงจรปิด (CCTV)<br>๒. เพื่อตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบ<br>กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้สามารถ<br>พร้อมใช้งานและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>๓. ออกแบบระบบเพื่อขยายระบบ<br>กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุม<br>พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ ในการ<br>ป้องกันและบรรเทาความเสียหายต่อชีวิตและ<br>ทรัพย์สินของทางราชการและประชาชน | ระบบกล้องโทรทัศน์<br>วงจรปิด (CCTV)<br>บ่อเกิดจากสาเหตุ<br>ดังต่อไปนี้ อุปกรณ์<br>โดนแสงแดดและฝน<br>ตกเป็นเวลานาน,<br>อายุการใช้งาน,<br>ความเสื่อมสภาพของ<br>อุปกรณ์, แผลง, สัตว์<br>ขนาดเล็กที่เข้าไป<br>ทำลายอุปกรณ์<br>ภายใน, ภัยธรรมชาติ<br>(พายุ) | ๑. ตรวจสอบและ<br>แก้ปัญหาจุดที่เสีย<br>เบื้องต้น ถ้าไม่ได้ค่อย<br>ทำวิธีจัดจ้างหรือจ้าง<br>บริการซ่อมแซมตาม<br>ระเบียบ แม้ระเบียบ<br>จะไม่เอื้อต่อการ<br>ซ่อมแซม CCTV ใน<br>ชีวิตจริง | ไม่สามารถควบคุม<br>สาเหตุของการเกิด<br>ปัญหาที่เป็นปัจจัย<br>ภายนอกที่ทำให้ต้อง<br>ซ่อมแซมบ่อยไม่ได้ | ระบบกล้อง CCTV<br>เสียไม่สามารถใช้งาน<br>ได้ | จัดทำระบบCCTV<br>ใหม่ แทนของเดิมที่ใช้<br>การไม่ได้แล้ว<br>เนื่องจากอายุการใช้<br>งานนาน | งานส่งเสริมและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                 | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>กิจกรรม งานดูแลและบำรุงรักษาระบบ<br>โทรศัพท์ภายในสำนักงาน และงานพัฒนา<br>ระบบ VoIP<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>๑. เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการสามารถ<br>ติดต่อขอรับบริการจากบุคลากรภายในของ<br>เทศบาลตำบลไชยปราการได้สะดวกและ<br>รวดเร็ว<br>๒. เพื่อสามารถติดต่อสื่อสารต่อหน่วยงานหรือ<br>บุคคลภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑. ตู้ชุมสายโทรศัพท์<br>ภายในและการวาง<br>สายสัญญาณโทรศัพท์<br>ภายในของเทศบาลมี<br>อายุการใช้งานมานาน<br>ทำให้ประสิทธิภาพใน<br>การใช้งานไม่ได้เต็มที่<br>และเสี่ยงสัญญาณขาดๆ<br>หายๆ เป็นบางช่วง<br>๒. สายสัญญาณโทรศัพท์<br>ภายในของเทศบาลนั้นมี<br>การติดตั้งโดยการฝังไว้<br>ภายในผนังอาคาร ทำให้<br>การซ่อมแซมเป็นได้ยาก<br>เพราะไม่สามารถ<br>ตรวจสอบว่าขาดหรือ<br>สายสัญญาณมีความขึ้น<br>ตรงจุดไหน<br>๓. อะไหล่หรือแผงวงจร<br>ของอุปกรณ์ภายใน<br>ตู้ชุมสายโทรศัพท์เริ่มหา<br>ยาก เพราะมีหลาย<br>บริษัทเริ่มไม่ผลิตแล้ว<br>๔. บริษัทโทรคมนาคม<br>แห่งชาติ จำกัด (มหาชน)<br>หรือ NT ก็ บริษัทที่ควบ | ๑. จัดทำโครงการติดตั้ง<br>ตู้ชุมสายโทรศัพท์ภายใน<br>ใหม่<br>๒. จัดหางบประมาณ<br>๓. วางระบบ<br>สายสัญญาณโทรศัพท์<br>ภายในใหม่ โดยให้วางไว้<br>นอกผนังอาคาร เพื่อง่าย<br>ต่อการตรวจสอบและ<br>ซ่อมแซม<br>๓. พัฒนาระบบโทรศัพท์<br>ภายในเป็นระบบ VoIP<br>(Voice Over IP) เป็น<br>ระบบสื่อสารด้วยระบบ<br>โทรศัพท์ผ่านเครือข่าย<br>อินเทอร์เน็ตให้สามารถ<br>ใช้ควบคุมกับระบบ<br>โทรศัพท์ชุมสายแบบเดิม<br>ช่วยให้การติดต่อได้<br>สะดวกมากขึ้นและเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการทำงาน<br>ขององค์กรได้เป็นอย่างดี<br>ยังสามารถลดค่าใช้จ่าย<br>ในการใช้โทรศัพท์ได้มาก<br>เช่น ผู้บริหารสามารถ<br>ติดต่อพนักงานหรือ | การควบคุมที่มีอยู่ไม่<br>เพียงพอ | การใช้โทรศัพท์ติดต่อ<br>ภายในของหน่วยงานไม่<br>สามารถใช้งานได้ และไม่<br>สามารถโอนสายระหว่าง<br>กันทั้งภายในและภายนอก<br>หน่วยงานได้ ทำให้การ<br>ติดต่อสื่อสารไม่สะดวก | ดำเนินการนำเรื่องเข้าสู่<br>แผนดำเนินงานของ<br>หน่วยงาน เพื่อพิจารณา<br>จัดระบบการสื่อสารใหม่ | งานส่งเสริมและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                      | รวมระหว่าง TOT กับ<br>CAT เข้าร่วมกัน ได้ทำ<br>การเปลี่ยนสายสัญญาณ<br>จากทองแดง เป็น Fiber<br>optic ทั่วประเทศ ทำให้<br>หน่วยงานราชการต้องมีการ<br>ปรับปรุงหรือเปลี่ยน<br>ตู้สาขาให้รองรับ<br>๕. ปัจจุบัน card ขาเข้า<br>ของเบอร์โทรศัพท์ ได้<br>เสียไปเหลือเพียง ๒<br>port นั้นก็สามารถ<br>ใช้ได้ ๒ หมายเลข และ<br>อะไหล่สำหรับ card ขา<br>เข้าหลายบริษัทไม่มีผลิต<br>แล้ว | เจ้าหน้าที่ โดยใช้ระบบ<br>VoIP ผ่านสัญญาณ<br>อินเทอร์เน็ต โดยที่ไม่ต้อง<br>เสียค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์<br>เป็นต้น<br>๔.จัดส่งบุคลากรให้ไป<br>ฝึกอบรมเฉพาะด้าน และ<br>หรือจัดหาบุคลากรที่มี<br>ความรู้ความสามารถ<br>เฉพาะด้านนี้ |                                |                            |                               |                          |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                     | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                    | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>งานการเจ้าหน้าที่<br/>กิจกรรม<br/>การประเมินผลการปฏิบัติงานมี และการ<br/>ตรวจสอบข้อมูลใบลงเวลา<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การสรุปข้อมูลผลการ<br/>ปฏิบัติงานมีความเที่ยงตรง<br/>และเกิดความผิดพลาดน้อยลง</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่<br/>ตรวจสอบและลง<br/>ข้อมูลวันลาผิดพลาด<br/>๒. พนักงาน<br/>นำส่งใบลาล่าช้า เช่น<br/>หากมีการลาป่วย ไม่มี<br/>การแจ้งให้งานการ<br/>เจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน<br/>ทราบ ทำให้การ<br/>รายงานเวลาการ<br/>ปฏิบัติงานล่าช้า และ<br/>อาจกระทบต่อการ<br/>ประเมินผลการ<br/>ปฏิบัติงาน<br/>๓. ความผิดพลาด<br/>ของโปรแกรม /<br/>เครื่องสแกนชำรุด</p> | <p>๑. เช็คจำนวน<br/>บุคลากรอย่างต่อเนื่อง<br/>และใช้ฐานข้อมูลจาก<br/>แหล่งเดียวเพื่อลด<br/>ความซ้ำซ้อนของ<br/>ข้อมูล<br/>๒. ให้งานการ<br/>เจ้าหน้าที่ติดต่อ<br/>บุคลากรที่เกิดปัญหา<br/>โดยตรง ในกรณีที่ไม่มี<br/>ข้อมูล /ข้อมูลในใบลา<br/>ผิดพลาด<br/>๓. ให้งานการ<br/>เจ้าหน้าที่ติดต่อ<br/>หัวหน้างานที่ดูแลวัน<br/>ลาของพนักงานในแต่ละ<br/>หน่วยงาน<br/>๔. ปรับปรุง<br/>แก้ไขระบบอย่าง<br/>ต่อเนื่อง</p> | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ มีปัญหา<br>บางครั้งแต่ยังสามารถ<br>ควบคุมได้ | -                          | -                             | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                           | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                   |            | ๕. หมั่นตรวจสอบ<br>เครื่องสแกนใบหน้า<br>อย่างสม่ำเสมอ |                           |                            |                               |                                         |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><b>งานการเจ้าหน้าที่</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ<br>บริหารงานบุคคล ของครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง<br>ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์<br>ที่กำหนด | การปฏิบัติงานไม่<br>เป็นไปตามกฎหมาย<br>ระเบียบของพนักงาน<br>ครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา | จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบด้านการ<br>บริหารงานบุคคลเข้า<br>รับการอบรมเกี่ยวกับ<br>กฎหมาย ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง<br>กับการบริหารงาน<br>บุคคลของครูและ<br>บุคลากรทางการ<br>ศึกษาอย่างต่อเนื่อง | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                              | ความเสี่ยง                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุม       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><b>งานการเจ้าหน้าที่</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบ<br>ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น<br>แห่งชาติ(LHR)เป็นไปตามที่กำหนด | เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ<br>ความชำนาญในระบบ | จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบด้านการ<br>บริหารงานบุคคลเข้า<br>รับการอบรมเกี่ยวกับ<br>ระบบศูนย์บริการ<br>ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น<br>แห่งชาติ(LHR) อย่าง<br>ต่อเนื่อง | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                    | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>กระบวนการ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์<br/>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อ<br>ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นไปด้วยความ<br>เรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย | กระบวนการรับ<br>เรื่องราวร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ ไม่เป็นไป<br>ตามกระบวนการ ทำ<br>ให้ไม่สามารถแก้ไข<br>ปัญหาได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพและไม่<br>มีการรายงานผลให้ผู้<br>ร้องทราบ | ศึกษา อบรม เพื่อนำ<br>ความรู้มาจัดทำแผน<br>ขั้นตอนการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียน/ร้อง<br>ทุกข์ แจ้งเวียนไปยัง<br>แต่ละกองงาน เพื่อ<br>เป็นการให้ความรู้<br>เกี่ยวกับวิธีการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ ที่ถูกต้อง<br>เพื่อเจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้องจะได้นำไป<br>เป็นแนวทางปฏิบัติ | สามารถควบคุมความ<br>เสี่ยงได้  | -                          | -                             | งานนิติการ<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยง                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>กระบวนการ</b><br><b>รวบรวม กฎระเบียบ กฎหมาย ที่</b><br><b>เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลไชยปราการ</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อรวบรวมกฎหมายใหม่ที่<br>เปลี่ยนแปลงไป และให้คำปรึกษาทางด้าน<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงเทศ<br>บัญญัติ ให้มีความทันสมัย และสามารถ<br>บังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้อง<br>กับสภาพพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบล<br>ไชยปราการ | เทศบัญญัติจำนวน ๘<br>เรื่อง ยังไม่ได้รับการ<br>พิจารณาจาก<br>คณะกรรมการ<br>ปรับปรุง แก้ไข<br>เพิ่มเติมเทศบัญญัติ | เร่งประชุม<br>คณะทำงานปรับปรุง<br>แก้ไขเทศบัญญัติ<br>เทศบาลตำบล<br>ไชยปราการเพื่อ<br>ดำเนินการแก้ไข<br>ปรับปรุงเทศบัญญัติ<br>ที่ต้องมีการแก้ไข<br>ปรับปรุงให้มีความ<br>ทันสมัยโดยการเร่งรัด<br>จัดทำร่างเทศบัญญัติ<br>ให้เสร็จเพื่อนำเข้า<br>สภาพิจารณาต่อไป | การควบคุมภายในที่มี<br>อยู่ยังไม่เพียงพอ | การจัดทำเทศบัญญัติที่<br>มีผลกระทบต่อ<br>ประชาชน สภาพสังคม<br>เศรษฐกิจในพื้นที่เป็น<br>ปัจจัยที่ทำให้การ<br>ขับเคลื่อนเป็นไปได้ช้า<br>เนื่องจากมีความ<br>ละเอียดอ่อน และ<br>จำต้องศึกษาปัญหาให้<br>ดูก่อน | ศึกษาข้อมูล และ<br>สภาพปัญหาที่เกิดจาก<br>การบังคับใช้เทศ<br>บัญญัติที่มีความ<br>ล้าสมัยให้ผู้บริหาร<br>ทราบเพื่อพิจารณา | งานนิติการ<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผลการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยงที่มีอยู่                                                                        | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| กระบวนการระบบงานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณ ให้เป็นสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ง่ายต่อการสืบค้นหนังสือ | ๑. การสืบค้นหนังสือ เป็นไปด้วยความยุ่งยาก และใช้ระยะเวลาในการสืบค้นนาน อีกทั้งเสี่ยงต่อการสูญหาย<br>๒. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทุกกอง ฝ่าย งาน ยังไม่ได้รับการพัฒนาให้มีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และยังไม่ครอบคลุมทุกกอง ฝ่าย งาน | - มีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับ-การส่งหนังสือราชการ<br>- มีจุดบริการรับ-ส่ง หนังสือ ( จุดประชาสัมพันธ์)<br>- จัดสถานที่ในการเก็บรวบรวมเอกสารที่มั่นคงปลอดภัย<br>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อนำความรู้กลับมาพัฒนา ระบบ และเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงาน | การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ | ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ได้รับการพัฒนา และยังไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างเต็มรูปแบบ | ศึกษาพัฒนาเพื่อให้มีการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ได้อย่างเต็มรูปแบบ | งานธุรการ<br>สำนักปลัด |

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ  
วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                 | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                  | การประเมินผลการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|
| กระบวนการ ระบบงานพัสดุของ<br>สำนักปลัดเทศบาล<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านระบบงานพัสดุดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเวลา | มีการแก้ไขข้อผิดพลาดบ่อยมาก มีขั้นตอนการลงระบบที่ล่าช้า มีการใช้รหัสของเจ้าหน้าที่พัสดุทำงานในระบบบันทึกข้อมูลหลายคนซ้ำกัน | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ประจำกอง<br>๒. มีการกำกับและแนะนำวิธีการทำงานจากกองคลัง | การควบคุมภายในมีความเพียงพอ | -                   | -                         | งานธุรการสำนักปลัด   |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                         | ความเสี่ยง                                                                                                                        | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| กระบวนการ การป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้เกิดการความ<br>ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ด้าน<br>การป้องกันและบรรเทาสาธารณ<br>ภัย ในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน<br>(พนักงานดับเพลิง) อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ | พนักงานดับเพลิง<br>ที่เข้ามาใหม่ยังขาด<br>ความรู้ ความชำนาญ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ทำงานประชาชน<br>ขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น | ซักซ้อมทบทวน การ<br>ปฏิบัติงานในงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>สัปดาห์ละ ๑ ครั้งองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม<br>ระเบียบ บ ระเบียบ บ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย<br>ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ<br>ประชาชนตามอำนาจหน้าที่<br>ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๖ | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานป้องกัน<br>และบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>สำนักปลัด |

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลไชยปราการ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลไชยปราการ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ เทศบัญญัติของเทศบาลตำบลไชยปราการ บางเรื่องมีความล้าสมัยและยังไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละพื้นที่

๑.๒ กระบวนการ การพัฒนาด้านงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ การพัฒนาระบบ e-lass ยังไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถรองรับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีผลบังคับใช้ได้ กระบวนการ การพัฒนาด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินการเชื่อมต่อข้อมูลเดิมจากระบบ LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๓.๑ มายัง โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่สามารถดึงข้อมูลมาจากเดิมได้นั้น เป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมจากภายในได้

๑.๓ ขาดบุคลากรด้านการเขียนแบบ บุคลากรด้านงานสัตว์แพทย์ และบุคลากรด้านการสาธารณสุข ประกอบกับปริมาณงานมีมาก จึงทำให้การดำเนินงานมีความล่าช้า

๑.๔ การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป รายการอาหารกลางวัน ของแต่ละไตรมาสยังมีความล่าช้า

### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ เทศบาลตำบลไชยปราการ ควรเร่งดำเนินการยกร่างและเสนอให้สภาพิจารณา เพื่อให้มีเทศบัญญัติที่มีความทันสมัย สามารถปรับใช้กับสภาการณ์ในปัจจุบันได้อย่างเหมาะสม

๒.๒ เทศบาลตำบลไชยปราการ ต้องเร่งดำเนินการจัดให้เจ้าหน้าที่ศึกษา หรือเข้ารับการฝึกอบรมระบบ e-lass เพื่อให้สามารถรองรับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการเชื่อมต่อข้อมูลเดิมจากระบบ LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๓.๑ มายัง โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๔.๐ ได้ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๒.๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ ต้องรีบดำเนินการสรรหาหรือด้วยวิธีการอื่น เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ตามโครงสร้างอัตรากำลังที่ว่างโดยเร็ว

๒.๔ เทศบาลตำบลไชยปราการ ต้องดำเนินการประสานขอข้อมูลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามแนวทางปฏิบัติในแต่ละไตรมาส เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่าย ต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายเสกฐิติ เรือนติปิน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



# ภาคผนวก



# สำเนาฉบับ



ที่ ชม ๕๒๔๐๑/ ๑๙๓/๘

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ  
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๒๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอไชยปราการ

|                  |                                                                                |              |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)                         | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)                                | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน<br>ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการ ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ( สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ) ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลไชยปราการ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอไชยปราการ ขอรายงานผล การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ เพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

กัลยา

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๕๓๔๕-๗๓๗๐ ต่อ ๒๑๐

โทรสาร ๐-๕๓๔๕-๗๓๖๐

- ๕ ก.ค. ๒๕๖๖

- 6 ต.ค. 2566

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

- ๙ ต.ค. ๒๕๖๖



# สำเนาฉบับ



## คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๒๕๖๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง  
เทศบาลตำบลไชยปราการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้  
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้  
ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของ  
รัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ  
เทศบาลตำบลไชยปราการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ จึง  
อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์  
การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ จึงขอแต่งตั้ง  
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ) และยกเลิกคำสั่งคำสั่ง  
เทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ๒๑๑๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลไชยปราการ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิก  
และใช้คำสั่งนี้แทน

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง  
เทศบาลตำบลไชยปราการ ประกอบด้วย

- |     |                                       |                     |
|-----|---------------------------------------|---------------------|
| (๑) | ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ               | ประธานกรรมการ       |
| (๒) | รองปลัดเทศบาล                         | รองประธานกรรมการ    |
| (๓) | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ             |
| (๔) | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| (๕) | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ             |
| (๖) | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ             |
| (๗) | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ             |
| (๘) | หัวหน้าฝ่ายปกครอง                     | กรรมการ             |
| (๙) | นิติกร                                | กรรมการและเลขานุการ |

/ผู้ให้คำปรึกษา...



ผู้ให้คำปรึกษาด้านการควบคุมภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ผู้ให้คำปรึกษา

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ในภาพรวมของหน่วยงานเทศบาล
๓. รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ในภาพรวมของเทศบาล
๔. ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานของเทศบาล

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ พร้อมรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงานของเทศบาล เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาลงนามและส่งให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ต่อไป หากพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

( ณรงค์ ทิพย์ดวง )

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๒๘ พ.ย. ๒๕๖๕

๒๘ พ.ย. ๒๕๖๕

ผู้รับ/ตรวจ/หาข้อ

หัวหน้าฝ่าย/งาน

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล



สำนักปลัดเทศบาล





คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๒๕๘๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง  
สำนักปลัด เทศบาลตำบลไชยปราการ

\*\*\*\*\*

ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและการปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหาร  
จัดการความเสี่ยง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ระดับหน่วยงาน และให้ทุกสำนัก / กอง ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุม  
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของแต่ละ สำนัก / กอง นั้น

เพื่อให้การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในและการบริหาร จัดการความเสี่ยง  
ของสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และการ  
บริหาร จัดการความเสี่ยง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และการบริหาร  
จัดการความเสี่ยง สำนักปลัด ของงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)  
และยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการที่ ๒๑๑๓ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด เทศบาลตำบลไชยปราการ คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและใช้  
คำสั่งนี้แทน

คณะกรรมการติดตามติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความ  
เสี่ยง สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- |                                          |                  |
|------------------------------------------|------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล               | ประธานกรรมการ    |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายปกครอง                    | รองประธานกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                  | กรรมการ          |
| (๔) หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ          |
| (๕) นักพัฒนาชุมชน                        | กรรมการ          |
| (๖) นักวิชาการคอมพิวเตอร์                | กรรมการ          |
| (๗) นักจัดการงานทั่วไป                   | กรรมการ          |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคล                     | กรรมการ          |
| (๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | กรรมการ          |
| (๑๐) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร          | กรรมการ          |
| (๑๑) นักวิชาการเกษตร                     | กรรมการ          |

/(๑๒) นิติกร...



(๑๒) นิติกร

กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ได้จัดวางไว้

๒. ให้ทุกงานติดตามความที่เพียงพอ ของระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป หากพบว่าระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้รายงานผลตามรูปแบบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและการปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด

๔. ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อคณะกรรมการฯ จะได้สรุปรวบรวมประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรายงานต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



## สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของสำนักปลัดเทศบาล ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม โดยมีกํารั้กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานทุกส่วน</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารของสำนักปลัดเทศบาล มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาลตำบลไชยปราการ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีแผนผังการปฏิบัติงาน แต่โครงสร้างส่วนราชการของของสำนักปลัดเทศบาล ที่กำหนดไว้ยังไม่มีความเหมาะสมกับปริมาณงาน บุคลากรบางตำแหน่งยังขาด จึงต้องรับดำเนินการสรรหาหรือวิธีการอื่น เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างโดยเร็ว</p> <p>๑.๔ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยยึดหลักจริยธรรมและผลสำเร็จของงานที่มีประสิทธิภาพควบคู่กันไป</p> <p>๑.๕.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารให้โอกาสบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> | <p>๑.๕.๓ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันของแต่ละส่วนงาน</p> <p>๒.๑.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรภายในทราบและมีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรของของสำนักปลัดเทศบาล ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรในระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้จริง</p> <p>๒.๒.๑ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของของสำนักปลัดเทศบาล ได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง แต่ทั้งนี้ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๓.๑ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของของสำนักปลัดเทศบาล มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๔.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง ให้มีผลกระทบกับองค์กร และการปฏิบัติงานของบุคลากรให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของของสำนักปลัดเทศบาล ทุกระดับได้ร่วมกันกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>                                                                                                                                                                                           | <p>๓.๒.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดแนวทางควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น ลงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างฯ บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการ, ประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน, แผ่นพับ, ป้ายประชาสัมพันธ์, ข้อมูลออนไลน์(เพจเฟซบุ๊ก, ไลน์) เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน แต่เนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้บุคลากรหนึ่งคนต้องปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หรือไม่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๓.๓.๒ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลของประชากรในพื้นที่ เช่นลงข้อมูลบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการ, ประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน, แผ่นพับ, ป้ายประชาสัมพันธ์, ข้อมูลออนไลน์ (เพจเฟซบุ๊ก, ไลน์) เป็นต้น</p> |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๔.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกแต่ยังไม่เพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เช่น มีเว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน, โทรศัพท์, โทรสาร,</p> <p>๔.๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล ได้มีการรวบรวมกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนผู้สนใจ แต่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ เช่นมี ระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก แต่ระบบเครือข่ายโทรศัพท์ภายในมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการสื่อสาร</p>                                                                                                                                                                                                                              |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๕.๓.๒ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในส่วนของการดำเนินงานของเทศบาลตำบลไชยปราการทราบทุกครั้ง</p> <p>๕.๑.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ได้มีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที</p> <p>๕.๒.๑ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๓ เดือน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ ของสำนักปลัดเทศบาล มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือในทันทีเมื่อพบความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน</p> |

#### ผลการประเมินโดยรวม

ของสำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

๑. บางภารกิจงานยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ เทศบาลตำบลไชยปราการ จะได้มีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั้งองค์กร เพื่อให้แต่ละภารกิจที่สำคัญสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางท่าน ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความเสี่ยง ของการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กับความเสี่ยง ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์

/กระทรวงการคลัง...



กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงจะต้องมีการสร้างความเข้าใจในเรื่องของความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังทั้ง ๒ ตัว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ตรงกัน และมีการกำหนดแบบประเมินความเสี่ยงของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจ



( นางสาวราตรี จอมเจตย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



สำนักปลัดเทศบาล  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                             | การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br/>กระบวนการ</p> <p>รวบรวม แผนพัฒนาเศรษฐกิจ<br/>และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ รวมถึง<br/>แผนพัฒนาจังหวัดอำเภอ หมู่บ้าน/ชุมชนที่<br/>สอดคล้องกับแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลไชย<br/>ปราการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อรวบรวมแผนพัฒนาในระดับต่างๆ<br/>ใหม่ที่เปลี่ยนแปลงไปให้มีความทันสมัย</li> <li>- เพื่อจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล และ<br/>เป็นกรอบจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณอย่างมี<br/>ประสิทธิภาพให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ในเขต<br/>เทศบาลตำบลไชยปราการ</li> </ul> | <p>แผนพัฒนา ๕ ปี<br/>ยังไม่ได้รับ การ<br/>ปรับปรุง แก้ไขให้<br/>สอดคล้องกับ<br/>แผนพัฒนาเศรษฐกิจ<br/>และสังคมแห่งชาติ<br/>ฉบับที่ ๑๓ทั้งภายใน<br/>และภายนอกองค์การ</p> | <p>ปฏิบัติตามหนังสือ<br/>สั่งการของกรมอย่าง<br/>เคร่งครัด</p> | <p>การควบคุมภายในมี<br/>ความเพียงพอ</p> | -                          | -                             | งานยุทธศาสตร์และ<br>งบประมาณ<br>สำนักปลัด |

ลายมือชื่อ

(นางสาวราตรี จอมเจดีย์)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                 | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>กระบวนการ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์<br/>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อ<br>ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นไปด้วยความ<br>เรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย | กระบวนการรับ<br>เรื่องร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ ไม่เป็นไป<br>ตามกระบวนการ ทำ<br>ให้ไม่สามารถแก้ไข<br>ปัญหาได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพและไม่<br>มีการรายงานผลให้ผู้<br>ร้องทราบ | ศึกษา อบรม เพื่อนำ<br>ความรู้มาจัดทำแผน<br>ขั้นตอนการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียน/ร้อง<br>ทุกข์ แจกเวียนไปยัง<br>แต่ละกองงาน เพื่อ<br>เป็นการให้ความรู้<br>เกี่ยวกับวิธีการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ ที่ถูกต้อง<br>เพื่อเจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้องจะได้นำไป<br>เป็นแนวทางปฏิบัติ | สามารถควบคุมความ<br>เสี่ยงได้  | -                          | -                             | งานนิติการ<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ลายมือชื่อ

( นางสาวราตรี จอมเจดีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



## สำนักปลัด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยง                                                                                                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                        | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p><b>กระบวนการ</b></p> <p>รวบรวม กฎระเบียบ กฎหมาย ที่<br/>เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลไชยปราการ<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อรวบรวมกฎหมายใหม่ที่<br/>เปลี่ยนแปลงไป และให้คำปรึกษาทางด้าน<br/>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงเทศ<br/>บัญญัติ ให้มีความทันสมัย และสามารถ<br/>บังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพให้สอดคล้อง<br/>กับสภาพพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบล<br/>ไชยปราการ</p> | <p>เทศบัญญัติจำนวน ๘<br/>เรื่อง ยังไม่ได้รับการ<br/>พิจารณาจาก<br/>คณะกรรมการ<br/>ปรับปรุง แก้ไข<br/>เพิ่มเติมเทศบัญญัติ</p> | <p>เร่งประชุม<br/>คณะทำงานปรับปรุง<br/>แก้ไขเทศบัญญัติ<br/>เทศบาลตำบล<br/>ไชยปราการเพื่อ<br/>ดำเนินการแก้ไข<br/>ปรับปรุงเทศบัญญัติ<br/>ที่ต้องมีการแก้ไข<br/>ปรับปรุงให้มีความ<br/>ทันสมัยโดยการเร่งรัด<br/>จัดทำร่างเทศบัญญัติ<br/>ให้เสร็จเพื่อนำเข้า<br/>สภาพิจารณาต่อไป</p> | <p>การควบคุมภายในที่มี<br/>อยู่ยังไม่เพียงพอ</p> | <p>การจัดทำเทศบัญญัติที่<br/>มีผลกระทบต่อ<br/>ประชาชน สภาพสังคม<br/>เศรษฐกิจในพื้นที่เป็น<br/>ปัจจัยที่ทำให้การ<br/>ขับเคลื่อนเป็นไปได้ช้า<br/>เนื่องจากมีความ<br/>ละเอียดอ่อน และ<br/>จำเป็นต้องศึกษาปัญหาให้<br/>ดีก่อน</p> | <p>ศึกษาข้อมูล และ<br/>สภาพปัญหาที่เกิดจาก<br/>การบังคับใช้เทศ<br/>บัญญัติที่มีความ<br/>ล้าสมัยให้ผู้บริหาร<br/>ทราบเพื่อพิจารณา</p> | <p>งานนิติการ<br/>สำนักปลัดเทศบาล</p> |

(นางสาวราตรี จอมเจดีย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



## สำนักปลัดเทศบาล

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินผลการควบคุมภายใน  | ความเสี่ยงที่มีอยู่                                                                        | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                  | หน่วยงานที่รับผิดชอบ   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| กระบวนการระบบงานสารบรรณของสำนักปลัดเทศบาล<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณ ให้เป็นสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ง่ายต่อการสืบค้นหนังสือ | ๑. การสืบค้นหนังสือ เป็นไปด้วยความยุ่งยาก และใช้ระยะเวลาในการสืบค้นนาน อีกทั้งเสี่ยงต่อการสูญหาย<br>๒. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทุกกอง ฝ่าย งาน ยังไม่ได้รับการพัฒนาให้มีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ และยังไม่ครอบคลุมทุกกอง ฝ่าย งาน | - มีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับ-การส่งหนังสือราชการ<br>- มีจุดบริการรับ-ส่ง หนังสือ ( จุดประชาสัมพันธ์)<br>- จัดสถานที่ในการเก็บรวบรวมเอกสารที่มั่นคงปลอดภัย<br>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อนำความรู้กลับมาพัฒนาระบบ และเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในหน่วยงาน | การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ | ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ได้รับการพัฒนา และยังไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างเต็มรูปแบบ | ศึกษาพัฒนาเพื่อให้มีการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ได้อย่างเต็มรูปแบบ | งานธุรการ<br>สำนักปลัด |

( นางสาวราตรี จอมเจดีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ<br>รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                     | ความเสี่ยง                                                                                                                                                     | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่มีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| กระบวนการ ระบบงานพัสดุของ<br>สำนักปลัดเทศบาล<br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านระบบงานพัสดุ<br>ดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ หนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว<br>ทันต่อเวลา | มีการแก้ไข<br>ข้อผิดพลาดบ่อย<br>มาก มีขั้นตอน<br>การลงระบบที่<br>ล่าช้า มีการใช้<br>รหัสของ<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>ทำงานในระบบ<br>บันทึกข้อมูล<br>หลายคนซ้ำกัน | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้<br>พนักงานเทศบาล<br>ปฏิบัติหน้าที่<br>หัวหน้าเจ้าหน้าที่<br>และเจ้าหน้าที่<br>ประจำกอง<br>๒. มีการกำกับและ<br>แนะนำวิธีการ<br>ทำงานจากกองคลัง | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                       | -                             |                          |

ลงชื่อ

(นางสาวราตรี จอมเจตีย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



## สำนักปลัดเทศบาล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                         | ความเสี่ยง                                                                                                                        | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| กระบวนการ การป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้เกิดการความ<br>ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ด้าน<br>การป้องกันและบรรเทาสาธารณ<br>ภัย ในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน<br>(พนักงานดับเพลิง) อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ | พนักงานดับเพลิง<br>ที่เข้ามาใหม่ยังขาด<br>ความรู้ ความชำนาญ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ทำงานประชาชน<br>ขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น | ซักซ้อมทบทวน การ<br>ปฏิบัติงานในงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>สัปดาห์ละ ๑ ครั้งองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม<br>ระเบียบ บ ระเบียบ บ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย<br>ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ<br>ประชาชนตามอำนาจหน้าที่<br>ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๖ | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานป้องกัน<br>และบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>สำนักปลัด |

( นางสาวราตรี จอมเจตีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>กิจกรรม ควบคุม กำกับและบำรุงรักษาและ<br>ออกแบบขยายระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด<br>(CCTV)<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>๑. เพื่อควบคุมการใช้งานระบบกล้องโทรทัศน์<br>วงจรปิด (CCTV)<br>๒. เพื่อตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบ<br>กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้สามารถ<br>พร้อมใช้งานและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>๓. ออกแบบระบบเพื่อขยายระบบ<br>กล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุม<br>พื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ ในการ<br>ป้องกันและบรรเทาความเสียหายต่อชีวิตและ<br>ทรัพย์สินของทางราชการและประชาชน | ระบบกล้องโทรทัศน์<br>วงจรปิด (CCTV)<br>บ่อเกิดจากสาเหตุ<br>ดังต่อไปนี้ อุปกรณ์<br>โดนแสงแดดและฝน<br>ตกเป็นเวลานาน,<br>อายุการใช้งาน,<br>ความเสื่อมสภาพของ<br>อุปกรณ์, แมลง, สัตว์<br>ขนาดเล็กที่เข้าไป<br>ทำลายอุปกรณ์<br>ภายใน, ภัยธรรมชาติ<br>(พายุ) | ๑. ตรวจสอบและ<br>แก้ปัญหาจุดที่เสีย<br>เบื้องต้น ถ้าไม่ได้ค่อย<br>ทำวิธีจัดจ้างหรือจ้าง<br>บริการซ่อมแซมตาม<br>ระเบียบ แม้ระเบียบ<br>จะไม่เอื้อต่อการ<br>ซ่อมแซม CCTV ใน<br>ชีวิตจริง | ไม่สามารถควบคุม<br>สาเหตุของการเกิด<br>ปัญหาที่เป็นปัจจัย<br>ภายนอกที่ทำให้ต้อง<br>ซ่อมแซมบ่อยไม่ได้ | ระบบกล้อง CCTV<br>เสียไม่สามารถใช้งาน<br>ได้ | จัดทำระบบCCTV<br>ใหม่ แทนของเดิมที่ใช้<br>การไม่ได้แล้ว<br>เนื่องจากอายุการใช้<br>งานนาน | งานส่งเสริมและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ |

ลายมือชื่อ

(นางสาวราตรี จอมเจดีย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br/> <b>กิจกรรม</b> งานดูแลและบำรุงรักษาระบบ<br/>         โทรศัพท์ภายในสำนักงาน และงานพัฒนา<br/>         ระบบ VoIP<br/> <b>วัตถุประสงค์</b><br/>         ๑. เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการสามารถ<br/>         ติดต่อขอรับบริการจากบุคลากรภายในของ<br/>         เทศบาลตำบลไชยปราการได้สะดวกและ<br/>         รวดเร็ว<br/>         ๒. เพื่อสามารถติดต่อสื่อสารต่อหน่วยงานหรือ<br/>         บุคคลภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>๑. ตู้ชุมสายโทรศัพท์<br/>         ภายในและการวาง<br/>         สายสัญญาณโทรศัพท์<br/>         ภายในของเทศบาลมี<br/>         อายุการใช้งานมานาน<br/>         ทำให้ประสิทธิภาพใน<br/>         การใช้งานไม่ได้เต็มที่<br/>         และเสี่ยงสัญญาณขาดๆ<br/>         หายๆ เป็นบางช่วง<br/>         ๒. สายสัญญาณโทรศัพท์<br/>         ภายในของเทศบาลนั้นมี<br/>         การติดตั้งโดยการฝังไว้<br/>         ภายในผนังอาคาร ทำให้<br/>         การซ่อมแซมเป็นได้ยาก<br/>         เพราะไม่สามารถ<br/>         ตรวจสอบว่าขาดหรือ<br/>         สายสัญญาณมีความชื้น<br/>         ตรงจุดไหน<br/>         ๓. อะไหล่หรือแผงวงจร<br/>         ของอุปกรณ์ภายใน<br/>         ตู้ชุมสายโทรศัพท์เริ่มหา<br/>         ยาก เพราะมีหลาย<br/>         บริษัทเริ่มไม่ผลิตแล้ว<br/>         ๔. บริษัทโทรคมนาคม<br/>         แห่งชาติ จำกัด (มหาชน)<br/>         หรือ NT ก็ บริษัทที่ควบ</p> | <p>๑. จัดทำโครงการติดตั้ง<br/>         ตู้ชุมสายโทรศัพท์ภายใน<br/>         ใหม่<br/>         ๒. จัดหางบประมาณ<br/>         ๓. วางระบบ<br/>         สายสัญญาณโทรศัพท์<br/>         ภายในใหม่ โดยให้วางไว้<br/>         นอกผนังอาคาร เพื่อถาย<br/>         ต่อการตรวจสอบและ<br/>         ซ่อมแซม<br/>         ๓. พัฒนาระบบโทรศัพท์<br/>         ภายในเป็นระบบ VoIP<br/>         (Voice Over IP) เป็น<br/>         ระบบสื่อสารด้วยระบบ<br/>         โทรศัพท์ผ่านเครือข่าย<br/>         อินเทอร์เน็ตให้สามารถ<br/>         ใช้ควบคุมกับระบบ<br/>         โทรศัพท์ชุมสายแบบเดิม<br/>         ช่วยให้การติดต่อได้<br/>         สะดวกมากขึ้นและเพิ่ม<br/>         ประสิทธิภาพการทำงาน<br/>         ขององค์กรได้เป็นอย่างดี<br/>         ยังสามารถลดค่าใช้จ่าย<br/>         ในการใช้โทรศัพท์ได้มาก<br/>         เช่น ผู้บริหารสามารถ<br/>         ติดต่อพนักงานหรือ</p> | การควบคุมที่มีอยู่ไม่<br>เพียงพอ | <p>การใช้โทรศัพท์ติดต่อ<br/>         ภายในของหน่วยงานไม่<br/>         สามารถใช้งานได้ และไม่<br/>         สามารถโอนสายระหว่าง<br/>         กันทั้งภายในและภายนอก<br/>         หน่วยงานได้ ทำให้การ<br/>         ติดต่อสื่อสารไม่สะดวก</p> | <p>ดำเนินการนำเรื่องเข้าสู่<br/>         แผนดำเนินงานของ<br/>         หน่วยงาน เพื่อพิจารณา<br/>         จัดระบบการสื่อสารใหม่</p> | งานส่งเสริมและ<br>พัฒนาเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                      | รวมระหว่าง TOT กับ<br>CAT เข้าร่วมกัน ได้ทำ<br>การเปลี่ยนสายสัญญาณ<br>จากทองแดง เป็น Fiber<br>optic ทั่วประเทศ ทำให้<br>หน่วยงานราชการต้องม<br>ีการปรับปรุงหรือเปลี่ยน<br>ตู้สาขาให้รองรับ<br>๕. ปัจจุบัน card ขาเข้า<br>ของเบอร์โทรศัพท์ ได้<br>เสียไปเหลือเพียง ๒<br>port นั้นก็ยังสามารถ<br>ใช้ได้ ๒ หมายเลข และ<br>อะไหล่สำหรับ card ขา<br>เข้าหลายบริษัทไม่มีผลิต<br>แล้ว | เจ้าหน้าที่ โดยใช้ระบบ<br>VoIP ผ่านสัญญาณ<br>อินเทอร์เน็ต โดยที่ไม่ต้อง<br>เสียค่าใช้จ่ายค่าโทรศัพท์<br>เป็นต้น<br>๔. จัดส่งบุคลากรให้ไป<br>ฝึกอบรมเฉพาะด้าน และ<br>หรือจัดหาบุคลากรที่มี<br>ความรู้ความสามารถ<br>เฉพาะด้านนี้ |                                |                            |                               |                          |

ลายมือชื่อ

(นางสาวราตรี จอมเจดีย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                               | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                         | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน  | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| - งานทะเบียนราษฎร<br>- กระบวนการ ปรับปรุง พัฒนาข้อกำหนด<br>สำหรับงานทะเบียนราษฎร เพื่อรองรับกับ<br>เทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนไป<br>- วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบ<br>และข้อกำหนด ที่ให้บริการประชาชนให้<br>รองรับกับระบบการทำงานที่ปรับปรุงพัฒนาทั้ง<br>ระบบของงานการทะเบียนราษฎรทั่วประเทศ | - การดำเนินงาน<br>ปรับปรุงระบบและ<br>ข้อกำหนดมีการ<br>แก้ไขปัญหาระบบ<br>และข้อกำหนดใหม่<br>เป็นระยะๆ<br>ทำให้ประชาชนที่ร<br>ับการบริการงาน<br>ทะเบียนราษฎรได้รับ<br>การบริการที่ล่าช้า<br>กว่าปกติ | - ประชาสัมพันธ์ถึง<br>เหตุผลความจำเป็น<br>ในการบริการที่ล่าช้า<br>แก่ประชาชนผู้มารับ<br>บริการงานทะเบียน<br>ราษฎร จัดให้<br>พนักงานเจ้าหน้าที่<br>เข้ารับการฝึกอบรม<br>อยู่สม่ำเสมอ | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานทะเบียนราษฎร          |

ลายมือชื่อ

(นางสาวราตรี จอมเจดีย์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                              | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                         | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>กระบวนการ</b><br>โครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงเกษตร<br>โดยชุมชนเพื่อการเรียนรู้<br>“สวนสวยสร้างสุขภาพดีที่ไชยปราการ”<br><b>วัตถุประสงค์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงเกษตรในพื้นที่เทศบาลตำบลไชยปราการ</li> <li>- เพื่อผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้กระถาง สำหรับใช้ตกแต่งสถานที่ในการจัดกิจกรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการท่องเที่ยวยังไม่เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยว</li> <li>- สภาพแวดล้อมภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ซึ่งมีผลต่อการผลิตพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้กระถาง</li> <li>- อายุของพืชผัก ไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้กระถางที่ต่างกัน</li> <li>- อายุของไม้ดอก เมืองหนาวมีระยะเวลาสั้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการดำเนินโครงการล่วงหน้า</li> <li>- จัดโครงการตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>- จัดเก็บข้อมูลสถิติการดำเนินงานเพื่อนำมาพัฒนา</li> <li>- สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคของโครงการให้ผู้บริหารทราบ</li> </ul> | การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ    | สภาพแวดล้อมภายนอกยังเป็นปัจจัยที่ยังควบคุมไม่ได้ | จัดเตรียมแผนรองรับสถานการณ์จากสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา | งานส่งเสริม<br>การเกษตร<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ลายมือชื่อ

( นางสาวราตรี จอมเจดีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยง                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|
| <p><u>กระบวนการ</u><br/>           กิจกรรม โครงการสนับสนุนการดำเนินงาน<br/>           ของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี<br/>           การเกษตรเทศบาลตำบลไชยปราการ<br/> <u>วัตถุประสงค์</u><br/>           เพื่อการดำเนินงานของศูนย์บริการ<br/>           และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรเทศบาล<br/>           ตำบลไชยปราการมีการขับเคลื่อนงานได้<br/>           อย่างเต็มรูปแบบ ยกย่ององค์ความรู้และ<br/>           ประสบการณ์ในการอนุรักษ์ภูมิปัญญา<br/>           ท้องถิ่นด้านการเกษตร</p> | ขาด ข้อมูล ความ<br>ต้องการ ปัญหา และ<br>บริบทของพื้นที่ | - ประชุมและแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการชุด<br>ใหม่ เพื่อนำมาแทน<br>ชุดเดิมที่หมดวาระ<br>เพื่อส่งเสริมและ<br>พัฒนางานการเกษตร<br>ในพื้นที่ เพื่อรับทราบ<br>ปัญหา และความต้องการ<br>การของเกษตรกร<br>- บูรณาการร่วมกัน<br>กับโครงการอนุรักษ์<br>พันธุกรรมพืชอันเนื่อง<br>มาจากพระราชดำริ<br>สมเด็จพระเทพ<br>รัตนราชสุดาฯ<br>สยามบรมราชกุมารี | มีการควบคุมภายใน<br>เพียงพอ    | -                          | -                             | งานส่งเสริม<br>การเกษตร<br>สำนักปลัดเทศบาล |

ลายมือชื่อ

( นางสาวราตรี จอมเจตีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



สำนักปลัดเทศบาล  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                    | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>งานการเจ้าหน้าที่<br/> <u>กิจกรรม</u><br/>         การประเมินผลการปฏิบัติงานมี และการ<br/>         ตรวจสอบข้อมูลใบลงเวลา<br/> <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การสรุปข้อมูลผลการ<br/>             ปฏิบัติงานมีความเที่ยงตรง<br/>             และเกิดความผิดพลาดน้อยลง</li> </ul> | <p>๑. เจ้าหน้าที่<br/>             ตรวจสอบและลง<br/>             ข้อมูลวันลาผิดพลาด<br/>             ๒. พนักงาน<br/>             นำส่งใบลาล่าช้า เช่น<br/>             หากมีการลาป่วย ไม่มี<br/>             การแจ้งให้งานการ<br/>             เจ้าหน้าที่/หัวหน้างาน<br/>             ทราบ ทำให้การ<br/>             รายงานเวลาการ<br/>             ปฏิบัติงานล่าช้า และ<br/>             อาจกระทบต่อการ<br/>             ประเมินผลการ<br/>             ปฏิบัติงาน<br/>             ๓. ความผิดพลาด<br/>             ของโปรแกรม /<br/>             เครื่องสแกนชำรุด</p> | <p>๑. เช็คนจำนวน<br/>             บุคลากรอย่างต่อเนื่อง<br/>             และใช้ฐานข้อมูลจาก<br/>             แหล่งเดียวเพื่อลด<br/>             ความซ้ำซ้อนของ<br/>             ข้อมูล<br/>             ๒. ให้งานการ<br/>             เจ้าหน้าที่ติดต่อ<br/>             บุคลากรที่เกิดปัญหา<br/>             โดยตรง ในกรณีที่ไม่มี<br/>             ข้อมูล /ข้อมูลในใบลา<br/>             ผิดปกติ<br/>             ๓. ให้งานการ<br/>             เจ้าหน้าที่ติดต่อ<br/>             หัวหน้างานที่ดูแลวัน<br/>             ลาของพนักงานในแต่<br/>             ละหน่วยงาน<br/>             ๔. ปรับปรุง<br/>             :: ฐานระบบอย่าง<br/>             ต่อเนื่อง</p> | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ มีปัญหา<br>บางครั้งแต่ยังสามารถ<br>ควบคุมได้ | -                          | -                             | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                           | การประเมินผล<br>การควบคุม | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                                                                                   |            | ๕. หมั่นตรวจสอบ<br>เครื่องแสกนใบหน้า<br>อย่างสม่ำเสมอ |                           |                            |                               |                                         |

ลายมือชื่อ

( นางสาวราตรี จอมเจดีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



สำนักปลัดเทศบาล  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>กิจกรรม</u><br><u>งานการเจ้าหน้าที่</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ<br>บริหารงานบุคคล ของครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษาเป็นไปด้วยความถูกต้อง<br>ตามหลักกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์<br>ที่กำหนด | การปฏิบัติงานไม่<br>เป็นไปตามกฎหมาย<br>ระเบียบของพนักงาน<br>ครูและบุคลากร<br>ทางการศึกษา | จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบด้านการ<br>บริหารงานบุคคลเข้า<br>รับการอบรมเกี่ยวกับ<br>กฎหมาย ระเบียบ<br>หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง<br>กับการบริหารงาน<br>บุคคลของครูและ<br>บุคลากรทางการ<br>ศึกษาอย่างต่อเนื่อง | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |

ลายมือชื่อ

( นางสาวราตรี จอมเจดีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



สำนักปลัดเทศบาล  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                              | ความเสี่ยง                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุม       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>กิจกรรม</u><br><u>งานการเจ้าหน้าที่</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบ<br>ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น<br>แห่งชาติ(LHR)เป็นไปตามที่กำหนด | เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ<br>ความชำนาญในระบบ | จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบด้านการ<br>บริหารงานบุคคลเข้า<br>รับการอบรมเกี่ยวกับ<br>ระบบศูนย์บริการ<br>ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น<br>แห่งชาติ(LHR) อย่าง<br>ต่อเนื่อง | การควบคุมภายในมี<br>ความเพียงพอ | -                          | -                             | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนัก<br>ปลัดเทศบาล |

ลายมือชื่อ

( นางสาวราตรี จอมเจดีย์ )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน



## หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ งาน ได้แก่ งานตรวจสอบภายใน โดยมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้จริง</p> <p>๒.๒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลในกรณีที่ข้อมูลถูกทำลาย รวมทั้งการกำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p> | <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น บริการให้คำปรึกษา คำแนะนำอย่างและความช่วยเหลืออย่างอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ช่วยเกิดโอกาสในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                                                                                                                                                                                                        | <p>๕.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ พร้อมรายงานให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในทราบภายในสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ</p>                                                                 |



### ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายใน มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นายเสกฐวุฒิ เรือนติปิน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                 | ความเสี่ยง                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|
| <p>๑. งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการวางแผนตรวจสอบ<br/>ภายใน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้แผนตรวจสอบภายใน<br/>ครอบคลุมทุกกิจกรรมของหน่วยงาน</p> | - การวางแผนตรวจสอบ<br>ที่ไม่ครอบคลุมทุก<br>กิจกรรมของหน่วยงาน<br>เนื่องจากระยะเวลาและ<br>ทรัพยากรบุคคลที่มี<br>จำกัด | - การประเมินความเสี่ยง<br>ก่อนวางแผนตรวจสอบ<br>ภายใน โดยตรวจสอบ<br>กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง<br>ในอันดับแรกให้เหมาะสม<br>กับระยะเวลาและจำนวน<br>ทรัพยากรที่มีอยู่ | - การควบคุมภายในที่<br>มีอยู่เพียงพอ ทำให้<br>ความเสี่ยงอยู่ในระดับ<br>ที่ยอมรับได้ เนื่องจาก<br>ผลจากการตรวจสอบ<br>ตามแผนสามารถลด<br>หรือป้องกันความเสี่ยง<br>ให้อยู่ในระดับที่<br>เหมาะสมได้เป็นอย่างดี | -                          | -                             | งานตรวจสอบ<br>ภายใน<br><br>หน่วยตรวจสอบ<br>ภายใน |

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายเสกฐวุฒิ เรือนติปิน)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



กองช่าง



คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๒๐๗๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่าง

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการที่ ๑๕๗๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๖๒๓ บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลัง จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลไชยปราการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่างของงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

|                           |                              |                      |
|---------------------------|------------------------------|----------------------|
| ๑. นายศักดิ์ดา ชูเลขา     | ผู้อำนวยการกองช่าง           | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. นายบุญยิ่ง ยี่ลังกา    | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | คณะกรรมการ           |
| ๓. นายสมศักดิ์ ลือชัยภูมิ | นายช่างโยธาอาวุโส            | คณะกรรมการ           |
| ๔. นายภูเบศ นันต๊ะสาร     | วิศวกรโยธาปฏิบัติการ         | คณะกรรมการ           |
| ๕. นายจตุรงค์ พึ่งนา      | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติการ       | คณะกรรมการ           |
| ๖. นางสาวลักษณ์ คงยอด     | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน    | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของกองช่าง
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง
๔. ประสานการประเมินการควบคุมภายในกองช่างที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



## เทศบาลเมืองระนอง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๓ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองช่างปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามนโยบายคุณธรรมความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</p> <p>๑.๒ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่ งานฝ่ายการโยธา, งานฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <p>๑.๓ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ เพื่อพัฒนาตัวเองอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๔ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง</p> <p>อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๔.๒ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการประชุมร่วมกัน</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อยที่ชัดเจนและกำหนดวัตถุประสงค์สอดคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ หน่วยงานมีแผนการปรับปรุงและประเมินผลมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ มีวิสัยทัศน์และนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารกำหนดไว้กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อจะให้ผู้ปฏิบัติ / ผู้บริหาร เกิดความระมัดระวังและสามารถ ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>                   | <p>๓.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการให้บริการ มาใช้กับงานให้บริการและมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>                                    |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ ข้อมูลสารสนเทศมีระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการรายงานการปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐโดยยึดระเบียบปฏิบัติต่างๆ ในการดำเนินการแต่ละหน่วยงานย่อย</p>                                                                                      | <p>๔.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆเช่นให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบส่วนสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔. ๒ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการให้บริการประชาชนให้ทราบอย่างทั่วถึง ทั้งทางด้านสื่อออนไลน์ และการออกสำรวจนอกพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ</p>                                                                                   |
| <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ มีการปรับปรุงติดตามและประเมินผลคุณภาพในการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อติดตาม การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการสอบทานเป็นประจำ เมื่อพบจุดอ่อนข้อบกพร่องจะมีการพิจารณาสั่งการหรือชี้แนะให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p> | <p>๕.๑ มีการรายงานผลกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒ มีการติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน และติดตามผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๓ มีการติดตามผลโดยผู้บังคับบัญชา และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันกาล</p> <p>๕.๔มีการกำหนดแบบ ติดตาม แบบ ปค.๕ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> |



ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นายศักดิ์ดา ชูเลขา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่..๓๐... เดือน...กันยายน...พ.ศ...๒๕๖๖.

กองช่าง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด...๓๐.... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ...๒๕๖๖.....

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                                                     | การควบคุม<br>ภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>ภายใน                           | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>-การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง<br>รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เป็นไป<br>ด้วยความถูกต้องตรงตามระยะเวลา และ<br>เป็นไปตามบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.<br>๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>-การกำกับดูแลให้มีการใช้กฎหมาย<br>ประกาศ | -แบบแปลนที่ใช้ขอ<br>อนุญาตก่อสร้าง ไม่<br>ถูกต้องตาม พรบ.<br>ควบคุมอาคาร พ.ศ.<br>๒๕๖๒ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม | -ประชาสัมพันธ์ให้<br>ประชาชนทราบถึง<br>กฎหมายที่<br>เกี่ยวข้องต่อการ<br>พิจารณาการขอ<br>อนุญาตก่อสร้าง | -ประชาชนได้รับ<br>ความพึงพอใจใน<br>การให้บริการ และ<br>ประชาสัมพันธ์ | -ผู้ขออนุญาตก่อสร้างฯ<br>นำหลักฐานเอกสาร<br>การก่อสร้าง มายื่นต่อ<br>เจ้าหน้าที่ไม่ครบและ<br>ไม่ถูกต้องทำให้เกิดการ<br>ลำช้า | -จัดทำคู่มือ<br>เอกสาร<br>หลักฐาน ให้<br>ประชาชนได้<br>ทราบ | ฝ่ายแบบแผน<br>และก่อสร้าง/<br>กองช่าง |

ลายมือชื่อ.....

(นายศักดิ์ดา ชูเลขา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่...๓๐.... เดือน.. กันยายน...พ.ศ. ....๒๕๖๖.....



|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                                                                                                                                                        |                                                                                                                       |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p><u>งานธุรการ</u><br/>“การจัดซื้อจัดจ้าง”<br/><u>วัตถุประสงค์</u><br/>- เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> | <p>- มีกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการเป็นจำนวนมากและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา<br/>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้<br/>- ผู้ปฏิบัติงานมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย</p> | <p>- ส่งผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ<br/>- ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> | <p>- ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง</p> | <p>- หากมีหนังสือสั่งการด่วนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ามา ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ได้รับอาจทำให้ไม่ทันต่อการปฏิบัติงานตรงตามหนังสือสั่งการที่ออกใหม่</p> | <p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าตรวจสอบกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการ ในเว็บไซต์ทุกวัน</p> | <p>งานธุรการ/<br/>กองช่าง</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

ลายมือชื่อ.....

(นายศักดิ์ดา ชูเลขา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่...๓๐.... เดือน.. กันยายน...พ.ศ. ....๒๕๖๖.....

# กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๒๐๘๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

\*\*\*\*\*

ตามที่เทศบาลตำบลไชยปราการ ให้ทุกสำนัก/กองติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ แล้วรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลไชยปราการ นั้น

เพื่อให้การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

- |                              |                                       |               |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| (๑) นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์       | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาววัลลภา จำปาทอง     | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ         | กรรมการ       |
| (๓) นางสาวเบญญาภา กองไชย     | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ         | กรรมการ       |
| (๔) นางสาวทิพย์ตะวัน ตันต๊ะ  | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน        | กรรมการ       |
| (๕) นางสาววงกขกร พิริพงศ์พรณ | เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน        | กรรมการ       |
| (๖) นางธนิดา บุญยัง          | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน             | เลขานุการ     |

โดยติดตามผลการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามที่ได้จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป หากพบว่าระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้รายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนดงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายใน กอง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อรายงานกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น และรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของกองสาธารณสุขฯ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขฯ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม โดยมีการกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานในกองฯ</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขฯ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีแผนผังการปฏิบัติงาน แต่โครงสร้างส่วนราชการของกองสาธารณสุขฯ ที่กำหนดไว้ยังไม่มี ความเหมาะสมกับปริมาณงานเนื่องจากบางส่วนงานให้บุคลากรมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ลดลง จึงต้องรีบดำเนินการสรรหาหรือวิธีการอื่น เพื่อให้ได้บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ว่างโดยเร็ว</p> <p>๑.๔ กองสาธารณสุขฯ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยยึดหลักจริยธรรมและผลสำเร็จของงานที่มีประสิทธิภาพควบคู่กันไป</p> |



| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>๑.๕.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ กองสาธารณสุขฯ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารให้โอกาสบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ กองสาธารณสุขฯ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกอง ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันของแต่ละส่วนงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>๒.๑.๑ กองสาธารณสุขฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรภายในทราบและมีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรในระดับกิจกรรม และให้การยอมรับ คำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้จริง</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจกรรมเพื่อการประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงแต่ทั้งนี้ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> <p>๒.๓ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนา กิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> | <p>๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง ให้มีผลกระทบกับองค์กร และการปฏิบัติงานของบุคลากรให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกระดับได้ร่วมกันกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ไม่ให้ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดแนวทางควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น ลงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างฯ บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน, แผ่นพับ, ป้ายประชาสัมพันธ์, ข้อมูลออนไลน์(เพจเฟซบุ๊ก,ไลน์) เป็นต้น</p> <p>๓.๓.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน แต่เนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้บุคลากรหนึ่งคนต้องปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หรือไม่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๓.๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลของประชากรในพื้นที่ เช่นลงข้อมูลบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการ, ประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน, แผ่นพับ, ป้ายประชาสัมพันธ์, ข้อมูลออนไลน์(เพจเฟซบุ๊ก,ไลน์) เป็นต้น</p> |



| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>                                                | <p>๔.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ เช่น มีเว็บไซต์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน, โทรศัพท์ , โทรสาร</p> <p>๔.๓.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น บริการให้คำปรึกษา แนะนำ และ การใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ เช่น มีระบบเครือข่ายโทรศัพท์ และระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๔.๓.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มาตรการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในส่วนของการดำเนินงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทราบทุกครั้ง</p> |
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๕.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ได้มีการดำเนินการแก้ไขโดยทันที</p> <p>๕.๒.๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือในทันทีเมื่อพบความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน</p>                                                      |

## ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การ ควบคุมภายในยังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

๑. บางภารกิจงานยังมีการควบคุมที่ไม่เพียงพอ กองสาธารณสุขฯ จะได้มีการกำหนดให้มีการประเมินความ เสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญทั้งองค์กร เพื่อให้แต่ละภารกิจที่สำคัญสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางท่าน ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความเสี่ยง ของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กับความเสี่ยง ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงจะต้องมีการสร้างความเข้าใจในเรื่องของความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังทั้ง ๒ ตัว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ตรงกัน

ลายมือชื่อ



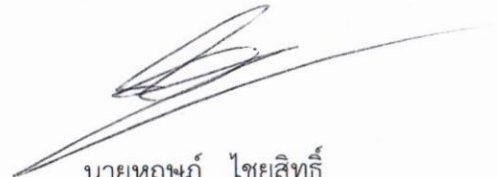
(นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
วันที่



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                     | ความเสี่ยง                                                                                               | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                               | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                       | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>กิจกรรม งานพัสดุ</b><br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้ระบบงานพัสดุของกอง<br>สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มี<br>ประสิทธิภาพและให้อือเป็นแนวทาง<br>ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ<br>ยิ่งขึ้น | - บุคลากรขาดความรู้<br>ความชำนาญ และ<br>ประสบการณ์ ทำให้เกิด<br>การแก้ไขงานหลายรอบ<br>เป็นผลให้งานล่าช้า | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ<br>ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ<br>ในการปฏิบัติงาน | - การแก้ไขงานจัดซื้อจัดจ้าง<br>เกิดความผิดพลาด ในการทำ<br>เอกสารและลงระบบ มีการ<br>แก้ไข ทำให้งานล่าช้า | - บุคลากรขาดความรู้<br>ความชำนาญ และ<br>ประสบการณ์ ทำให้เกิด<br>การแก้ไขงานหลายรอบ<br>เป็นผลให้งานล่าช้า | ๑.จัดส่งบุคลากรเข้า<br>รับการฝึกอบรม ให้<br>บอ่ยขึ้น เพื่อให้ทันต่อ<br>การเปลี่ยนแปลง<br>๒.ให้มีการตรวจสอบ<br>ก่อนส่งเอกสารทุกครั้ง | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

  
 นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์  
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

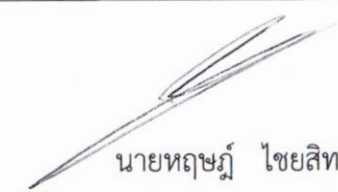
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                          | ความเสี่ยง                                                                    | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <u>กิจกรรม</u> โครงการป้องกันและ<br>ควบคุมโรคไข้หวัดนก<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อเกิดประโยชน์และมี<br>ประสิทธิภาพสูงสุด | - ขาดการให้ความร่วมมือ<br>จากประชาชนผู้เลี้ยงสัตว์<br>ปีกและผู้สัมผัสสัตว์ปีก | - ประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย<br>เทศบาลให้ประชาชนมีส่วน<br>ร่วมในการดูแลและป้องกัน<br>การติดเชื้อจากสัตว์ปีก<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใน<br>เขตเทศบาล<br>- กิจกรรมพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ<br>ไข้หวัดนก<br>- ประสาน จนท. จากปศุสัตว์<br>อำเภอไชยปราการร่วม<br>โครงการ | - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ<br>ในการสำรวจ การขึ้น<br>ทะเบียนสัตว์ เพื่อควบคุม<br>โรคติดต่อจากสัตว์ปีก | -ขาดบุคลากรทางด้าน<br>งานสัตวแพทย์ | ประสานเจ้าหน้าที่จาก<br>ปศุสัตว์อำเภอไชย<br>ปราการ เพื่อให้ความรู้<br>และสร้างความเข้าใจ<br>ตระหนักในเรื่อง<br>โรคติดต่อจากสัตว์ปีก<br>ให้กับประชาชนให้<br>มากขึ้น | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

  
 นายฤทธิ ไชยสิทธิ์  
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b> โครงการป้องกันและ<br>ควบคุมไข้เลือดออกและโรคติดต่อใน<br>พื้นที่เทศบาล<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อเกิดประโยชน์และมี<br>ประสิทธิภาพสูงสุด | - ประชาชนขาดความ<br>สนใจในเรื่องของโรค<br>ไข้เลือดออกและโรคติดต่อ<br>ในพื้นที่<br>- ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการควบคุม<br>โรคติดต่อเท่าที่ควร<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาสัมพันธ์ในหมู่บ้าน ๒๐<br>หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วม<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ทุกหมู่บ้าน<br>- กิจกรรมพ่นหมอกควันและ<br>ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย<br>Big Cleanningday<br>- ประสานเจ้าหน้าที่จาก<br>สาธารณสุขอำเภอไชยปราการ<br>ร่วมโครงการ | - การควบคุมภายในที่มีอยู่ยัง<br>ไม่เพียงพอเนื่องจาก<br>๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ<br>ในการควบคุมโรคติดต่อ<br>เท่าที่ควร<br>๒. ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาชนขาดความ<br>สนใจในเรื่องของโรค<br>ไข้เลือดออกและ<br>โรคติดต่อในพื้นที่<br>- ประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการควบคุม<br>โรคติดต่อเท่าที่ควร<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ด้าน<br>สาธารณสุข | - ประชาสัมพันธ์ใน<br>หมู่บ้าน ๒๐ หมู่บ้าน<br>เพื่อให้ประชาชนมี<br>ส่วนร่วม<br>- แจกหนังสือ/เอกสาร<br>ประชาสัมพันธ์ทุก<br>หมู่บ้าน<br>- กิจกรรมพ่นหมอก<br>ควันและทำลายแหล่ง<br>เพาะพันธุ์ยุงลาย Big<br>Cleanningday<br>- ประสานเจ้าหน้าที่<br>จากสาธารณสุขอำเภอ<br>ไชยปราการร่วม<br>โครงการ | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

  
 นายหุขย์ ไชยสิทธิ์  
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                                | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                               | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>กิจกรรม โครงการปฏิบัติการ<br/>แก้ไขปัญหายาเสพติดเทศบาล<br/>ตำบลไชยปราการ<br/>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานด้านแก้ไข<br/>ปัญหายาเสพติด ประสบ<br/>ผลสำเร็จโดยการบูรณาการ<br/>ร่วมกันของส่วนราชการและ<br/>ชุมชนในเขตเทศบาลตำบล<br/>ไชยปราการ</p> | <p>- อปท. ไม่สามารถควบคุม<br/>อัตราจำนวนผู้เสพยาเสพติดได้<br/>- ไม่ได้รับความร่วมมือจาก<br/>ผู้ปกครองของเด็กในกลุ่มเสี่ยง<br/>เท่าที่ควร</p> | <p>- จัดทำแผนพับเพื่อให้ความรู้<br/>เรื่องยาเสพติดให้โทษ<br/>- กิจกรรมรณรงค์ยาเสพติดใน<br/>วันสำคัญต่างๆ<br/>- ประชาสัมพันธ์เสียงตาม<br/>สายในหมู่บ้าน<br/>- สุ่มตรวจปัสสาวะของผู้ที่มี<br/>พฤติกรรมเสี่ยง<br/>- ประสานผู้ปกครองและ<br/>โรงเรียนในการติดตาม<br/>พฤติกรรมของเด็กอย่าง<br/>ใกล้ชิด</p> | <p>-การควบคุมภายในที่มีอยู่ยัง<br/>ไม่เพียงพอ เนื่องจากไม่ได้รับ<br/>ความร่วมมือจากประชาชนใน<br/>เขตฯ เท่าที่ควร</p> | <p>- อปท. ไม่สามารถ<br/>ควบคุมอัตราจำนวนผู้<br/>เสพยาเสพติดได้<br/>- ไม่ได้รับความร่วมมือ<br/>จากผู้ปกครองของเด็ก<br/>ในกลุ่มเสี่ยงเท่าที่ควร</p> | <p>- จัดทำแผนพับ<br/>เพื่อให้ความรู้เรื่องยา<br/>เสพติดให้โทษ<br/>- กิจกรรมรณรงค์ยา<br/>เสพติดในวันสำคัญ<br/>ต่างๆ<br/>- ประชาสัมพันธ์เสียง<br/>ตามสายในหมู่บ้าน<br/>- จัดกิจกรรมอบรม<br/>เพื่อให้ความรู้แก่<br/>เยาวชน</p> | <p>กองสาธารณสุข<br/>และสิ่งแวดล้อม</p> |

  
 นายหุขย์ ไชยสิทธิ์  
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัดอุปพระสงค์ | ความเสี่ยง                                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                         | การประเมินควบคุมภายใน                                                                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| กิจกรรม งานสิ่งแวดล้อม<br>วัดอุปพระสงค์<br>- เพื่อให้งานด้านสิ่งแวดล้อม<br>ประสบผลสำเร็จโดยการ                                                 | จำนวนเงินในการจ้างเหมาการจัด<br>ขยะในแต่ละเดือนยังอยู่ใน<br>เกณฑ์สูง | ๑. กิจกรรมรณรงค์ลดการเผา<br>เพื่อลดปัญหาหมอกควัน<br>๒. จัดทำแผนพับให้ความรู้<br>เรื่องการคัดแยกขยะเพื่อนำ<br>เศษใบไม้มาทำปุ๋ยหมักไม่พลิก<br>กลับกอง<br>๓. แนะนำให้ทุกครัวเรือน<br>จัดทำถังขยะเปียก<br>๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตาม<br>สายในหมู่บ้าน | การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่<br>เพียงพอ เนื่องจากยอด<br>ค่าใช้จ่ายในการนำขยะไป<br>กำจัดบ่อขยะเทศบาลตำบล<br>เวียงฝางยังสูงอยู่ | ๑. ประชาชนขาด<br>จิตสำนึกในการรักษา<br>สิ่งแวดล้อม<br>๒. ไม่ได้รับความร่วมมือ<br>จากประชาชนในเขต<br>เท่าที่ควร<br>๓. บุคลากรทางด้าน<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอ | ๑. ส่งเสริมรณรงค์ลด<br>การเผาเพื่อลดปัญหา<br>หมอกควัน<br>๒. จัดทำแผนพับให้<br>ความรู้เรื่องการคัด<br>แยกขยะเพื่อนำเศษ<br>ใบไม้มาทำปุ๋ยหมักไม่<br>พลิกกลับกอง<br>๓. แนะนำให้ทุก<br>ครัวเรือนจัดทำถังขยะ<br>เปียก<br>๓. ประชาสัมพันธ์<br>เสียงตามสายใน<br>หมู่บ้าน | กองสาธารณสุข<br>และสิ่งแวดล้อม |

นายทฤษฎี ไชยสิทธิ์  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง





คำสั่งเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ ๒๐๘๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง  
เทศบาลตำบลไชยปราการ

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลไชยปราการ ดังนี้

- |                                             |                       |
|---------------------------------------------|-----------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | เป็นประธานกรรมการ     |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง                | เป็นกรรมการ           |
| (๓) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้                  | เป็นกรรมการ           |
| (๔) หัวหน้างานการเงินและบัญชี               | เป็นกรรมการ           |
| (๕) หัวหน้างานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์    | เป็นกรรมการ           |
| (๖) หัวหน้างานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ           |
| (๗) หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป               | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

- (๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกองคลัง
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของกองคลัง
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง และส่งให้เลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลไชยปราการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ



(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



ชื่อหน่วยงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และ มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดหลักการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองคลัง ในภาพรวมมีความเหมาะสม ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีการนำนโยบายของผู้บริหารมาบริหารงานภายในกองคลัง โดยยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้ครบถ้วนถูกต้อง การควบคุมภายในกองคลังมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ มีการติดตามการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน การควบคุมกำกับดูแล มีผลสัมฤทธิ์เป็นอย่างดี</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๕ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานผลประโยชน์ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ๆอยู่เสมอ เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรให้เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างยั่งยืน</p> |

๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ การระบุ ความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน

๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง โดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม

๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๑.๕.๔ มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยมาช่วยในการลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ของกองคลัง รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำทันภายในกำหนดระยะเวลา

๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานทุกขั้นตอนอย่างชัดเจน

๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ การมีส่วนร่วม มีความสามัคคี โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและประเมินความพึงพอใจ ประเมินผลได้

๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/จุดแข็ง ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากมีการยกเลิกกฎหมายภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และใช้กฎหมายใหม่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้ประชาชนไม่เข้าใจ และกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด และมีการปรับปรุงประเมินความเสี่ยงอยู่ตลอดเวลา



### ๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด

๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และมีการประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการบริหารการลดความเสี่ยงภายในองค์กร

๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษีแจ้งผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษี ให้ครบถ้วนทูลกราย ภายในกำหนดระยะเวลา

๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีในเว็บไซต์

๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการนำเอาโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ LTAX GIS และ QGIS มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้รวดเร็วถูกต้อง แม่นยำ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๔.๑ มีการใช้ ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์เป็นปัจจุบัน

๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการ เพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้

๔.๓.๑ จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไข ได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งผู้เข้า ชำยในการชำระภาษี ให้ครบถ้วนทั่วถึง เป็นธรรมจำนวนทุกราย</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลการดำเนินงานในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกครั้ง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การ ควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้ เสนอ ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมกำกับดูแลครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด อย่างไรก็ตามบางกิจกรรมที่ ต้อง ปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นและมีผลสัมฤทธิ์ จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นางทิพพาร พุทธวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... เดือน..... ปี..... ๒๕๖๓



กองคลัง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>กระบวนการ การพัฒนาด้านงานผลประโยชน์<br/>และกิจการพาณิชย์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้<br/>ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ<br/>สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย<br/>และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม และ<br/>จัดเก็บอย่างทั่วถึง</p> | <p>การรับรายได้ทุก<br/>ประเภทในระบบ e-<br/>lass เกิดขัดข้อง<br/>บางครั้งเกิดจาก<br/>ส่วนกลาง ไม่สามารถ<br/>ใช้งานได้ หรือเกิด<br/>เหตุสุดวิสัย หรือ<br/>อินเทอร์เน็ตในพื้นที่<br/>ไม่สามารถใช้งานได้<br/>ทำให้ต้องใช้<br/>ใบเสร็จรับเงินใน<br/>ระบบมือควคูไป<br/>ด้วยทำให้เป็นการ<br/>ทำงานซ้ำซ้อน</p> | <p>๑. มีคำสั่งในการ<br/>ปฏิบัติงานตามความ<br/>รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. กรณีที่เกิดปัญหา<br/>เนื่องจากระบบ e-laas<br/>สามารถใช้ใบเสร็จ<br/>ทั่วไป เป็นการชั่วคราว<br/>ได้ ซึ่งต้องมีการ<br/>รายงานให้กับ<br/>ผู้บังคับบัญชาทราบทุก<br/>ครั้ง</p> | <p>การควบคุมภายในยังมี<br/>ไม่เพียงพอ เพราะการ<br/>พัฒนาระบบ e-lass<br/>ยังไม่เป็นปัจจุบัน ไม่<br/>สามารถรองรับภาษี<br/>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่<br/>มีผลบังคับใช้ได้ และมี<br/>การยกเลิกการจัดทำ<br/>บัญชีด้วยระบบมือ โดย<br/>ให้ทำในระบบ e-lass<br/>เพียงอย่างเดียว เว้นเหตุ<br/>สุดวิสัย</p> | <p>การรับรายได้ทุก<br/>ประเภทในระบบ e-<br/>lass เกิดขัดข้อง ไม่<br/>สามารถใช้งานได้ หรือ<br/>เกิดเหตุสุดวิสัย หรือ<br/>อินเทอร์เน็ตในพื้นที่ไม่<br/>สามารถใช้งานได้ ทำให้<br/>ต้องใช้ใบเสร็จรับเงินใน<br/>ระบบมือควคูไปด้วย<br/>ทำให้เป็นการทำงาน<br/>ซ้ำซ้อน</p> | <p>๑. เมื่อมีเหตุขัดข้องหรือ<br/>สุดวิสัยให้ปฏิบัติตาม<br/>หนังสือสั่งการอย่าง<br/>เคร่งครัด ตามหนังสือ<br/>มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๓๖๙<br/>ลว. ๒๓ ส.ค.๖๒</p> <p>๒. การจัดทำในระบบ e-<br/>lass หากมีความ<br/>จำเป็นต้องดำเนินงาน<br/>ต้องรายงานให้ผู้บริหาร<br/>ทราบด้วยทุกครั้ง</p> | <p>งาน<br/>ผลประโยชน์<br/>และกิจการ<br/>พาณิชย์</p> |

ลายมือชื่อ.....

( นางทิพพพร พุทธวงศ์ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... เดือน 3 0 ก.ย. 2566 ศ.

กองคลัง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                        | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                           | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| กระบวนการ งานบริหารงานทั่วไป<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ มีการจัดเก็บ<br>ให้มีประสิทธิภาพ และเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ<br>เรียบร้อย ค้นหาได้รวดเร็ว | ๑.ขั้นตอนการทำ<br>เอกสารต่างๆมีการ<br>ค้นหาเอกสารล่าช้า<br>๒.เอกสารผ่านหลาย<br>ขั้นตอนกว่าจะแล้ว<br>เสร็จ<br>๒.ระบบงานสาร<br>บรรณอิเล็กทรอนิกส์<br>ยังไม่สมบูรณ์ ทำให้<br>การสืบค้นข้อมูลมี<br>ความล่าช้าและขาด<br>ความสะดวกในการ<br>ใช้งานข้อมูล | ๑.จัดทำเอกสารให้เร็ว<br>ขึ้น เพื่อให้ทันต่อเวลา<br>๒.จัดลำดับความสำคัญ<br>ของงานเอกสารเพื่อกัน<br>การสูญหายของเอกสาร<br>ต่างๆ<br>๓.จัดเก็บเอกสารให้เป็น<br>ระบบโดยแยกประเภท<br>หนังสือและลงวันที่<br>กำกับ<br>๔.มีการนำระบบงาน<br>สารบรรณ<br>อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้<br>ในกองคลัง | ๑. ให้เจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร<br>ราชการจากอินเทอร์เน็ต<br>ทุกวัน<br>๒. ตรวจสอบทะเบียน<br>รับ - ส่ง ว่าได้<br>ดำเนินการ รับ - ส่ง<br>เรียบร้อย<br>๓. มีการติดตาม<br>ตรวจสอบโดยหัวหน้า<br>งานในการกำกับดูแล<br>อย่างสม่ำเสมอ | ๑. ยังมีเอกสาร<br>บางอย่างหาไม่พบหรือ<br>ใช้เวลานานในการค้นหา<br>๒. สถานที่จัดเก็บไม่<br>เพียงพออาจทำให้การ<br>จัดเก็บไม่เรียบร้อยและ<br>อาจสูญหายได้ | ๑. เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ<br>ติดตามและนำหนังสือ<br>จากผู้รับผิดชอบงาน<br>นั้นๆมาเก็บไว้ที่งาน<br>ธุรการ | งาน<br>บริหารงาน<br>ทั่วไป |

ลายมือชื่อ.....

( นางทิพพาพร พุทธวงศ์ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ. ....



กองคลัง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                            | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>กระบวนการ การพัฒนาด้านแผนที่ภาษีและ<br/>ทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษีและ<br/>ทะเบียนทรัพย์สิน ดำเนินการเป็นไปตาม<br/>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่<br/>กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ใช้เป็น<br/>ฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีได้อย่างทั่วถึง</p> | <p>๑. การ จัด เก็บ<br/>ข้อมูลเกี่ยวกับภาษี<br/>ที่ดินและสิ่งปลูก<br/>สร้าง ยังไม่ เป็น<br/>ปัจจุบัน สาเหตุ<br/>เนื่องจากตั้งแต่ต้นปี<br/>พ.ศ. ๒๕๖๓ เกิด<br/>โรคโควิด๑๙ระบาด<br/>ทำให้พนักงาน<br/>สำรวจภาคสนามไม่<br/>สามารถออกสำรวจ<br/>ได้ และไม่ได้ความ<br/>ร่ว ม มี อ จ า ก<br/>ประชาชนในพื้นที่<br/>เนื อ ง จ า ก ก ลั ว<br/>โรคติดต่อ</p> <p>๒. ระ บ บ LTAX<br/>๓๐๐๐ เวอร์ชัน๔.๐<br/>ของกรมส่งเสริม</p> | <p>๑.มีคำสั่งในการ<br/>ปฏิบัติงานตามความ<br/>รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒.มีการลงสำรวจข้อมูล<br/>อย่างเป็นระบบ</p> <p>๓.จัดทำแผนที่ภาษีและ<br/>ทะเบียนทรัพย์สิน มีการ<br/>นำข้อมูลจากการ<br/>สำรวจภาคสนาม มาลง<br/>ในโปรแกรม<br/>LTAX๓๐๐๐,LTAXGIS<br/>เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล<br/>ในการจัดเก็บภาษี</p> | <p>การควบคุมภายใน ยัง<br/>อยู่ระดับที่ควบคุมได้ใน<br/>บางข้อ โดยงานแผนที่<br/>และทะเบียนทรัพย์สิน<br/>ได้การประเมินผลดังนี้</p> <p>๑. จัดทำข้อมูลในการ<br/>สำรวจประสบปัญหา<br/>ขาดการเชื่อมโยง<br/>ระหว่างหน่วยงาน และ<br/>ประชาชนขาดความรู้<br/>ความเข้าใจวิธีการ<br/>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่<br/>ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้<br/>รับความร่วมมือจาก<br/>ประชาชนเจ้าของพื้นที่</p> <p>๒. การเชื่อมต่อข้อมูล<br/>เดิมจากระบบ LTAX<br/>๓๐๐๐ เวอร์ชัน ๓.๑<br/>มายัง โปรแกรม<br/>LTAX๓๐๐๐</p> | <p>เจ้าหน้าที่และประชาชน<br/>ขาดความรู้ความเข้าใจ<br/>ในกฎหมายภาษีที่ดิน<br/>และสิ่งปลูกสร้างที่มีผล<br/>บังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑๓<br/>มีนาคม ๒๕๖๒</p> | <p>๑.สร้างความรู้ความ<br/>เข้าใจเกี่ยวกับภาษีที่ดิน<br/>และสิ่งปลูกสร้างให้กับ<br/>ประชาชนและเจ้าหน้าที่<br/>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒.จัดทำโครงการให้<br/>ความรู้เกี่ยวกับภาษี<br/>ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br/>ให้กับประชาชนและ<br/>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> | <p>(งานแผนที่<br/>ภาษีและ<br/>ทะเบียน<br/>ทรัพย์สิน)</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                       | การปกครอง<br>ท้องถิ่นไม่สามารถ<br>ดึงข้อมูลมาจาก<br>LTAX๓๐๐๐<br>เวอร์ชัน ๓.๑ ได้ทำ<br>ให้ต้องเสียเวลาใน<br>การแก้ไขข้อมูลเดิม<br>๓. การออกสำรวจ<br>ของพนักงาน<br>สำรวจข้อมูล<br>ภาคสนาม มีความ<br>เสี่ยงที่เกิดอุบัติเหตุ<br>จากการใช้รถใช้<br>ถนน เนื่องจาก<br>พื้นที่เขตรับผิดชอบ<br>ส่วนใหญ่ของ<br>เทศบาลตำบลไชย<br>ปราการอยู่ในเขต<br>ชุมชนเมือง มีทาง<br>หลวงแผ่นดิน๑๐๗<br>ตัดผ่านพื้นที่รถที่<br>ขับขึ้นถนนใช้<br>ความเร็วสูงในการ<br>ขับขี่ การไม่ปฏิบัติ |                             | เวอร์ชัน ๔.๐ ของกรม<br>ส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นไม่สามารถดึง<br>ข้อมูลมาจากเดิมได้นั้น<br>เป็นปัจจัยภายนอกที่<br>ไม่อาจควบคุมจาก<br>ภายในได้<br>๓. ในการขับขึ้นท้อง<br>ถนนของผู้ร่วมทางเป็น<br>ปัจจัยภายนอกไม่อาจ<br>แก้ไขได้ขึ้นอยู่กับ<br>จิตสำนึกของผู้ร่วมทาง<br>ในส่วนของพนักงาน<br>สำรวจได้กำชับให้สวม<br>หมวกนิรภัยเวลาออก<br>สำรวจทุกครั้ง |                            |                               |                          |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                      | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                       | ตามกฎหมายของผู้<br>ร่วมทาง และบาง<br>พื้นที่อยู่ในพื้นที่<br>ชนบท ทางลูกรัง<br>รวมถึงการไม่สวม<br>หมวกนิรภัยของ<br>พนักงานสำรวจ |                             |                                |                            |                               |                          |

ลายมือชื่อ.....

( นางทิพพาพร พุทธวงศ์ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

กองคลัง เทศบาลตำบลไชยปราการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                              | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| กระบวนการ การพัฒนาด้านงานการเงินและ<br>บัญชี<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br>การทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) และ<br>แนวทางการบันทึกบัญชีภาครัฐ และนโยบายการ<br>บัญชีภาครัฐ | เนื่องจากการทำงาน<br>บนระบบ (E-LAAS)<br>เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานยังขาด<br>ความรู้ เกี่ยวกับการ<br>บันทึกบัญชี และ<br>จัดทำบัญชีและ<br>รายงานการเงิน<br>เพื่อให้สอดคล้องตาม<br>มาตรฐานการบัญชี<br>ภาครัฐ และนโยบาย<br>การบัญชีภาครัฐ | ๑.ให้เจ้าหน้าที่<br>ปฏิบัติงานได้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม<br>๒.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา<br>คลังความรู้ระบบ e -<br>Laas คู่มือและวิดีโอ<br>การใช้งาน e - Laas | ๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้<br>เป็นลายลักษณ์อักษร<br>๒.มีการตรวจสอบการ<br>รับ-จ่ายเงิน ในระบบทุก<br>วันเพื่อให้เป็นปัจจุบัน<br>๓.ปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่า<br>ด้วยการรับเงิน การเบิก<br>จ่ายเงิน การฝากเงิน<br>การเก็บรักษาเงิน และ<br>การตรวจเงินขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข<br>เพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.<br>๒๕๔๘ | ๑.เนื่องจากการ<br>ปฏิบัติงาน e-Laas<br>จะต้องสอดคล้องการ<br>ปฏิบัติงานด้วยการ<br>บันทึกบัญชีภาครัฐ และ<br>นโยบายการบัญชี<br>ภาครัฐเป็นไปตาม<br>มาตรฐานเดียวกันทั้ง<br>ประเทศ จึงปรับปรุง<br>บัญชี เจ้าหน้าที่ไม่ได้เข้า<br>รับการอบรมจึงทำให้<br>เกิดปัญหาในการ<br>ปฏิบัติงานบนระบบ e-<br>Laas<br>๒.ทำให้เกิดการ<br>ผิดพลาดการจัดทำฎีกา<br>ด้านรายรับ ด้าน<br>รายจ่าย ระบบบัญชี | ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง<br>เข้ารับการอบรม<br>๒.ศึกษาคู่มือ ในระบบ<br>คลังความรู้ ระบบ e-<br>Laas | งานการเงิน<br>และบัญชี   |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                       |            |                             | ๔.มีการตรวจสอบการ<br>รับจ่ายเงินในระบบทุก<br>วัน |                            |                               |                          |

ลายมือชื่อ.....

( นางทิพพพร พุทธวงศ์ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... เดือน 30 ก.ย. 2566 พ.ศ. ....

เทศบาลตำบลไชยปราการ

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการหรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                     | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| -ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา<br>จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บ<br>รักษา การซ่อมแซม การ<br>บำรุงรักษา การทำทะเบียน<br>บัญชีพัสดุ การเก็บรักษา<br>ใบสำคัญหลักฐานและ<br>เอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การ<br>แท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การ<br>ทำสัญญา การต่ออายุสัญญา<br>การเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ<br>หรือสัญญาจ้าง | -การปฏิบัติงานจัดซื้อ<br>จัดจ้างให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบ<br>กฎกระทรวง พรบ.<br>จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ<br>กระทรวงการคลัง<br>พ.ศ. ๒๕๖๐ และ<br>หนังสือสั่งการของ<br>กรมบัญชีกลาง | -ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงการคลังว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง<br>และ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุภาครัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๐<br>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์<br>อักษร<br>-มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม | -สอบทานการ<br>ปฏิบัติงานให้เป็นไป<br>ตามระเบียบ หนังสือ<br>สั่งการและกฎหมายที่<br>เกี่ยวข้อง<br>-ตรวจสอบการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง<br>-มีการตรวจสอบเอกสาร<br>ประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง<br>ให้ครบถ้วนถูกต้องก่อน<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | -หนังสือสั่งการ และ<br>ระเบียบในการ<br>ปฏิบัติงานมีการ<br>เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด<br>ทำให้เกิดความเข้าใจ<br>ในหนังสือสั่งการ และ<br>ระเบียบไม่เต็มที่ เกิด<br>ความคลาดเคลื่อนและ<br>อาจมีข้อผิดพลาดใน<br>การปฏิบัติงาน | -ติดตามประสาน<br>หนังสือสั่งการและ<br>ระเบียบของกรม<br>และ<br>กระทรวงการคลัง<br>ให้มากขึ้นและ<br>ศึกษาทำความเข้าใจ<br>ระเบียบ<br>และหนังสือสั่งการ<br>ให้เข้าใจถี่ถ้วน | งานพัสดุ กองคลัง         |

ลายมือชื่อ.....

( นางทิพพาพร พุทธรังศรี )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่..... เดือน 30 ปี.ย. 2566 พ.ศ. ....



# กองการศึกษา



## กองการศึกษา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษายึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษามีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสำเร็จของงานมีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ ฝ่าย ๔ งาน และ ๑ โรงเรียน ได้แก่ ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานบริหารและพัฒนาการศึกษา ๒. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒.๑ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและกิจการศาสนา ๒.๒ งานศึกษา ปฐมวัย และ โรงเรียนเทศบาล ๑ ไชยปราการ โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการประชุมร่วมกัน</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยยะสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่เกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบต่อความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง แล้วได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปทางด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการให้บริการ จัดทำคู่มือประชาชน มาใช้กับงานให้บริการและมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ควบคุมความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำคู่มือบริการประชาชนและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินงานให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองการศึกษา และเทศบาลเพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆเช่นให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบส่วนสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการให้บริการประชาชนให้ทราบอย่างทั่วถึง ทั้งทางด้านสื่อออนไลน์ และการออกสำรวจภายนอกสำนักงาน ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลไชยปราการ</p> |
| <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินงานประเมินผลระหว่างการทำงานและการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันทั่วทั้งที่ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>                                                                | <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวดสามเดือนเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการให้บริการและความพึงพอใจในการให้บริการทุกครั้งที่มีการให้บริการ</p>                                                                                                                             |



## ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บางภารกิจยังต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



นายอนุชาติ สมบูรณ์  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กองการศึกษา  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                    | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผลการควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | การปรับปรุงการควบคุมภายใน                                                                        | กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กิจกรรม</b> งานบริหารการศึกษา</p> <p>งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ในสังกัด เทศบาลตำบลไชยปราการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯ ในสังกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯ ในสังกัด เทศบาลตำบลไชยปราการ</p> | <p>- ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการรับจ่ายเงินประจำปี และรายงานพัสดุประจำปีที่ต้องรายงานผู้บริหารสำเนาส่ง สดง. ตามระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>ให้หัวหน้าศูนย์รายงานความต้องการปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> | <p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนชัดเจน เหมาะสมเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตาม พบว่างานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาพบว่ายังมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในบางขั้นตอน ที่ต้องปรับปรุงบริหารความเสี่ยงเพิ่ม</p> | <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>งานการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การบันทึกบัญชีและงานพัสดุที่ยังพบว่ามีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน</p> <p><b>ผลกระทบ</b></p> <p>อาจทำรายงานการเงินประจำปีเกิดความคลาดเคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เกิดจากความไม่ชำนาญในการจัดรายการทางการเงิน และขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ไม่ตรงกับสายงาน</p> | <p>จัดให้มีการอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ ที่จัดทำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> | <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>กองการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)</p> |

นายอนุชาติ สมบูรณ์  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



กองการศึกษา  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                 | ความเสี่ยง                                                                                                                      | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                         | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                   | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><br>- งานพัสดุ<br><br><b>วัตถุประสงค์</b><br><br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ<br>และประสิทธิผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย<br>ถูกต้องตามระเบียบให้บรรลุเป้าหมายที่วาง<br>ไว้ | - การทำงานและ<br>จัดทำฎีกายังมีความ<br>ผิดพลาด และล่าช้า<br>เพราะ เจ้าหน้าที่ ยัง<br>ไม่เข้าใจระเบียบงาน<br>พัสดุมาก เท่าที่ควร | - จัดส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ<br>อบรมเกี่ยวกับระเบียบ<br>กฎหมายพัสดุที่<br>เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง | - หน่วยงานในฐานะผู้<br>ตรวจสอบงานพัสดุนั้น<br>จัดซื้อจัดจ้างต้องส่ง<br>เจ้าหน้าที่มาเป็นพี่เลี้ยง<br>แนะนำแนวทางการ<br>ปฏิบัติที่ถูกต้อง และ<br>สามารถปฏิบัติเป็นไป<br>ในทางเดียวกัน | - การตีความตาม<br>กฎหมายระเบียบหรือ<br>หนังสือสั่งการยังไม่<br>ถูก ตั อ ง ต า ม<br>วัตถุประสงค์ยังมีความ<br>คลาดเคลื่อนเข้าใจไม่<br>ตรงกัน | - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ<br>การอบรมเพื่อเพิ่มเติม<br>ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย<br>ระเบียบงานพัสดุ อย่าง<br>สม่ำเสมอ | งบประมาณปี<br>๒๕๖๖<br>- กองการศึกษา<br>(ผู้อำนวยการ<br>กองการศึกษา)<br>- เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>กองการศึกษา |



นายอนุชาติ สมบูรณ์  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



**กองการศึกษา**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖**

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม<br>แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยง                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                    | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุม<br>ภายใน                                                                                            | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>ในสังกัดขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม และด้าน<br>วิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>เพื่อการพัฒนาเด็กวัย ๓ ขวบให้มี<br>ความพร้อมด้านร่างกายอารมณ์<br>จิตใจ สังคม สติปัญญา มีคุณธรรม<br>และจริยธรรม เพื่อศักยภาพใน<br>การศึกษา เป็นไปอย่างมี<br>ประสิทธิภาพและประสิทธิผล | ศพด. มีสนามเด็ก<br>เล่นกลางแจ้งแต่<br>อุปกรณ์เด็กเล่นยังไม่<br>เพียงพอ | ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทาง<br>ปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้<br>มีการตรวจสอบความถูกต้องของ<br>รายงานการรับจ่ายเงินประจำปี<br>และรายงานพัสดุที่ต้องรายงาน<br>ผู้บริหารประจำปีสำเนาส่ง สดง.<br>ตามระเบียบ ให้หัวหน้าศูนย์<br>รายงานความต้องการปัญหาและ<br>อุปสรรคให้ผู้บริหารทราบเพื่อ<br>ปรับปรุง | มีการกำหนดแนวทางการ<br>ปฏิบัติงานประจำปี และการ<br>มอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็น<br>ทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่<br>ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสม และ<br>เพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามยังพบว่า<br>สภาพแวดล้อม พื้นที่ของ ศพด.มี<br>สนามเด็กเล่น แต่อุปกรณ์ยังไม่<br>เพียงพอ ต้องบริหารปรับปรุง<br>ความเสี่ยงเพิ่มเติม | <b>ความเสี่ยง</b> เด็กศูนย์<br>พัฒนาเด็กเล็กมีอุปกรณ์<br>เด็กเล่นกลางแจ้งที่ไม่<br>เพียงพอต่อจำนวนเด็กที่<br>อาจเพิ่มขึ้นต่อไป<br><b>ผลกระทบ</b> เพื่อพัฒนา<br>สุขภาพร่างกายพัฒนาการ<br>ด้านต่างๆรวมถึงจิตใจ<br>ให้กับเด็กอย่างสมวัย<br><b>สาเหตุ</b> งบประมาณที่ยัง<br>ไม่เพียงพอ | - จัดทำโครงการ<br>เพื่อขอรับจัดสรร<br>งบประมาณ และ<br>รายงานขอรับการ<br>สนับสนุน<br>งบประมาณจาก<br>หน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้อง | ปังงบประมาณ<br>๒๕๖๖<br>กองการศึกษา<br>(ผู้อำนวยการ<br>กองการศึกษา) |



นายอนุชาติ สมบูรณ์  
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา

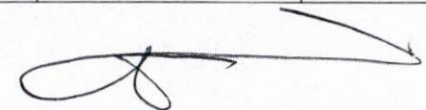


## กองการศึกษา

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                     | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุม                                                                                                                                                                                     | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                             | กำหนดเสร็จ/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br>ด้านการบริหารงานสภาเด็กและเยาวชน<br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อให้การพัฒนาเด็กและเยาวชนมี<br>ประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง<br>- เพื่อให้สภาเด็กและเยาวชนมีแผนงาน<br>โครงการที่สามารถพัฒนาเด็กที่เป็น<br>รูปธรรม | - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานและ<br>การประสานงานกับ<br>สภาเด็กและเยาวชน<br>- ขาดงบประมาณใน<br>การดำเนินงานตาม<br>แผนงาน/โครงการของ<br>สภาเด็กและเยาวชน | - ประสานความ<br>ร่วมมือกับหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องในตำบล เช่น<br>โรงเรียน โรงพยาบาล<br>ส่งเสริมสุขภาพตำบล<br>และบ้านพักเด็กและ<br>ครอบครัวเพื่อขอ<br>ความอนุเคราะห์<br>บุคลากรมาร่วมดำเนิน<br>กิจกรรม | - ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้<br>ความเข้าใจในการ<br>ปฏิบัติงานและการ<br>ประสานงานกับสภาเด็ก<br>และเยาวชน<br>- คณะบริหารและสมาชิก<br>สภาเด็กและเยาวชนไม่มี<br>ความเข้าใจในบทบาท<br>หน้าที่ของความเป็น<br>คณะทำงาน | - ไม่มีบุคลากรที่มี<br>ความรู้ความเข้าใจใน<br>การปฏิบัติงานและ<br>การประสานงานกับ<br>สภาเด็กและเยาวชน<br>จึงทำให้การดำเนินงาน<br>ไม่เป็นระบบและ<br>ต่อเนื่อง<br>- คณะบริหารและ<br>สมาชิกสภาเด็กเข้าใจ<br>ในบทบาทหน้าที่ของ<br>ตนเอง | - เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอ<br>ต่อการดำเนินการเพื่อให้มี<br>ประสิทธิภาพ<br>- จัดสรรงบประมาณให้<br>เพียงพอต่อการ<br>ดำเนินงาน<br>- นำคณะบริหารสภาเด็ก<br>และเยาวชนศึกษาดูงาน<br>กับสภาเด็กและเยาวชน<br>ต้นแบบ | งบประมาณ<br>๒๕๖๖<br>กองการศึกษา<br>(ผู้อำนวยการ<br>กองการศึกษา) |



 นายอนุชาติ สมบูรณ์  
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา



