# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัดเทศบาลตำบลม่วงนา **โทร** ๐๔๓-๐๑๙๑๐๓

**ที่** กส ๗๘๐๐๑ / - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** การรายงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงนา

**เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลม่วงนาที่ ๓๙๓/ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบ ควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในด้านการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และตามมติที่ประชุมการกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลม่วงนา เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

**ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ สำนักปลัด เทศบาลตำบลม่วงนา ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด แบบ ปค.๔ แบบ ปค. ๕ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลม่วงนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดประสิทธิผล จึงขอส่งเอกสารรายงานดังกล่าว ฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

**ข้อพิจารณา**

เห็นควร ดำเนินการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

( นางสาวรุ่งทิพย์ การประไพ )

หัวหน้าสำนักปลัด

แบบ ปค.๔

**สำนักปลัดเทศบาล**
**เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์**
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u>**<br>สำนักปลัดได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม จาก ๒ องค์ประกอบ คือสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้<br>**๑. สภาพแวดล้อมภายใน**<br>๑.๑ มีการกำหนดส่วนราชการของสำนักปลัดเทศบาลตำบลไฮหย่องอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร<br>๑.๒ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร<br>๑.๓ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้<br>๑.๔ มีประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ<br>๑.๕ ผู้บริหารองค์กร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กร การมีคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสมและบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล<br>**๒. สภาพแวดล้อมภายนอก**<br>วิเคราะห์จากระเบียบ หนังสือสั่งการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานราชการรวมถึงภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด | <u>ผลการประเมิน</u><br>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัด ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สรุปได้ดังนี้<br>- งานบริหารทั่วไป<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>- งานพัฒนาชุมชน<br>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑. เทศบาลตำบลม่วงนา มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง<br>๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและนำประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม มาเป็นแนวทางในการประพฤติและปฏิบัติตน ทำให้ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการประพฤติและปฏิบัติตนของข้าราชการที่ไม่เหมาะสม<br>๓. ผู้บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีการกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนไม่เหมาะสมโดยพิจารณาจากมูลเหตุที่เกิดขึ้นจริง<br>๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ ที่ตรงกับสายงาน |
| **๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u>**<br>**๒.๑ งานสารบรรณ**<br>การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ | การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อยและติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่**<br>การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การเข้ารับการอบรมและรับข้อมูลข่าวสาร ความรู้ใหม่ๆ ของเจ้าหน้าที่ยังขาดความต่อเนื่อง มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน<br>**๒.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**<br>ประชาชนไม่ค่อยให้ความสนใจในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการเสนอแนะโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องการแก้ไขปรับปรุงในชุมชน<br>**๒.๔ งานพัฒนาชุมชน**<br>ระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ และผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่และเลขที่บัญชีใหม่แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ<br>**๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**<br>เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัยอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ | |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**<br>**๓.๑ งานสารบรรณ**<br>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่<br>- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน<br>**๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่**<br>- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ<br>- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง<br>- ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด<br>**๓.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน**<br>- ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลอย่างไรบ้างหรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง<br>- จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น<br>- รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง | กิจกรรมการควบคุมของสำนักปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมพอสมควรและครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็นปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานและพนักงานจ้างเป็นประจำทุกเดือนทำให้เจ้าหน้าที่ รู้คน รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของเทศบาลให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ แต่ต้องมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง |

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัดเทศบาลตำบลม่วงนา **โทร** ๐๔๓-๐๑๙๑๐๓

**ที่** กส ๗๘๐๐๑ / - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** การรายงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงนา

**เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลม่วงนาที่ ๓๙๓/ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบ ควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในด้านการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และตามมติที่ประชุมการกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลม่วงนา เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

**ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ กองกคลัง เทศบาลตำบลม่วงนา ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด แบบ ปค.๔ แบบ ปค. ๕ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลม่วงนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดประสิทธิผล จึงขอส่งเอกสารรายงานดังกล่าว ฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

**ข้อพิจารณา**

เห็นควร ดำเนินการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสุนันทนา สารขันธ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบ ปค. ๔

**กองคลัง**
**เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์**
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **กองคลัง**<br>**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**<br>**๑.๑ งานการเงินและบัญชี**<br>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากการเร่งรัดการเบิกจ่าย การวางฎีกาจากหน่วยงานผู้เบิกทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ รวมทั้งหน่วยงานผู้เบิกไม่มีการสอบทานความถูกต้องและศึกษาเอกสารประกอบฎีกาและระเบียบที่เกี่ยวระเบียบงบประมาณและหนังสือสั่งการทำให้มีข้อผิดพลาดต้องแก้ไขฎีกาอยู่บ่อยครั้ง<br>**๑.๒ งานแผนที่ภาษี**<br>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br>**๑.๓ งานพัฒนารายได้**<br>เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้<br>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีให้ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจนและสมบูรณ์<br>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด<br>**๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**<br>- เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน<br>- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน | - กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในซึ่งมีภารกิจ ๕ งาน คือ<br>(๑) งานการเงินและบัญชี<br>(๒) งานแผนที่ภาษี<br>(๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้<br>(๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ<br>(๕) งานธุรการและสารบรรณ<br>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผลการประเมินพบว่า<br>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานด้านกิจการประปา งานควบคุมงบประมาณ และงานธุรการ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง<br>- งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมีการเร่งรัดจากหน่วยงานผู้เบิกต่างๆ ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องไม่เพียงพอ<br>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| **๑.๕ งานธุรการและสารบรรณ**<br>**สภาพแวดล้อมภายใน**<br>– การปฏิบัติงานสารบรรณได้ปฏิบัติงานตามระเบียบแต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อบกพร่องบางรายการ การพิมพ์และการตรวจทานงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนในแบบฟอร์มเนื้อหา รวมทั้งการตกหล่นของหนังสือหรือเอกสารที่จัดเก็บไม่ถูกหมวดหมู่ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป<br>- เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบงานโดยตรง จึงทำให้การประสานงาน เก็บข้อมูลเอกสารยังไม่เป็นระบบมาก ส่งผลให้การเข้าใจด้านการจัดเก็บเอกสารบกพร่อง<br>**๒. การประเมินความเสี่ยง**<br>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น<br>**๒.๑ งานการเงินและบัญชี**<br>- เจ้าหน้าที่/หน่วยงานผู้เบิกจำเป็นต้องศึกษาระเบียบกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อลดระยะเวลาในการดำเนินงานการเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาให้กับกองคลัง<br>**๒.๒ งานแผนที่ภาษี**<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน<br>- ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี<br>**๒.๓ งานพัฒนารายได้**<br>การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ | - <u>การประเมินความเสี่ยง</u> อยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน<br>- การประเมินและข้อสรุปได้กำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างชัดเจน และติดตามรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและกำชับเจ้าพนักงานพัสดุ ให้รายงานผลให้ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
| --- | --- |
| ส่วนงานแผนที่ภาษี มีแผนแม่บทได้ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจากยังสำรวจไม่แล้วเสร็จ ยังคงต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br><br>**๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**<br>- การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลายคนสั่งการ ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย<br>- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่<br>- การตรวจสอบพัสดุประจำปี<br>- ตรวจสอบทรัพย์สินและพัสดุ<br>- ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งที่ ๓๙๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวภายใน ๓๐ วันทำการ<br>- ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้อง ตรวจสอบได้<br><br>**๓. กิจกรรมการควบคุม**<br>**๓.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้**<br>- มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่<br>- ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน<br>**๓.๒ งานการเงินและบัญชี**<br>- ให้เจ้าหน้าที่มั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ<br>- ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี<br><br>**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**<br>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดต่อภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้<br>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและ ปฏิบัติราชการ | - กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป<br><br>- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง เทศบาลตำบลม่วงนา มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น<br>- การนำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จากระบบอินเตอร์เน็ต<br>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารมีในภารกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---|---|
| ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ<br>๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่างๆ รวมทั้งผู้ชำระภาษี<br>๔.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์<br>๔.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน<br><br>**๕. การติดตามประเมินผล**<br>๕.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทางโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไป ยังสำนักงานท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบอย่างต่อเนื่อง<br>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง<br>๕.๓ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป | - <u>จากการติดตามและประเมินผล</u> พบว่า ยังมีจุดอ่อนในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี |

แบบ ปค. ๔ (ต่อ)

**กองคลัง เทศบาลตำบลม่วงนา**
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

<u>สรุปการประเมินผล</u>

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่ามีการควบคุมภายในของ กองคลัง เทศบาลตำบลม่วงนา สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

งานที่ดำเนินการปรับปรุงแล้วยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ยังพบความเสี่ยงเดิมอีกที่จะต้องดำเนินการวางระบบควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๕ งาน ประกอบ

**๑. งานการเงินและบัญชี**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกะชั้นชิด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเร่งด่วนและเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

**๒. งานแผนที่ภาษี**

มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วนเนื่องจากเทศบาลอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

**๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

**๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

**๕. งานธุรการและสารบรรณ**

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน การปฏิบัติงานสารบรรณได้ปฏิบัติงานตามระเบียบแต่ยังไม่สมบูรณ์เพียงพอเนื่องจากยังพบข้อบกพร่องบางรายการ การพิมพ์และการตรวจทานงานยังไม่ถูกต้องครบถ้วนในแบบฟอร์มเนื้อหา รวมทั้งการตกหล่นของหนังสือหรือเอกสารที่จัดเก็บไม่ถูกหมวดหมู่ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป

ผลการประเมิน จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
( นางสุนันทนา สารขันธ์ )
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัดเทศบาลตำบลม่วงนา **โทร** ๐๔๓-๐๑๙๑๐๓

**ที่** กส ๗๘๐๐๑ / - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** การรายงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงนา

**เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลม่วงนาที่ ๓๙๓/ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบ ควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในด้านการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และตามมติที่ประชุมการกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลม่วงนา เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

**ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ กองช่าง เทศบาลตำบลม่วงนา ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบที่กำหนด แบบ ปค.๔ แบบ ปค. ๕ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลม่วงนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดประสิทธิผล จึงขอส่งเอกสารรายงานดังกล่าว ฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

**ข้อพิจารณา**

เห็นควร ดำเนินการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

( นายสายัณห์ อุ่นทรพันธ์ )

ผู้อำนวยการกองช่าง

แบบ ปค.๔

กองช่าง
เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **๑. <u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u>**<br>**<u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u>**<br><br>จุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง<br><br>**๑.๑ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา**<br><br>งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปากองช่างยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำชาญ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้า ไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบงานหลายอย่างในคราวเดียว เป็นเหตุที่อาจทำให้เกิดความล่าช้าได้ง่าย และคุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน | **<u>ผลการประเมิน</u>**<br>**กองช่าง** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ในภารกิจกองช่าง **<u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</u>** ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า<br><br>**<u>จากการวิเคราะห์สำรวจ</u>** พบว่า งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา เป็นภารกิจ **<u>"กองช่าง"</u>** ที่มีความเสี่ยงและควรมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสมควร<br><br>**<u>ข้อสรุป</u>**<br><br>**๑. งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา**<br><br>- บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญเกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้า<br>- คุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน |
| **<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u>**<br><br>**๒.๑ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา**<br><br>๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญเกิดอุปสรรคในการทำงานและล่าช้า<br>๒. คุณภาพน้ำประปายังไม่ได้มาตรฐาน | ผลประเมินพบว่า งานของกองช่าง มีระบบการควบคุมภายในที่มีดำเนินงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ แต่เนื่องจากด้วยภาระงานที่ต้องปฏิบัติมีหลายกิจกรรม แต่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายตรงตามองค์ประกอบ ไม่เพียงพอ ดังนั้น จึงยังต้องมีการควบคุมการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u><br><br>**๓.๑ งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา**<br><br>๑. จัดอบรมให้ความรู้หรือส่งพนักงานเข้ารับการอบรม | - การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพราะมีการปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการ หนังสือสั่งการ การจัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวบ้านและการประชาสัมพันธ์ ในสื่อต่างๆ |
| <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u><br>๑. ปรับปรุงระบบ Internet ,ช่วยในการปฏิบัติงานช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ<br>๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ | - การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้ไม่เกิดความรวดเร็ว และแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆไม่ยุ่งยากสะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |
| <u>๕. การติดตามประเมินผล</u><br>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที | - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี |

**กองช่าง เทศบาลตำบลม่วงนา**
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

**ผลการประเมินโดยรวม**

**กองช่าง** มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

- จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม แบบ ปค. ๔ กิจกรรม (๑) งานตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป

ลงชื่อ ผู้รายงาน

( นายสายัณห์ อุ่นทรพันธ์ )
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัดเทศบาลตำบลม่วงนา **โทร** ๐๔๓-๐๑๙๑๐๓

**ที่** กส ๗๘๐๐๑ / - **วันที่** ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** การรายงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลม่วงนา

**เรื่องเดิม**

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลม่วงนาที่ ๓๙๓/ ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดวางระบบ ควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในด้านการประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และตามมติที่ประชุมการกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลม่วงนา เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

**ข้อเท็จจริง**

บัดนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลม่วงนา ได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบที่กำหนด แบบ ปค.๔ แบบ ปค. ๕ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลม่วงนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดประสิทธิผล จึงขอส่งเอกสารรายงานดังกล่าว ฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้

**ข้อพิจารณา**

เห็นควร ดำเนินการสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

( นางสาวสุภาพ การประสพ )

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แบบ ปค. ๔

**กองการศึกษา**

**เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <u>กองการศึกษา</u><br>**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**<br>กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษางานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกฝีมือและสงเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา พนักงาน และลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา โดยมีส่วนราชการภายในกองการศึกษา คือ นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบ การปฏิบัติงานต่าง ๆ ดังนี้<br>๑) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนเทศบาลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน<br>๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | <u>กองการศึกษา</u><br>กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ในภารกิจ ๓ งาน คือ<br>๑. งานบริหารทั่วไป<br>๒. งานกีฬาและนันทนาการ<br>๓. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม<br><br>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลัก เกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**<br>**๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ**<br>๓.๑.๑ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอ ๆ<br>๓.๑.๒ กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ หรือหากเป็นโครงการที่ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ เช่น โครงการอาหารกลางวัน ให้รายงานหลัง สิ้นปีงบประมาณ<br>๓.๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมิน ผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับเงินอุดหนุน | **๑.งานธุรการ**<br>๑.การตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลปัจจุบัน จากทางอินเตอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ<br>๒. การพิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่างๆ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสื่อสารข่าวหรือคำสั่งให้บุคลากร ระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้อง หรือข้อแนะนำให้กับฝ่ายบริหารได้ มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อแนะนำของบุคลากร มีการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินงาน |
| **๓.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา**<br>๑) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด | ๑.ผู้บริหารมีการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีคณะกรรมการควบคุมภายใน ประเมินตนเอง จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร มีการแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องโดยการประชุมผู้เกี่ยวข้อง กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม มีการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ |
| **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**<br>**๔.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ**<br>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตาม นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมของส่วนการศึกษา รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในส่วนการศึกษา ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย | ๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงจะสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด<br>๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาย ในองค์กร คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี<br>๓) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาย นอก คือ โรงเรียนในพื้นที่ กองการศึกษา ก็สามารถติดต่อประสาน งานกับหน่วยงานภายนอกได้เป็นอย่างดี<br>๔) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย |

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **๔.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา**<br>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงานการปฏิบัติตาม นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมของส่วนการศึกษา รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในส่วนการศึกษา ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย | ๑. การนำระบบอินเตอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลม่วงนา มีระบบอินเตอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเตอร์เน็ต<br>๒. การประสานงานภายในและภายนอกส่วนการศึกษา เช่น<br>๑) การติดต่อประสานงานภายใน เทศบาลตำบลม่วงนา ตั้งแต่พนักงาน ข้าราชการ เป็นต้น<br>๒) การติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภายนอก เช่น อบต. เทศบาล ใกล้เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด<br>๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ และทาง E-mail ที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในกิจหน้าที่ของส่วน การศึกษาได้เป็นอย่างดี |
| **๕. กรรมการติดตามผล**<br>**๕.๑ กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา**<br>มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินประสิทธิผล ของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลตามกำหนด การรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลา ที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย<br>**๕.๒ กิจกรรมด้านงานบริหารทั่วไป**<br>มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้พอสมควร โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินระหว่างการปฏิบัติงานและประเมินผลตามกำหนด การรายงานตามระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งการรายงานตามระยะเวลาที่คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในกำหนดด้วย | ๑.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลม่วงนา ถือปฏิบัติตาม แนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ๖ การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร โดยได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ดังนี้<br>๑) ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถาม การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและฝ่ายบริหาร<br>๒) การติดตาม พบว่า งานบริหารการศึกษา ยังไม่บรรลุภารกิจของการปฏิบัติงาน เท่าที่ควรสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในเป็นความเสี่ยง เนื่องจากบุคลากรมีน้อยกว่าปริมาณงานที่ทำและการจัดระบบการบริหารงาน การศึกษาเป็นงานละเอียดควรติดตามผลและจัดทำแผนการศึกษา ๓ ปี แผนการปฏิบัติการการศึกษามาปรับปรุง ต่อไป |

**กองการศึกษา เทศบาลตำบลม่วงนา**
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองการศึกษา เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์ ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

**<u>กองการศึกษา</u>**

**กิจกรรมด้านงานบริหารศึกษา**

๑) งานด้านธุรการ บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและ ด้านการพัสดุ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนกองการศึกษาที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน

๒) สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา ระดับก่อนประถม พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้านปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอตามวัตถุประสงค์และยังต้อง ติดตามประเมินผลต่อไป

๔) กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ

๕) กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ทำให้ปริมาณงานมาก

**กิจกรรมด้านงานบริหารทั่วไป**

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เกิดจากสภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ผู้รายงาน
( นางสาวสุภาพ การประสพ )
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘