



การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน  
ประจำปี ๒๕๖๖

ระดับหน่วยงานย่อย ระดับองค์กร

โดย

คณะกรรมการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบ ข้อ ๖

ระดับหน่วยงานย่อย ระดับองค์กร

๑. แบบ ปค. ๑
๒. แบบ ปค. ๔
๓. แบบ ปค. ๕
๔. คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ อปท.
๕. ผู้บริหาร อปท. มีบันทึกแจ้งหัวหน้าสำนักปลัด/ผอ.กอง ให้จัดวางระบบควบคุมภายใน
๖. คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด
๗. คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง
๘. คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง

## คำนำ

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ได้จัดวางระบบควบคุมภายในขึ้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สำคัญ คือ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดหรือการทุจริต และเพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาที่กำหนดขึ้น

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ตระหนักถึงความเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในดังกล่าว จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา

# สำเนาฉบับ



ที่ พย ๕๔๓๐๑/๖๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
๔๔ หมู่ที่ ๔ ตำบลแม่ใจ อำเภอแม่ใจ  
จังหวัดพะเยา ๕๖๑๓๐

๒๑. พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอแม่ใจ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแม่ใจ ที่ พย ๐๐๒๓.๑๕/ว ๒๕๘

ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแม่ใจได้ส่งสำเนาหนังสือจังหวัดพะเยา ที่ พย ๐๐๒๓.๕/ว ๔๙๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศ เป็นต้นไป นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้จึงได้ส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำป่า)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐๕๔ - ๔๒๘๘๒๙

www.rjp.go.th

รักแม่ใจ สร้างแม่ใจ ไปด้วยกัน อย่างยั่งยืน

เรือนขง หนองเอ็งทรายแม่ใจ

พิมพ์.....

ทาน.....

ตรวจ.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค. ๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอแม่ใจ

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอแม่ใจ

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....

பிழைக்கப்பட்டுள்ளது

பிழைக்கப்பட்டுள்ளது

பிழைக்கப்பட்டுள்ளது

பிழைக்கப்பட்டுள்ளது

பிழைக்கப்பட்டுள்ளது

பிழைக்கப்பட்டுள்ளது

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๔

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงาน มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๒. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๔. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๕. หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๖. หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๗. หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๘. หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๙. หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๑๐. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๑๑. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>

พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....

เมืองสุพรรณบุรี

.....  
.....  
.....



# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๔

-๒-

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยเหลือให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>๑๒. หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๑๓. หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๑๔. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๑๕. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๑๖. หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๑๗. หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b> องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

## ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

พิมพ์.....

ทาน.....

ตรวจ.....

# สำเนาคู่มือ

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาประสิทธิภาพการ จัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิเช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๑. การเน้นย้ำ ของผู้บังคับบัญชา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ และเน้นย้ำให้ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ	การจัดทำและเสนอ เอกสารของ เจ้าหน้าที่ ยังพบข้อผิดพลาด ตามความเสี่ยงเดิม	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิเช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบงานสาร บรรณของทางราชการ หรือพิมพ์ข้อความ ผิดพลาดภาษา	๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ใช้ความละเอียดรอบคอบ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ งานสารบรรณของทางราชการ  ๒. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ  ๓. ยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดี และกำหนดบทลงโทษ แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ผิดพลาดบ่อยครั้ง และไม่พัฒนางานในหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด เทศบาล
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง และพัฒนาระบบ การจัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิเช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบ งานสารบรรณของทาง ราชการ หรือพิมพ์ข้อ ความผิดพลาดภาษา  ๒. อ้างอิงข้อมูลหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน  ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำมาเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา	๒. การตรวจสอบ และการกลั่นกรอง งานของหัวหน้างาน และหัวหน้า สำนักปลัดเทศบาล ก่อนเสนองาน ต่อปลัดเทศบาล	อ้างอิงข้อมูลหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน  ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสารก่อน นำมาเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา	๒. อ้างอิงข้อมูลหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน  ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสารก่อน นำมาเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา	๒. ยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดี และกำหนดบทลงโทษ แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ผิดพลาดบ่อยครั้ง และไม่พัฒนางานในหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด เทศบาล

ตรวจ.....

.....  
.....  
.....

.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การนำระบบการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสร้าง และพัฒนาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ไม่สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีความเข้าใจ และขาดความตระหนัก ในการใช้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้เสริมสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน และบริการประชาชน	มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป อินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ และแอปพลิเคชัน ที่มีอยู่พื้นฐานในการปฏิบัติงาน	๑.การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน สามารถปฏิบัติให้เร็วขึ้นได้ แต่ยังไม่เต็มประสิทธิภาพ หรือยังเกิดความล่าช้า หรือยังมีข้อผิดพลาด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักในการพัฒนาความรู้ในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานอย่างเร่งด่วนยังมีความล่าช้า และยังคงพบข้อผิดพลาดเป็นประจำ เช่น การรวมจำนวนเลข หรือการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา ในเอกสาร	๑. เน้นย้ำ ส่งเสริม จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ เข้าร่วมอบรม ในขอบเขตเนื้อหาการใช้เทคโนโลยีสำหรับสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ๒. ยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถนำเทคโนโลยีมาพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน	สำนักปลัดเทศบาล

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

# สำเนาผู้จับ

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. การลดการใช้กระดาษ ในการจัดทำเอกสาร วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของเทศบาล ตำบลรวมใจพัฒนา	เจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีความเข้าใจ และขาดความตระหนัก ขาดการใช้ความละเอียด รอบคอบระมัดระวัง และการประหยัด การใช้กระดาษ เพื่อจัดทำเอกสาร	๑. มีการจัดทำบัญชีคุม วัสดุสำนักงาน โดยให้ผู้ใช้กระดาษ ไปใช้ลงลายมือชื่อ เป็นหลักฐาน เพื่อทำสถิติเปรียบเทียบ กับปริมาณงาน ๒. สร้างความเข้าใจ ความตระหนัก กำชับ ดูแลโดยหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	ยังมีความสิ้นเปลือง การใช้กระดาษอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังไม่ตระหนักถึง นโยบาย ยังปฏิบัติงานด้วย ความเคยชิน และตามสะดวก และความสะดวก ของตนเอง	เจ้าหน้าที่ยังไม่ตระหนัก และไม่ให้ความร่วมมือ ในการปฏิบัติตามนโยบาย อย่างเคร่งครัด ยังปฏิบัติงานด้วยความ เคยชิน และตามความ สะดวกของตนเอง	๑. เน้นย้ำ เพื่อสร้างความ ตระหนักให้เจ้าหน้าที่เพื่อสร้าง ความร่วมมือ ตรวจสอบในการ ใช้กระดาษ ๒. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ครบถ้วน ก่อนส่งพิมพ์งาน ๓. กำหนดบทลงโทษ แก่เจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน และไม่ถือปฏิบัติตามนโยบาย	สำนักปลัด เทศบาล

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

.....  
.....  
.....

.....

# สำเนาข้อมูล

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร และงบประมาณของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	เจ้าหน้าที่ใน สังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล ยังไม่มีความ เข้าใจ และขาด ความตระหนัก ในการใช้ พลังงานไฟฟ้า และน้ำมัน อย่างประหยัด	๑. พลังงานไฟฟ้า มีการกำหนด ระยะเวลาเปิดปิด เครื่องใช้ไฟฟ้า ๒. น้ำมัน มีการ จัดสถิติในการ เบิกจ่ายน้ำมัน เพื่อเปรียบเทียบ กับระยะวิ่ง ของรถยนต์ และการกวาดขึ้น และแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ถือ ให้นำมา ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ	๑. พลังงานไฟฟ้า ถึงแม้ค่าเฉลี่ยจะต่ำกว่าค่าไฟฟ้าฐาน ที่กำหนดแต่หาก เปรียบเทียบกับ ปีงบประมาณที่ผ่านมา ในช่วงระยะเวลา เดียวกัน ก็ยังไม่ ประหยัดขึ้น ๒. น้ำมันเมื่อ เปรียบเทียบกับ ปีงบประมาณที่ผ่านมา ในช่วงระยะเวลา เดียวกัน พบว่ามี การประหยัดน้ำมัน มากขึ้น	เจ้าหน้าที่ยังไม่ตระหนักและไม่ให้ความร่วมมือในการ ปฏิบัติตามนโยบาย การลดการใช้พลังงาน ๑. พลังงานไฟฟ้า เช่น ทำงาน คนเดียวในห้อง หรือเข้าเวร นอกเวลาหรือในวันหยุด ยังเปิดเครื่องปรับอากาศ ทั้งห้อง การลืมสำรวจ การปิดคอมพิวเตอร์ ก่อนกลับบ้าน เป็นต้น ๒. น้ำมัน เมื่อมีการนำรถยนต์ ไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการติด เครื่องยนต์ในระหว่างรอ ติดต่อประสาน หรือเลือกใช้ เส้นทางที่ไกลกว่า เป็นต้น	๑. กำหนดมาตรการการ ลดใช้พลังงาน ทั้งพลังงาน ไฟฟ้า และน้ำมัน ให้ชัดเจน และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุก คนทราบและถือปฏิบัติ ๒. กำหนดบทลงโทษ แก่เจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน และไม่ถือปฏิบัติตามหลัก เกณฑ์	สำนักปลัด เทศบาล

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

U.S.G.

AUST

MTN

เมืองท่า



# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕.การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุของบุคลากร ด้านการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านป่า ดิง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดหาลำซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อ ทางราชการประชาชน มีระบบการควบคุม เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่าง เคร่งครัดและถูกต้อง</p> <p>- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ ของบุคลากรดำเนินการเงินของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านป่าดิง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์มากที่สุด และถูกต้องตรวจสอบได้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้าน การเงินของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก บ้านป่าดิง ยังขาด ความรู้ ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้าง และการจำหน่าย ทรัพย์สิน มีการ ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ของทางราชการ มีการจัดทำทะเบียน คุม ตามระเบียบ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการเพิ่มความ ละเอียดรอบคอบ ของเอกสารทำให้ มีความครบถ้วน ของเอกสารได้ดี ในระดับหนึ่ง แต่การควบคุม ยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องมีการ แก้ไขปรับปรุง อยู่เสมอ</p> <p>- มีการจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน ให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เอกสารเบิกจ่ายที่ยัง ไม่ครบถ้วน - มีระเบียบกฎหมาย ที่ออกมามีใช้บังคับใหม่ - พัสดุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ยัง ไม่มีการจำหน่าย</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนพัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ ทุกเวลา - มีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กำกับดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p>

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

# สำเนาผู้ฉบับ

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนงานดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจ ที่ไม่ชัดเจน -การใช้จ่าย งบประมาณตาม โครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบ ขอบบังคับ	- มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรง โดย ตำแหน่งรับผิดชอบ	- มีการตรวจสอบ เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างอย่าง ละเอียด			

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

# สำเนาคุ้มครอง

แบบ ปค.๕

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๑. การควบคุมงบประมาณการ เบิกจ่าย วัตถุประสงค์	<b>ความเสี่ยง</b> ฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินที่เป็น สาระสำคัญ ยังขาดตกบกพร่อง	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอำนวยการ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน ๓. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างการให้ ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้ จ่ายเงิน	๑. ติดตามและวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ผลการ ดำเนินงาน /การใช้ จ่ายเงินและผลการแก้ไข อุปสรรคต่างๆ รวมทั้ง ความสม่ำเสมอ ของการรายงาน การใช้จ่ายเงิน ๒. สอบทาน การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและมติ กรม.และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิก จ่ายเงิน ในแต่ละรายการการ	๑. การควบคุม งบประมาณหน่วยงาน ผู้เบิกจ่ายของ งบประมาณขาดการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน งบประมาณตาม แผนการจัดทำ/แผนการ ใช้จ่ายเงิน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละสำนัก/กองได้ ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. จัดระบบการสอบทาน และติดตามประเมินผลให้ ครอบคลุมทุกขั้นตอนของ การบริหารงบประมาณ ๓. เสนอแผนการเบิก จ่ายเงินในแต่ละสัปดาห์ เพื่อปฏิบัติร่วมกัน ในหน่วยงานให้เกิดความ คล่องตัว ละเอียด รอบคอบและรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง
๒. เพื่อให้การวางแผน ควบคุม งบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้อง เพียงพอกับการ ใช้ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่และ นโยบายของรัฐบาลตลอดจนแผนของ หน่วยงาน	<b>สหเหตุ</b> หน่วยงานผู้เบิกเจ้าของ งบประมาณขาดการ ตรวจสอบทานเอกสาร ประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงินเป็นสาระสำคัญ ในการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง					

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

14338

14338

14338

14338

# สำเนาผู้ฉบับ

แบบ ปค.๕

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. การปรับปรุงแผนทีภาษา และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย เป็นสากล สามารถนำข้อมูล มาจัดเก็บรายได้ ช่วยให้ท้องถิ่นมีงบประมาณเพียงพอ ในการพัฒนา พื้นที่ให้เกิดความเจริญ ในระยะยาว</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรม</p> <p>๓. เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> ระบบในโปรแกรมงาน แผนที่ภาษาและทะเบียน ทรัพย์สินมีการปรับปรุง ตลอดเวลา หน่วยงานใช้ ระบบเดิม</p> <p><b>สาเหตุ</b> การบันทึกข้อมูล ในระบบงานแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สิน มีขั้นตอนวิธีการ และกระบวนการ ที่มีความยาก ซับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เทคนิค และทักษะเฉพาะด้าน</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ ภาษาและทะเบียน ทรัพย์สินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีย้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้าร่วม การฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๑. ให้มีการรายงาน การปรับปรุงแผนที่ ภาษาอยู่เป็นประจำ ๒. จัดทำทะเบียนคุม การปรับปรุงแผนที่ ให้ถูกต้องตามระเบียบ โดยแยกตามประเภท ภาษีที่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ระบบโปรแกรมงานแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สินปัจจุบัน มีการปรับปรุงระบบ ที่มีความทันสมัย เป็นสากล ซึ่งหน่วยงาน ยังคงใช้ระบบเดิม ๓. งบประมาณในการฝึกอบรมมี จำนวนจำกัดโดยต้องเฉลี่ยให้ ๑ คน มากที่สุดต่อครั้งต่อไป</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานการปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษา และทะเบียนทรัพย์สิน ทุกเดือน ๓. จัดทำข้อมูล รายละเอียดถูกพัน ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองคลัง</p>

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ดำเนินการหรือกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๓. การดำเนินงาน ด้านการพัสดุ ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การนำระเบียบ พัสดุและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้ กับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่าง เรียบร้อย ถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ</p> <p>ตรวจสอบได้</p> <p>เมื่อ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ อย่างถ่องแท้</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> ผู้ถือปฏิบัติและผู้รับผิดชอบ ทุกระดับยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>สาเหตุ</b> เนื่องจาก พ.ร.บ. ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลใช้บังคับ เมื่อ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ อย่างถ่องแท้</p>	<p>๑. ผู้ถือปฏิบัติและผู้รับผิดชอบเป็นองค์กรปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ รวมทั้ง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้ คั้นคว่าจากสื่อต่างๆ ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง ในภาวการณ์ปัจจุบันโดยใช้สื่อสารทางอินเทอร์เน็ต ในการค้นหาหาความรู้เพิ่มเติม และจากคู่มือที่มี ประสบการณ์เพื่อเป็นองค์ความรู้แก่ตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนร่วมงานและหน่วยงาน ให้มีความพร้อมในงานที่ปฏิบัติ ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการศึกษา ระเบียบงานพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอโดยจัดเรียง เก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหา ๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการใน พ.ร.บ.ฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p>	<p>๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ และประสบการณ์ ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้านพัสดุฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯ หนังสือ ราชการและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องก่อน การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างให้ละเอียดรอบคอบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่พร้อมศึกษา ระเบียบ และ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงของ ระเบียบและหนังสือสั่ง การตลอดเวลา</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เข้าใจในการควบคุมภายใน หนังสือสั่งการ หนังสือสั่งการ งบประมาณในการ ฝึกอบรมมีจำนวน จำกัดโดยต้องเฉลี่ยให้ ๑ คนมากสุดต่อครั้งต่อ ปี</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้อง กับงาน พัสดุอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เข้าร่วม รับการฝึกอบรม เพื่อพูนความรู้ ทักษะและ ประสบการณ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุให้ ยิ่งขึ้น</p> <p>พิมพ์.....          ทาน.....          ตรวจ.....</p>	<p>กองคลัง</p>

# สำเนาข้อมูล

แบบ ปค.๕

## กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจกรมการบันทึกบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานการ บันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องโดยสอดคล้องกับการ บริหารนโยบายวินัยการเงิน การคลัง และบัญชีภาครัฐ</p> <p>๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชี ใช้เป็นข้อมูลให้ ผู้บริหารในระดับต่างๆ เพื่อการ วางแผนใช้ทรัพยากร การประเมินผล ด้านประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของ การใช้จ่ายเงิน นำไปส่งเสริม พัฒนา บริการให้ประชาชนอย่างคุ้มค่า ครอบคลุม รวดเร็ว อย่างทั่วถึง</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> หน่วยงานต้องรักษาวินัย ทางการเงินอย่างเคร่งครัด ตามพรบ.วินัยการเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ด้านการบัญชีภาครัฐ)เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชี ภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ ๒๕๖๔</p> <p><b>สาเหตุ</b> หน่วยงานผู้จัดทำบัญชียัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ตามนโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานการบันทึก บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์เป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องโดย สอดคล้องกับการ บริหารนโยบายวินัย การเงิน การคลังและ บัญชีภาครัฐ การกัก อำนาจหน้าที่  ตลอดจนแผนของ หน่วยงาน อย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑.มีการควบคุม กำกับดูแล โดยตั้ง ๑.๑ หน่วยงานควบคุม ภายใน เช่น ผู้อำนวยการกองคลัง ,เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คุณภาพใน ๑.๒ หน่วยงานควบคุม ภายนอก โดย หน่วย ควบคุมและกำกับดูแล ระดับอำเภอ จังหวัด กรม ๑.๓ หน่วยงาน ตรวจสอบอิสระโดย สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่พร้อมศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และ หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบ ข้อกฎหมายและ หนังสือสั่งการ ตลอดเวลา ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ ในการตีความหมายในข้อ ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการต่างๆ ๓.การดำเนินการตรวจสอบ เอกสารด้านการบัญชี ยังมีความ คลาดเคลื่อนเกิดข้อผิดพลาดใน สาระสำคัญ ๔.งบประมาณในการฝึกอบรมมี จำนวนจำกัดโดยต้องเฉลี่ยให้ ๑ คนมากที่สุดต่อครั้งต่อไป</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง กับงานบัญชีอยู่ อย่างสม่ำเสมอ ๒.ให้มีการรวบรวม คู่มือการปฏิบัติงานด้าน บัญชีไว้ อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอน เพื่อการดำเนินงาน ที่ถูกต้อง และเป็นระบบ ที่ถูกต้อง และเป็นระบบ ๓.ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เข้า ร่วมรับการอบรมเพื่อ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีอย่างเคร่งครัดตาม นโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>กองคลัง</p>

พิมพ์  
ทาน

ตรา

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการพิมพ์งาน ด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงานสารบรรณเป็นไป ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องสามารถใช้เป็นแบบแผน ในการปฏิบัติราชการที่ดี และเกิดภาพลักษณ์ที่ดี ของหน่วยงาน	<b>ความเสี่ยง</b> มีการพิมพ์งานผิด ตกบกพร่อง ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ว่าด้วย งานสารบรรณ	๑.มีการตรวจสอบงาน โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับก่อน นำเสนองานเพื่อใช้ใน การติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานราชการ ภายในและภายนอก	๑.ผู้ปฏิบัติรับทราบ และตระหนัก ถึงความสำคัญ ของการพิมพ์งาน ให้มีความละเอียด รอบคอบระมัดระวัง โดยการอ่านให้เข้าใจ ในเนื้อหา และรายละเอียด เพื่อทบทวนทุกครั้ง ก่อนนำเสนองาน	๑.เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ในภาวะปัจจุบัน ที่มีความรวดเร็ว และเร่งด่วน ในการติดต่อ ราชการทั้งภายใน และภายนอก	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษา ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ให้มีความเข้าใจเนื้อหา อย่างถูกต้อง ถ่องแท้ วิเคราะห์ สังเกตดูแบบอย่างการ ปฏิบัติงานราชการจากหน่วย ราชการงานอื่น ๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ ของกรมส่งเสริมองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	กองคลัง

คิด  
ทาน  
ตรวจ





# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อการคำนวณปริมาณ วัสดุ ค่าแรง ค่าดำเนินการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. การผันผวนของราคา สินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้าง ๒. ราคาวัสดุก่อสร้างของ พาณิชย์จังหวัดไม่เป็น ปัจจุบันและไม่ครบ ทุกรายการ	การประมาณราคา ถูกต้อง ตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. เพื่อให้การ ประมาณราคา เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ๒. ราคาพาณิชย์ จังหวัดบางรายการ สูงกว่าราคา ท้องตลาด ไม่เป็น ปัจจุบันทำให้ราคา กลางที่ตั้งไว้ต่ำกว่า ราคากลางของงาน ก่อสร้างที่กำหนด ในภายหลัง	๑. การผันผวนของราคา สินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้าง ในตลาดที่สูงขึ้น ๒. ราคาวัสดุก่อสร้าง ของพาณิชย์จังหวัด ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบทุกรายการ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประสานหน่วยงานต่างๆ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมการใช้สารสนเทศ ในการออกแบบประมาณราคา อย่างต่อเนื่อง	กองช่าง

พิมพ์.....  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง และพัฒนาระบบ การจัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิ เช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบงาน สารบรรณของทาง ราชการ หรือพิมพ์ ข้อความผิดหลักภาษา ๒. อ้างอิงข้อมูล ระเบียบ และหนังสือ ส่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำมาเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา	๑. การเน้นย้ำของ ผู้บังคับบัญชา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ และเน้นย้ำให้ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ ๒. การตรวจสอบ และการกลั่นกรองงาน ก่อนเสนองานต่อ ผู้อำนวยการกองช่าง	การจัดทำและเสนอ เอกสารของ เจ้าหน้าที่ ยังพบข้อผิดพลาด ตามความเสี่ยงเดิม	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิ เช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบงาน สารบรรณของทางราชการ หรือพิมพ์ข้อความ ผิดหลักภาษา ๒. อ้างอิงข้อมูล ระเบียบ และหนังสือ ส่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำมาเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา	๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ใช้ความละเอียดรอบคอบ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ งานสารบรรณของทางราชการ ๒. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ	กองช่าง

พิมพ์  
 ทาน.....  
 ตรวจ.....

# สำเนาฉบับ

แบบ ปค.๕

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. การนำระบบการใช้ เทคโนโลยี (Thailand๔.๐) มาใช้ในการปฏิบัติงาน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสร้าง และพัฒนา ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน โดยใช้เทคโนโลยี Thailand ๔.๐	เจ้าหน้าที่ในสังกัด กองช่าง ยังไม่มีความเข้าใจและขาด ความตระหนักในการใช้ความรู้ เกี่ยวกับเทคโนโลยี Thailand๔.๐ เพื่อนำมาใช้ เสริมสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน	มีการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป อินเทอร์เน็ตเฟสบุ๊ค เว็บไซต์ และ แอปพลิเคชัน ที่มีอยู่พื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน	๑.การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ประชาชนสามารถ ปฏิบัติได้เร็วขึ้นได้ แต่ยังไม่เต็ม ประสิทธิภาพ หรือยังเกิดความ ล่าช้า หรือยังมีข้อผิดพลาด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความตระหนักในการ พัฒนาความรู้ ในเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน ที่มีความจำเป็นต้อง ดำเนินการอย่างเร่งด่วน ยังมีความล่าช้า และยังพบข้อผิดพลาด เป็นประจำ เช่น การ รวมจำนวนเลข หรือการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา ในเอกสาร	เน้นย้ำ ส่งเสริม จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม ในขอบเขต เนื้อหาการใช้เทคโนโลยี สำหรับสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงาน	กองช่าง

พิมพ์.....  
ท่าน.....  
ตราจ.....

..... 2019

.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร. ๐๕๔-๔๒๘-๘๒๙ ต่อ ๕๓

ที่ พย ๕๔๓๐๔/๑๐๖

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง ตามแบบ ปค.๑ , แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๔/ว ๐๙๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง วางระบบและการรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้สำนัก/กอง เพื่อวางระบบและติดตามระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการการควบคุมภายใน วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ได้ดำเนินการวางระบบและติดตามประเมินระบบภายใน ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และได้จัดส่งให้เลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน (ตั้งเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

  
(นายส่ง บั้นเงิน)

ประธานกรรมการประเมินควบคุมภายใน  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....



## บันทึกข้อความ

ห้องขงธววจฉนภคฉน  
รับทศ ๐๐๑  
วันที่ ๑๓ ๓ค ๖๖  
เวลา ๑๑ ๐๐ น.  
งศศอ. ๖๖๓๖

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร. ๐๕๔-๔๒๘-๘๒๙ ต่อ ๕๓

ที่ พย ๕๔๓๐๑/ ๑๖๒๓

วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การวางระบบและรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการควบคุมภายใน

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย. ๕๔๓๐๑ / ๑.๐๓๕  
ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง วางระบบและรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้สำนัก/กอง เพื่อวางระบบและ  
ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน  
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการตามรายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
๒. รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่งให้  
เลขานุการคณะกรรมการภายใน วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จัดได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพลลภัตม์ ปันสุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๖๖๓๖

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และได้แจ้งเวียนให้ทุกคนถือปฏิบัติ โดยมีการมุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ละมีจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการกำกับดูแลติดตามให้มีการพัฒนาการปรับปรุง การควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑.สำนักปลัดเทศบาล          ๒.กองคลัง          ๓.กองช่าง</p> <p>โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารมีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <p>๑ มีการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร คนละอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี และส่งเสริมให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒ มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม คนละอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศทุกคน</p> <p>๔ มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>

*2๕๖๖*



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมิน</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน และมีการประชุมผลการดำเนินงาน ที่รับมอบหมายสม่ำเสมอ แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุง กระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดทำ และเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ การนำระบบการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน การลดการใช้กระดาษในการ จัดทำเอกสาร การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน การจัดซื้อ จัดจ้าง และงานพัสดุของบุคลากร ด้านการเงินของศูนย์พัฒนา พัฒนาเด็กเล็ก บ้านป่าติ้ว การควบคุมงบประมาณการเบิกจ่าย การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การดำเนินงาน ด้านการพัสดุตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์ พ.ศ.๒๕๖๐ กิจกรรมการจัดเรียงเก็บเอกสารด้านงาน ธุรกิจ กิจกรรมการพิมพ์งานด้านงานธุรการ การประมาณราคา ก่อสร้าง การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่ การนำระบบการใช้เทคโนโลยี (Thailand๔.๐) มาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๒.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน ที่มีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ร่วมกันวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต โดยกำหนดเกณฑ์ ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบ ต่อกำนน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ ผู้บริหารมีการวิเคราะห์สาเหตุของความ เสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นที่มีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายใน เมื่อเกิด การเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความ เสี่ยง นั้นให้มีผลกระทบการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>

*20/11/25*

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่ การปฏิบัติจริง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อ การต่อกรควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็น ในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตาม</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน</p>	<p>๓.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยงและมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้ บุคลากรในสำนักงาน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ควบคุม ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมทั่วไปด้านเทคโนโลยี ไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปีและมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอด ความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบล รวมใจพัฒนา</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่ การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p> <p>๔.๑ ผู้บริหาร มีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตาม การกิจและมีการใช้สารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ ผู้บริหารมีการสื่อสารภายใน โดยการแจ้งเวียนข้อมูล สารสนเทศ และสอบถามในความรับผิดชอบที่จะเป็น การสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ผู้บริหารมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับ เรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่ สม่าเสมอ เช่น การรับ-ส่ง หนังสือ จัดทำหนังสือโต้ตอบ เป็นต้น</p> <p>๕.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดปฏิทิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบปีนลาย ลักษณะอักษรอย่างสม่าเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>

*Signature*

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับความผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบทุกงวดปีงบประมาณ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความพอเพียงเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

**ผลการประเมินโดยรวม**

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....  
(นายพลภักดิ์ ปันสุวรรณ์)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. การพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>การจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่มีข้อผิดพลาด อาทิเช่น</p> <p>๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณของทางราชการ หรือพิมพ์ข้อความผิดพลาด</p> <p>๒. อ้างอิงข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. พิมพ์งานแล้วไม่ตรวจสอบเอกสารก่อนนำมาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. การเน้นย้ำของผู้บังคับบัญชาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณและเน้นย้ำให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. การตรวจสอบและ การกลั่นกรองงานของหัวหน้างานและหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลก่อนเสนองานต่อหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>การจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ยังพบข้อผิดพลาดตามความเสี่ยงเดิม</p>	<p>การจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่มีข้อผิดพลาด อาทิเช่น</p> <p>๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณของทางราชการ หรือพิมพ์ข้อความผิดพลาด</p> <p>ภาษา</p> <p>๒. อ้างอิงข้อกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. พิมพ์งานแล้วไม่ตรวจสอบเอกสารก่อนนำมาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ใช้ความละเอียดรอบคอบดำเนินการจัดทำเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณของทางราชการ</p> <p>๒. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. ยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดีและกำหนดทดลองโทษแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานผิดพลาดบ่อยครั้งและไม่พัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. การนำระบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดเทศบาลยังไม่มีความเข้าใจและขาดความตระหนักรู้ในการใช้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาใช้เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน</p>	<p>มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป อินเทอร์เน็ต เฟสบุ๊ก เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ที่มีอยู่พื้นฐานในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนสามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่เต็มประสิทธิภาพหรือยังมีความล่าช้า หรือยังมีข้อผิดพลาด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักรู้ในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>การปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ยังมีความล่าช้าและยังพบข้อผิดพลาดเป็นประจำ เช่น การรวมจำนวนเลขหรือการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา ในเอกสาร</p>	<p>๑. เน้นย้ำ ส่งเสริมจัดอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ในขอบเขตเนื้อหาการใช้เทคโนโลยีสำหรับสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ยกย่องชมเชยเพื่อให้รางวัลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่สามารถนำเทคโนโลยีมาพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. การลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่สังกัดสำนักปลัดเทศบาลยังไม่มีความเข้าใจและขาดความตระหนักขาดการใช้ความละเอียดรอบคอบระมัดระวังแลการประหยัดการใช้กระดาษเพื่อจัดทำเอกสาร</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุสำนักงานโดยให้ผู้เบิกกระดาษไปใช้ลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานเพื่อทำสถิติเปรียบเทียบกับปริมาณงาน</p> <p>๒. สร้างความเข้าใจความตระหนัก กำชับดูแลโดยหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ยังมีความสิ้นเปลืองการใช้กระดาษอยู่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่ตระหนักถึงนโยบาย ยังปฏิบัติตามด้วยความสะดวกของตนเอง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ยังไม่ตระหนักและไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ยังปฏิบัติตามด้วยความเคยชินและตามความสะดวกของตนเอง</p>	<p>๑. เน้นย้ำ เพื่อสร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความร่วมมือตรวจสอบในการใช้กระดาษ</p> <p>๒. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ครบถ้วน ก่อนส่งพิมพ์งาน</p> <p>๓. กำหนดบทลงโทษแก่เจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืนและไม่ถือปฏิบัติตามนโยบาย</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา	เจ้าหน้าที่เฝ้าสังเกต สำนักปลัดเทศบาลยังไม่มีความเข้าใจ และขาดความตระหนักรู้ในการใช้พลังงานไฟฟ้า และนำมันอย่างประหยัด	๑. พลังงานไฟฟ้ามีการกำหนดระยะเวลาเปิดปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ๒. น้ำมัน มีการจัดสถิติในการเบิกจ่ายน้ำมัน เพื่อเปรียบเทียบกับระยะวิ่งของรถยนต์และการกวาดล้างและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	๑. พลังงานไฟฟ้า ถึงแม้ค่าเฉลี่ยจะต่ำกว่าค่าไฟฟ้าฐานที่กำหนดแต่หากเปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน ก็ยังไม่ประหยัดขึ้น ๒. น้ำมัน เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน พบว่าการประหยัดน้ำมันมากขึ้น	เจ้าหน้าที่ยังไม่ตระหนัก และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบาย การลดการใช้พลังงาน ๑. พลังงานไฟฟ้า เช่น ทำงานคนเดียวในห้อง หรือเข้าเวรนอกเวลาหรือในวันหยุด ยังเปิดเครื่องปรับอากาศห้อง การลืมสำรวจการปิด คอมพิวเตอร์ก่อนกลับบ้าน เป็นต้น ๒. น้ำมัน เมื่อมีการนำรถยนต์ไปใช้ปฏิบัติงาน ยังมีการติดเครื่องย่นในระหว่างรอติดต่อประสาน หรือเลิกใช้เส้นทางที่ไกลกว่า เป็นต้น	๑. กำหนดมาตรการลดใช้พลังงาน ทั้ง พลังงานไฟฟ้า และ น้ำมัน ให้ชัดเจนและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติ ๒. กำหนดบทลงโทษแก่เจ้าหน้าที่ที่ฝ่าฝืน และไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	สำนักปลัดเทศบาล

*Signature*

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๕. การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุของ บุคลากรด้านการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านป่าตึง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความ เหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชนมีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</li> <li>- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุของ บุคลากรด้านการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านป่าตึง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการพัสดุ ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อเกิดประโยชน์อย่างมากที่สุด และถูกต้องตรวจสอบได้</li> </ul>	<p><b>ความเสี่ย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านป่าตึง ยังขาด ความรู้ ปฏิบัติงานให้เป็น ไปตามพระราชบัญญัติ และระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</li> </ul>	<p><b>การควบคุมภายในที่มีอยู่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การพัสดุฯ</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม เพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงาน พัสดุ</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้าง และการจำหน่าย ทรัพย์สิน มีการ ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ของทางราชการ</li> <li>- มีการจัดทำ ทะเบียนควบคุมตาม ระเบียบ</li> </ul>	<p><b>การประเมินผล การควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างได้ มีการเพิ่มความ ละเอียดรอบคอบของ เอกสารทำให้มีความ ครบถ้วนของเอกสาร ได้ดีในระดับหนึ่ง แต่ การควบคุมยังไม่ เพียงพอ ขาดการ ตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่องและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องมีการ แก้ไขปรับปรุงอยู่ เสมอ</li> </ul>	<p><b>ความเสี่ยที่ยังมีอยู่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ ครบถ้วน</li> <li>- มีระเบียบกฎหมายที่ ออกมาใช้บังคับใหม่</li> <li>- พังศุบางอย่างที่ใช้ไม่ได้ ยิ่งไม่มีการจำหน่าย</li> </ul>	<p><b>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นที่ ปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุก เวลา</li> <li>- มีหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด</li> </ul>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน</li> <li>- การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง โดยตำแหน่งรับผิดชอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- มีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด</li> </ul>			สำนักปลัด เทศบาล

ลายมือชื่อ.....



(นายพลลภกัณฑ์ ปันสุวรรณ)  
ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดเทศบาล  
วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

งานตรวจสอบภายใน  
รับที่..... 004.....  
วันที่ 7. พ.ย 66.....  
เวลา 16.00..... น.  
ลงชื่อ..... ผู้รับ

ส่วนราชการ กองคลัง(งานธุรการ) เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร. ๐๕๔-๔๒๘-๘๒๙ ต่อ ๕๓  
ที่ พย ๕๔๓๐๒/ ๙๖๙ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การวางระบบและรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการควบคุมภายใน

ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน (งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน)  
ที่ พย. ๕๔๓๐๔ / ๖๐๙๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง วางระบบและรายงานการติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้สำนัก/กอง เพื่อวางระบบและ  
ติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(งวดที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน  
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการตามรายละเอียดแนบท้าย ดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
๒. รายงานการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่งให้  
เลขานุการคณะกรรมการภายใน วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จัดได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

  
(นางวันเพ็ญ บันกิติ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

Handwritten notes at the top left of the page, including the number '100' and some illegible scribbles.

Handwritten initials or a signature in the lower middle section of the page.

## กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และได้แจ้งเวียนให้ทุกคนถือปฏิบัติ โดยมีการมุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ละมิจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการกำกับดูแลติดตามให้มีการพัฒนาการปรับปรุง การควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง</p> <p>โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารมีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <p>๑. มีการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร คนละอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี และส่งเสริมให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม คนละอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓. บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศทุกคน</p> <p>๔. มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมิน</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และมีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานที่รับมอบหมายสม่ำเสมอ แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ การนำระบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน การลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร การลดการใช้ พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน การควบคุมงบประมาณการเบิกจ่าย การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ กิจกรรมการจัดเรียงเก็บเอกสารด้านงาน ธุรกิจ กิจกรรมการพิมพ์งานด้านงานธุรกิจ การรับรองแบบ รูปรายการงานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง การพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ การนำระบบการใช้เทคโนโลยี (Thailand๔ .๐ ) มาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๒.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน ที่มีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ร่วมกันวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต โดยกำหนดเกณฑ์ ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบ ต่อกำน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ ผู้บริหารมีการวิเคราะห์สามเหตุของความ เสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นที่มีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายใน เมื่อเกิด การเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง นั้นให้มีผลกระทบการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน 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 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตาม</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๓.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยงและมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรในสำนักงาน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ควบคุม ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปีและมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีการกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๑ ผู้บริหาร มีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตามภารกิจและมีการใช้สารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ ผู้บริหารมีการสื่อสารภายใน โดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ผู้บริหารมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่สม่ำเสมอ เช่น การรับ-ส่ง หนังสือ จัดทำหนังสือโต้ตอบ เป็นต้น</p> <p>๕.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดปฏิทิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบปีนปลายลักษณะอักษรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับความผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบทุกงวดปีงบประมาณ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความพอเพียงเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

### ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....



(นางวันเพ็ญ ปันกิติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลัง

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑.การควบคุมงบประมาณการ เบิกจ่าย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การวางแผน ควบคุม งบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้อง เพียงพอกับการ ใช้จ่ายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่และ นโยบายของรัฐบาลตลอดจนแผนของ หน่วยงาน</p> <p>๒. เพื่อการเบิกจ่ายเงิน การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพิ่ม ประสิทธิภาพ</p> <p>ในการปฏิบัติงานลดระยะเวลา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>ฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณเอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินที่เป็น สาระสำคัญ ยังขาดตกบกพร่อง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>หน่วยงานผู้เบิกเจ้าของ งบประมาณขาดการ ตรวจสอบทานเอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินเป็นสาระสำคัญ ในการเบิกจ่ายเงิน ตาม ระเบียบหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๘ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน ๓. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างการให้ ผู้รับผิดชอบรายงานการใช้ จ่ายเงิน</p>	<p>๑. ติดตามและวิเคราะห์ เปรียบเทียบ ผลการ ดำเนินงาน /การใช้ จ่ายเงินและผลการแก้ไข อุปสรรคต่างๆ รวมทั้ง ความสม่ำเสมอ ของการรายงาน การใช้จ่ายเงิน ๒.สอบทาน การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือ สั่งการและมติ กรม.และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิก จ่ายเงิน ในแต่ละรายการ</p>	<p>๑. การควบคุม งบประมาณหน่วยงาน ผู้เบิกจ่ายของ งบประมาณขาดการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน งบประมาณตาม แผนการจัดทา/แผนการ ใช้จ่ายเงิน</p> <p>๒.การตรวจฎีกาเบิก จ่ายเงินยังขาดความ ละเอียดรอบคอบ เนื่องจากการรอบ ระยะเวลาของระเบียบ เบิกจ่ายภายใน ๓ วัน หลังจากฎีกาและ แบบประเมิน ประสิทธิภาพของอปท. (IPA)ต้องเบิกจ่ายภายใน ๑ วัน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละสำนัก/กองได้ ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. จัดระบบการสอบทาน และติดตามประเมินผลให้ ครอบคลุมทุกขั้นตอนของ การบริหารงบประมาณ ๓. เสนอแผนการเบิก จ่ายเงินในแต่ละสัปดาห์ เพื่อปฏิบัติร่วมกัน ในหน่วยงานให้เกิดความ คล่องตัว ละเอียด รอบคอบและรวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบ ข้อ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองคลัง</p>



กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. การปรับปรุงแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย เป็นสากล สามารถนำข้อมูล มาจัดเก็บรายได้ ช่วยให้ท้องถิ่นมีงบประมาณเพียงพอ ในการพัฒนา พื้นที่ให้เกิดความเจริญ ในระยะยาว</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรม</p> <p>๓. เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>ระบบในโปรแกรมงาน แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินมีการปรับปรุง ตลอดเวลา หน่วยงานใช้ ระบบเดิม</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>การบันทึกข้อมูล ในระบบงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน มีขั้นตอนวิธีการ และกระบวนการ ที่มีความยาก ซับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เทคนิค และทักษะเฉพาะด้าน</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ได้เข้าร่วม การฝึกอบรม สัมมนาในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๑. ให้มีการรายงาน การปรับปรุงแผนที่ ภาษีอยู่เป็นประจำ ๒. จัดทำทะเบียนคุม การปรับปรุงแผนที่ ให้ถูกต้องตามระเบียบ โดยแยกตามประเภท ภาษีให้ครบถ้วน</p>	<p>๑. ระบบโปรแกรมงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินปัจจุบัน มีการปรับปรุงระบบ ที่มีความทันสมัย เป็นสากล ซึ่งหน่วยงาน ยังคงใช้ระบบเดิม ๓. งบประมาณในการฝึกอบรมมี จำนวนจำกัดโดยต้องเฉลี่ยให้ ๑ คน มากที่สุดต่อครั้งต่อปี</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานการปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ทุกเดือน</p> <p>๓. จัดทำข้อมูล รายละเอียดลูกหนี้ ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	กองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. การดำเนินงาน ด้านการพัสดุ ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้งานกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การนำระเบียบพัสดุฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้งานกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>ผู้ถือปฏิบัติและผู้รับผิดชอบทุกระดับยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>สาเหตุ</b></p> <p>เนื่องจาก พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผู้ถือปฏิบัติและผู้รับผิดชอบในองค์กรปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้ ค้นคว้าจากสื่อต่างๆ ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงในภาวการณ์ปัจจุบันโดยใช้สื่อสารทางอินเทอร์เน็ตในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม และจากผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์เพื่อเป็นองค์ความรู้แก่ตนเอง บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนร่วมงานและหน่วยงานใหม่มีความพร้อมในงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการศึกษา ระเบียบงานพัสดุฯและที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอโดยจัดเรียงเก็บเป็นหมวดหมู่ เพื่ออำนวยความสะดวก</p> <p>๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจ และทราบถึงหลักเกณฑ์วิธีการใน พ.ร.บ.ฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p>	<p>๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ได้รับการฝึกอบรม และประสานงานกับกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ความรู้ที่ถูกต้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่พัสดุฯและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง คุ่มค่า โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯหนังสือ ราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่พร้อมศึกษา ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบและหนังสือสั่งการ ระเบียบและหนังสือสั่งการ การตลอดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการควบคุมภายในของระบบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๓. งบประมาณในการฝึกอบรมมีจำนวน จำกัดโดยต้องเฉลี่ยให้ ๑ คนมากที่สุดต่อครั้งต่อปี</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษา ระเบียบพัสดุฯที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เข้าร่วม ฝึกอบรมให้</p> <p>เจ้าหน้าที่เข้าร่วม ฝึกอบรม</p> <p>เพื่อพัฒนาศักยภาพ</p> <p>เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจกรมการบันทึบบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานการ บันทึบบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องโดยสอดคล้องกับการ บริหารนโยบายวินัยการเงิน การคลัง และบัญชีภาครัฐ</p> <p>๒. เพื่อการบันทึบบัญชี ใช้เป็นข้อมูลให้ ผู้บริหารในระดับต่างๆ เพื่อการ วางแผนใช้ทรัพยากร การประเมินผล ด้านประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของ การใช้จ่ายเงิน นำไปส่งเสริม พัฒนา บริการให้ประชาชนอย่างคุ้มค่า ครอบคลุม รวดเร็ว อย่างทั่วถึง</p>	<p><b>ความเสี่ยง</b> หน่วยงานต้องรักษาวินัย ทางการบัญชีอย่างเคร่งครัด ตามพรบ.วินัยการเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ด้านการบัญชีภาครัฐ)เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชี ภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p><b>สาเหตุ</b> หน่วยงานผู้จัดทำบัญชียัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ตามนโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานการบันทึบบัญชี ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์เป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆและหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องโดย สอดคล้องกับการ บริหารนโยบายวินัย การเงิน การคลังและ บัญชีภาครัฐ การกจิ อำนาจหน้าที่  ตลอดจนแผนของ หน่วยงาน อย่าง เคร่งครัด</p>	<p>๑.มีการควบคุม กำกับดูแล โดยตั้ง ๑.๑ หน่วยงานควบคุม ภายใน เช่น ผู้อำนวยการกองคลัง ,เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คุณภาพใน ๑.๒ หน่วยงานควบคุม ภายนอก โดย หน่วย ควบคุมและกำกับดูแล ระดับอำเภอ จังหวัด กรม ๑.๓ หน่วยงาน ตรวจสอบอิสระโดย สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่พร้อมศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และ หนังสือสั่งการต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานด้าน บัญชีภาครัฐ เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของ ระเบียบ ข้อกฎหมายและ หนังสือสั่งการ ตลอดเวลา ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ ในการตีความหมายในข้อ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ๓.การดำเนินการตรวจสอบ เอกสารด้านการบัญชี ยังมีความ คลาดเคลื่อนเกิดข้อผิดพลาดใน สาระสำคัญ</p> <p>๔.งบประมาณในการฝึกอบรมมี จำนวนจำกัดโดยต้องเฉลี่ยให้ ๑ คนมากที่สุดต่อครั้งต่อปี</p>	<p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง กับงานบัญชีอยู่ อย่างสม่ำเสมอ ๒.ให้มีการรวบรวม คู่มือการปฏิบัติงานด้านกร บัญชีไว้ อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอน เพื่อการดำเนินงาน ที่ถูกต้อง และเป็นระบบ ๓.ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เข้า ร่วมรับการฝึกอบรมเพื่อพูน ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีอย่างเคร่งครัดตาม นโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>กองคลัง</p>

กองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการติดตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการพิมพ์งาน ด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านงานสารบรรณเป็นไป ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ด้วยความละเอียด รอบคอบ ถูกต้องสามารถใช้เป็นแบบแผน ในการปฏิบัติราชการที่ดี และเกิดภาพลักษณ์ที่ดี ของหน่วยงาน	<b>ความเสี่ยง</b> มีการพิมพ์งานผิด ตกบกพร่อง ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ว่าด้วย งานสารบรรณ <b>สาเหตุ</b> ผู้ปฏิบัติขาดความ ละเอียดรอบคอบ ระมัดระวังในการพิมพ์ และอ่านเพื่อสอบทาน ก่อนนำเสนองาน	๑.มีการตรวจสอบทาน โดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับก่อน นำเสนองานเพื่อใช้ใน การติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานราชการ ภายในและภายนอก ๒.ปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยงานสารบรรณ	๑.ผู้ปฏิบัติรับทราบ และตระหนัก ถึงความสำคัญ ของการพิมพ์งาน ให้มีความละเอียด รอบคอบระมัดระวัง โดยการอ่านให้เข้าใจ ในเนื้อหา และรายละเอียด เพื่อทบทวนทุกครั้ง ก่อนนำเสนองาน	๑.เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ในภาวะปัจจุบัน ที่มีความรวดเร็ว และเร่งด่วน ในการติดต่อ ราชการทั้งภายใน และภายนอก ๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ ของกรมส่งเสริมองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษา ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ให้มีความเข้าใจเนื้อหาทาง อย่างถูกต้อง ถ่องแท้ วิเคราะห์ สังเกตดูแลบอย่างการ ปฏิบัติงานราชการจากหน่วย ราชการงานอื่น ๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ ของกรมส่งเสริมองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	กองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน  
 (นางวันเพ็ญ ปันกิติ)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
 วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

MP

~~MP~~



100



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร ๐๕๔-๔๒๘-๘๒๘ ต่อ ๗  
ที่ พย ๕๔๓๐๓/ ๕๒๖ วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

งานตรวจสอบภายใน  
รับที่ 006  
วันที่ 7 พ.ย. 66  
เวลา 14.20 น.  
ลงชื่อ *Ch* ผู้รับ

เรื่อง การวางระบบและการรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน เลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน


ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ที่ พย ๕๔๓๐๔/๐๐๑  
ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การวางระบบและการรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ  
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวางระบบและติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของ  
เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)  
และแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
แบบ ปค.๔ และจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ ส่งให้  
เลขานุการคณะกรรมการภายใน วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ กองช่างเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดรายงานฯ  
เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
๒. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

ให้เลขานุการคณะกรรมการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นายบรรทด ภาชนะนทร์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

“ขงโต เสงฺโฐ มขุสเสสฺ”  
“ผู้ตั้งคณได้ เข็ญผู้ประเสธิ”

1900

1900

1900

1900

1900

1900

1900

1900

1900

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของชื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และได้แจ้งเวียนให้ทุกคนถือปฏิบัติ โดยมีการมุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ละมีจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการกำกับดูแลติดตามให้มีการพัฒนาการปรับปรุง การควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒.กองคลัง</p> <p>๓.กองช่าง</p> <p>โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารมีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ดังนี้</p> <p>๑ มีการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร คนละอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี และส่งเสริมให้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒ มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม คนละอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๓ บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศทุกคน</p> <p>๔ มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมิน</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และมีการประชุมผลการดำเนินงานที่รับมอบหมายสม่ำเสมอ แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ การนำระบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน การลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร การลดการใช้ พลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน การควบคุมงบประมาณการเบิกจ่าย การปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การดำเนินงาน ด้านการพัสดุตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักตร์ พ.ศ.๒๕๖๐ กิจกรรมการจัดเรียงเก็บเอกสารด้านงาน ธุรกิจ กิจกรรมการพิมพ์งานด้านงานธุรการ การรับรองแบบ รุปรายการงานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง การพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดทำและเสนอเอกสารของเจ้าหน้าที่ การนำระบบการใช้เทคโนโลยี (Thailand๔ .๐ ) มาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๒.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน ที่มีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงขององค์กร</p> <p>๒.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ร่วมกันวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต โดยกำหนดเกณฑ์ ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบ ต่อกำนน้อยที่สุด</p> <p>๒.๔ ผู้บริหารมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นที่มีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายใน เมื่อเกิด การเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง นั้นให้มีผลกระทบการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงและมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรในสำนักงาน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปีและมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีการกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ ผู้บริหาร มีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตามภารกิจและมีการใช้สารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๔.๒ ผู้บริหารมีการสื่อสารภายใน โดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ ผู้บริหารมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน อยู่สม่ำเสมอ เช่น การรับ-ส่ง หนังสือ จัดทำหนังสือโต้ตอบ เป็นต้น</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตาม</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดปฏิทิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเสนอผู้บริหารทราบทุกงวดปีงบประมาณ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความพอเพียงเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองช่าง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายบรรทด ภาชนะนนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่..... 7 พ.ย 66 .....

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อการค้าคำนวณปริมาตร วัสดุ ค่าแรง ค่าดำเนินการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การผันผวนของราคาสินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้าง ในตลาดที่สูงขึ้น ๒.ราคาวัสดุก่อสร้างของพาณิชย์จังหวัดปัจจุบันและไม่มีครบ ทุกรายการ	การประมาณราคา ถูกต้อง ตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.เพื่อให้การประมาณราคา เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ ๒.ราคาพาณิชย์จังหวัดบางรายการ สูงกว่าราคา ท้องตลาด ไม่เป็น ปัจจุบันทำให้ราคา กลางที่ตั้งไว้ต่ำกว่า ราคากลางของงาน ก่อสร้างที่กำหนด ในภายหลัง	๑.การผันผวนของราคาสินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้าง ในตลาดที่สูงขึ้น ๒.ราคาวัสดุก่อสร้างของพาณิชย์จังหวัดปัจจุบัน และไม่มีครบทุกรายการ	๑.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประสานหน่วยงานต่างๆ ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการใช้สารสนเทศ ในการออกแบบประมาณราคา อย่างต่อเนื่อง	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง และพัฒนาระบบ การจัดทำและเสนอเอกสาร ของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิเช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบงาน สารบรรณของทาง ราชการ หรือพิมพ์ ข้อความผิดพลาดภาษา ๒. อ้างอิงข้อมูลหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำมาเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา	๑.การเน้นย้ำของ ผู้บังคับบัญชา ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณ และเน้นย้ำให้ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ ๒.การตรวจสอบ และการกลั่นกรองงาน ก่อนเสนองานต่อ ผู้อำนวยการกองช่าง	การจัดทำและเสนอ เอกสารของ เจ้าหน้าที่ ยังพบข้อผิดพลาด ตามความเสี่ยงเดิม	การจัดทำและเสนอ เอกสารของเจ้าหน้าที่ มีข้อผิดพลาด อาทิ เช่น ๑. พิมพ์หนังสือไม่เป็นไป ตามระเบียบงาน สารบรรณของทางราชการ หรือพิมพ์ข้อความ ผิดพลาดภาษา ๒. อ้างอิงข้อมูลหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ๓. พิมพ์งานแล้ว ไม่ตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำมาเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา	๑. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ใช้ความละเอียดรอบคอบ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ งานสารบรรณของทางราชการ ๒. เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่รับผิดชอบ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญๆ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. การนำระบบการใช้ เทคโนโลยี (Thailand๔.๐) มาใช้ในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง และพัฒนา ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน โดยใช้เทคโนโลยี Thailand ๔.๐	เจ้าหน้าที่ในสังกัด กองช่างยังไม่มีควม เข้าใจและขาดความ ตระหนักในการใช้ความ เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี Thailand๔.๐ เพื่อ นำมาใช้เสริมสร้าง ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ประชาชน	มีการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป อินเทอร์เน็ตเฟสบุ๊ค เว็บไซต์ และ แอปพลิเคชัน ที่มีอยู่พื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน	๑.การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ประชาชนสามารถ ปฏิบัติให้เร็วขึ้นได้ แต่ยังไม่เต็ม ประสิทธิภาพ หรือยังเกิดความล่าช้า หรือยังมีข้อผิดพลาด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความตระหนักในการ พัฒนาความรู้ ในเทคโนโลยี ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงาน ที่มีความจำเป็นต้อง ดำเนินการอย่างเร่งด่วน ยังมีความล่าช้า และยังพบข้อผิดพลาด เป็นประจำ เช่น การรวม จำนวนเลข หรือการเปลี่ยนแปลง วัน เวลา ในเอกสาร	เน้นย้ำ ส่งเสริม จัดอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม ในขอเขต เนื้อหาการใช้เทคโนโลยี สำหรับสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน	กองช่าง

(ลงชื่อ).....  
 (นายบรรพต ภาชนะนทร์)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
 วันที่ 7 พ.ย. 66.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา โทร. ๐๕๔-๔๒๘๘๒๙ ต่อ ๕๓

ที่ พย ๕๔๓๐๔/ว.๐๘๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การวางระบบและการรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล , หัวหน้าสำนักปลัด , ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วย เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีคำสั่งที่ ๕๒๐ / ๒๕๖๖ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ , คำสั่งที่ ๕๒๖ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการวางระบบและประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน ของสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ , คำสั่งที่ ๕๒๗ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการวางระบบและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ , คำสั่งที่ ๕๒๗ / ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการวางระบบและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อวางระบบติดตามประเมินระบบควบคุมภายในของเทศบาล ตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวดที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้ายนี้ ในการนี้จึงแจ้งให้ทุกสำนัก / กอง ดำเนินการดังนี้

(๑) ปรับปรุงทำคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

(๒) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แก่

(๒.๑) ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๒.๑.๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

(๒.๑.๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(๒.๒) ระดับองค์กร

(๒.๒.๑) หนังสือรับรองการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑

(๒.๒.๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

(๒.๒.๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

(๒.๒.๔) รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง

เสนอนายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ตามแบบ ปค.๑ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา

จิววิศรี  
4/10/66

ทราบ

- 1.
- 2.
- 3.



คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ที่ ๕๖๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องด้วย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานรัฐ จัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน จึงอาศัย อำนาจตามความในข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้นดังต่อไปนี้

- |                              |                            |                                 |
|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| ๑. นายสง บัณเฑาะ             | ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีฯ   | เป็นประธานกรรมการฯ              |
| ๒. สิบตำรวจโท วศิษฐ์ สีหสกุล | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลฯ        | เป็นรองประธานกรรมการฯ           |
| ๓. นางวันเพ็ญ ปันกิติ        | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลัง    | เป็น กรรมการฯ                   |
| ๔. นายบรรทด ภาชนะนนท์        | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการฯ                   |
| ๕. นายพลภักดิ์ ปันสุวรรณ     | ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดฯ       | เป็น กรรมการฯ                   |
| ๖. นางวีรวรรณ ดาวุธ          | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์       | เป็น กรรมการและ<br>และเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกลอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ๖) จัดวางระบบและรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

/๗)รวบรวมรายงาน.....



- ๗) รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนาเพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๘) ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้นโดยเคร่งครัด
- ๙) ประสานงานการดำเนินการ ให้คำปรึกษา เสนอแนะการวางระบบและการรายงาน
- ๑๐) จัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ให้ปลัดเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ที่ ๕๓๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการวางระบบและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ส่วนงาน ก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องด้วย เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีคำสั่งที่ ๕๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีหน้าที่อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่สังกัดเกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานของรัฐ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก / กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด ประสานงานการดำเนินการ ให้คำปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในแก่สำนัก / กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ ผลอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การวางระบบและรายงาน การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น ประกอบด้วย

- |                         |                             |                    |
|-------------------------|-----------------------------|--------------------|
| ๑. นายบรรทด ภาชนะนนท์   | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  | เป็นประธานกรรมการฯ |
| ๒. นายปัญญาพล ปลั่งมาก  | ตำแหน่ง วิศวกรโยธา          | เป็น กรรมการ       |
| ๓. นาย อภิชาติ หล้าเพย  | ตำแหน่ง นายช่างโยธา         | เป็น กรรมการ       |
| ๔. นางสาวนิศาชล พุทธเมฆ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ   | เป็น กรรมการ       |
| ๕. นายชัยวัฒน์ อุทธโยธา | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | เป็น กรรมการ       |
| ๖. นายนิคม สุรินแก้ว    | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน  | เป็น กรรมการ       |
| ๗. นายอภิสิทธิ์ หล้าเพย | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | เป็นกรรมการ        |

และเลขานุการ

โดยให้คณะอนุกรรมการวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง ให้คณะกรรมการอำนวยการ ในการการประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทราบภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง อย่างต่อเนื่องไป

ที่.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำป่า)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ที่ ๕๗๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการวางระบบและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ส่วนงาน สำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องด้วย เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีคำสั่งที่ ๕๒๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีหน้าที่ อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ประสานงาน การประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่สังกัดเกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานของรัฐ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก / กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด ประสานงานการดำเนินการ ให้คำปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน แก่สำนัก / กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ ผลอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การวางระบบและรายงาน การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น ประกอบด้วย

- |                              |                               |              |
|------------------------------|-------------------------------|--------------|
| ๑. นายพลลภัตม์ ปันสุวรรณ     | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ     | เป็นประธาน   |
|                              |                               | กรรมการฯ     |
| ๒. ว่าที่ร้อยตรีชานนท์ ทองคำ | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา       | เป็น กรรมการ |
| ๓. นางจิระนันท์ อินพิรุฑ     | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป    | เป็น กรรมการ |
| ๔. นายเกริกฤทธิ์ คำบุญเรือง  | ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | เป็นกรรมการ  |
| ๕. นางสาวธิดาพร คำปา         | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน         | เป็นกรรมการ  |
| ๖. นางสาวกรรณิการ์ เงินดี    | ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข   | เป็น กรรมการ |
| ๗. จำลิส โทมนต์ชัย สุพร      | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ   | เป็น กรรมการ |
| ๘. นางวีรวรรณ ดาภูธ          | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายฯ   | เป็น กรรมการ |
|                              |                               | และเลขานุการ |
| ๙. นางสาววีรดา อุตะมะ        | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน    | เป็นกรรมการ  |
|                              | สาธารณสุข                     | และเลขานุการ |

๑๐. นายนพดล ฌ อุโมงค์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน

เป็นกรรมการ

นักพัฒนาชุมชน

และเลขานุการ

โดยให้คณะอนุกรรมการวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ให้คณะกรรมการอำนวยการ ในการการประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทราบภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล อย่างต่อเนื่องไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีตำบลรวมใจพัฒนา



คำสั่งเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา

ที่ ๒๖๑/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการวางระบบและการประเมินผลระบบควบคุมภายใน  
ส่วนงาน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องด้วย เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา มีคำสั่งที่ ๒๖๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีหน้าที่ อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในกำหนด แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ประสานงานการประเมินผล การควบคุมภายในกับหน่วยงานที่สังกัดเกี่ยวข้อง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับ หน่วยงานของรัฐ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก / กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด ประสานงานการดำเนินการ ให้คำปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมิน ระบบควบคุมภายในแก่สำนัก / กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ ผลอย่างเป็นรูปธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การวางระบบและรายงาน การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการการวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น ประกอบด้วย

๑. นางวันเพ็ญ ปันกิติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นประธาน กรรมการฯ
๒. นางสาวสุวิษา กันธิพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เป็น กรรมการ
๓. นางสาวรัตนภรณ์ สีนเปียง ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน เป็น กรรมการ

จัดเก็บรายได้

๔. นางสาววันเพ็ญ อุตตะมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน เป็นกรรมการและ  
การเงินและบัญชี ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นางจงลักษณ์ กำใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน เป็นกรรมการและ  
พัสดุ ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวนฤพิชญา ใจประภา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน เป็น กรรมการ  
จัดเก็บรายได้

โดยให้.....

โดยให้คณะกรรมการวางระบบและการประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วรายงานการประเมินผลระบบ ควบคุมภายในของกองคลัง ให้คณะกรรมการอำนวยการ ในการการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลรวมใจพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในของกองคลัง อย่างต่อเนื่องไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ร้อยตำรวจตรี

(เดช คำปา)

นายกเทศมนตรีเทศบาลรวมใจพัฒนา