ที่ ปจ ๖๑๐๐๘/ ๘๗๖

สำนักงานเทศบาลตำบลประจันตคาม
ถนนวัดศรีประจันตคาม ปจ ๒๕๑๓๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอประจันตคาม

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แล้วจัดส่งให้นายอำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

บัดนี้ เทศบาลตำบลประจันตคาม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
งานธุรการ
โทร./โทรสาร ๐ ๓๗๒๙ ๑๔๐๑ ต่อ ๑๘
www.prajantakham.go.th

รายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลประจันตคาม

อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

เทศบาลประจันตคาม จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผลอยู่เสมอ ซึ่งนอกจากจะทำให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานของหน่วยงาน โดยเฉพาะเรื่องการป้องกันการรั่วไหล การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นแล้ว ยังส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน อันจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นส่วนรวมด้วย

เทศบาลตำบลประจันตคาม

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
แบบ ปค.๑

สารบัญ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) ๑

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ๔

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ๑๐
- สำนักปลัดเทศบาล
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ๑๙

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลประจันตคาม

เรียน นายอำเภอประจันตคาม

เทศบาลตำบลประจันตคาม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลประจันตคาม เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑ ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑. **งานการเจ้าหน้าที่** การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาพนักงานส่วนเทศบาล พนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒. **งานธุรการ** ระบบการค้นหาหนังสือราชการจากหน่วยงานอื่นยังล่าช้าหากมีข้อราชการด่วนจะทำให้ปฏิบัติงานไม่ทันต่อกำหนดเวลา

๓. **งานทะเบียนราษฎร์** เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานทะเบียนราษฎร์ยังขาดความเชี่ยวชาญในเรื่องของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการงานทะเบียนราษฎร์ โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความถูกต้องซื่อสัตย์โปร่งใส ต่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

๔. **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่สามารถพยากรณ์ล่วงหน้าได้ประกอบกับขาดแคลนกำลังเจ้าหน้าที่และวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

๕. **งานพัฒนาชุมชน** ระบบข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเชื้อและผู้ด้อยโอกาส ที่มีอยู่ไม่ตรงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมฯ เนื่องจากผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยติดเชื้อ บางคนไม่ได้อาศัยอยู่จริงในพื้นที่ทำให้การประสานข้อมูล กรณีการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่หรือกรณีบัตรประจำตัวหมดอายุทำให้ข้อมูลการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยง

๖. **งานนิติการ** ระเบียบ กฎหมายไม่เป็นปัจจุบันทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า

กองคลัง

๗. **งานการเงินและบัญชี** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระยะเวลาในการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายกะชั้นชิด เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเอกสารประกอบฎีกาไม่ถูกต้องครบถ้วน ต้องแก้ไขอยู่บ่อยครั้งจึงทำให้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายในภายหลัง

๘. **งานผลประโยชน์** มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๙. **งานพัสดุและทรัพย์สิน** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่

กองช่าง

๑๐. **งานวิศวกรรม** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากกองช่างไม่มีวิศวกรได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม หรือได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม และบุคลากรที่มีก็ยังขาดความรู้เกี่ยวกับงานช่าง

๑๑. **งานสาธารณูปโภค** การบริการตรวจสอบควบคุมงานสถานที่ และซ่อมแซมระบบงานสาธารณูปโภค ต้องกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค ตรวจสอบผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามแบบมาตรฐานที่กำหนด และตามราคามาตรฐานงานก่อสร้าง

๑๒. **งานสวนสาธารณะ** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสวนสาธารณะในกิจกรรมปลูกต้นไม้

๑๓. **งานธุรการ** การจัดเก็บเอกสารมีจำนวนมาก ต้องใช้ระยะเวลาในการจัดเก็บ แยก หมวด หมู่ และประเภทของเอกสาร อีกทั้งตู้เก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การค้นหาเอกสารล่าช้า

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๔. **งานควบคุมโรคและป้องกันโรคติดต่อ**

- **การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก** ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข ประชาชนยังไม่มีความตะหนักในการสร้างเสริมป้องกันสุขภาพตนเอง หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กรชุมชนในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันการเกิดโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน

- **การควบคุมป้องกันโรคโควิด-๑๙** โรคติดเชื้ออุบัติใหม่ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมการแพร่ของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค

๑๕. **งานสัตวแพทย์**

- **การควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า** จากการสำรวจการขึ้นทะเบียนยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ มีปัญหาสุนัขจรจัดไม่มีเจ้าของเป็นจำนวนมากจึงไม่สามารถดำเนินการฉีดวัคซีนได้

๑๖. **งานส่งเสริมสุขภาพ** กลุ่มกองทุนหลักประกันสุขภาพซึ่งเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ไม่ทั่วถึง การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า ระบบปิดปรับปรุงบ่อยทำให้ตรวจสอบข้อมูลล่าช้า การส่งเอกสารต่าง ๆ ล่าช้า

๑๗. **งานธุรการ** การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง_หนังสือหายมีการจัดส่งหนังสือไม่ตรงหมวดงาน

<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>

๑๘. **งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมประชาคม ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชาคมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการประชุม ประชาชนมีทัศนคติต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๑๙. **งานประชาสัมพันธ์** งานด้านบริการประชาสัมพันธ์ ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบซึ่งมีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งโดยตรง และสื่อประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของเทศบาลยังขาดความทันสมัย

๒๐. **งานธุรการ** การรับ-ส่งหนังสือ ได้รับหนังสือสั่งการ ล่าช้าบางครั้งไม่สามารถ ปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

<u>กองการศึกษา</u>

๒๑. **งานบริหารการศึกษา**

- **กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการศึกษา** ระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้านปฐมวัย, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มีการควบคุมเพียงพอตามวัตถุประสงค์ และยังต้อง ติดตามประเมินผลต่อไป

- **กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ** บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการ และกีฬาโดยตรง เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ

- **กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม** งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ทำให้ปริมาณงานมาก

๒๒. **งานธุรการ** บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ระบบงานสารบรรณ และความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและงานด้านการพัสดุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งเทศบาลตำบลประจันตคาม ร่วมกันประชุม วางแผน และปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กรให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๒๒ กิจกรรม

ลายมือชื่อ

(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม
วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน
แบบ ปค.๔

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลประจันตคาม ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม พิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้	
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร -มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร -มีทัศนคติที่มีความเหมาะสมต่อรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน มีทัศนคติที่มีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน	**๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร** ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของภายในเทศบาลตำบลประจันตคาม เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อน การดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตาม และรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลโดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๑ และผู้บริหาร
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม -มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรม องค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	**๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม** เทศบาลตำบลประจันตคาม มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบพร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร -มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน -มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการ สำหรับการปฏิบัติงาน -มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม	**๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร** เทศบาลตำบลประจันตคามได้ปฏิบัติตามการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรโดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหาบุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๔ โครงสร้างองค์กร -มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยตรวจรับ -มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ	**๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร** เทศบาลตำบลประจันตคามมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรและออกคำสั่งเทศบาลตำบลประจันตคาม เรื่อง การมอบหมาย หน้าที่ปฏิบัติราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลประจันตคาม
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ -มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งพนักงานทุกคนให้ทราบ	**๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ** เทศบาลตำบลประจันตคามมีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร -มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม -การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	**๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร** เทศบาลตำบลประจันตคามมีการกำหนดหลักเกณฑ์ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัครบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> เทศบาลตำบลประจันตคามมีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้	
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ -มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ มีแผนการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบ และเข้าใจตรงกัน และให้การยอมรับ	**๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ** เทศบาลตำบลประจันตคามมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม -มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ -บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด	**๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม** เทศบาลตำบลประจันตคาม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามกิจกรรม โดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง -มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	**๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง** เทศบาลตำบลประจันตคามมีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงจากทั้งภายใน และภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยี สมัยใหม่ e-LAAS , e-GP และระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง -มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง -มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	**๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง** เทศบาลตำบลประจันตคามมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานของแต่ละกอง
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง -มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง -มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง -มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง -มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	**๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง** เทศบาลตำบลประจันตคามกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละด้านวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมควบคุม -เทศบาลตำบลประจันตคามมีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณาจากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ ของกิจการควบคุม ๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแล รักษาทรัพย์สิน ๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การ ดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และคณะรัฐมนตรี	**กิจกรรมการควบคุม** เทศบาลตำบลประจันตคามได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึง ความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่าง ดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งเทศบาลตำบลประจันตคาม โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติงานระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงาน สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** เทศบาลตำบลประจันตคาม มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีการจัดทำบัญชีและการเงิน ผ่านระบบ e-LAAS การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	
<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> เทศบาลตำบลประจันตคาม ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๓ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการประเมิน การควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง ๕.๔ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล	**<u>๕. การติดตามประเมินผล</u>** การติดตามประเมินผลเทศบาลตำบลประจันตคาม มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผล ความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลประจันตคาม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจแผนดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ..... ผู้รายงาน
(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม
วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค.๕

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลประจันตคาม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>กิจกรรม</u> ๑.งานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานสารบรรณ มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถสืบค้นได้สะดวกและรวดเร็วเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑. งานสารบรรณยังขาดความเป็นระบบการสืบค้นเอกสารมีความยุ่งยาก ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเรื่อง การรับ – ส่งหนังสือไปตรวจ รับหนังสือทุกวัน ๒.ให้เจ้าหน้าที่เซ็นรับเอกสารทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐาน ๓.ตรวจสอบว่าหนังสือด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด ต้องประสานส่วนราชการโดยเร็ว	-การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่งแต่ยังคงมีการติดตามและตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัด	๑. หนังสือเกิดการสูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทำให้การสืบค้นเป็นไปด้วยความล่าช้า	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษา และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชกาอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด งานธุรการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u> **<u>กิจกรรม</u>** การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด	-เทศบาลตำบลประจันตคาม ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในโดยตรง	-ได้แต่งตั้งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและ แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการเป็นผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลประจันตคาม	-การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ -ควบคุมความเสี่ยงไม่ได้ -ติดตามความเสี่ยงต่อไปในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายควรศึกษาระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายควรเข้ารับการอบรมฯ ปีละไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ๓. ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในโดยตรง	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> <u>กิจกรรม</u> การจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อให้การตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ ๒.เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้ง ๒.แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ส่งเอกสารล่าช้า	๑. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น มาเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี ๒. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหารฯ	๑.มีการพิจารณาโครงการตามแผนพัฒนามาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี ๒.เจ้าหน้าที่จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจะต้องมีคู่มือและหนังสือสั่งการเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี	มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี เนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภท ไม่เพียงพอและโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ	๑. วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วน ควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและระเบียบหนังสือสั่งการ สมดุลและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดปี ๒. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>กองคลัง</u> <u>กิจกรรม</u> **๑.กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้** <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแบบใหม่ให้เป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	-ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและยังไม่ครบถ้วนไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน -ตามระเบียบ พรบ. ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการประเมินภาษีแบบใหม่ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินภาษีรูปแบบใหม่ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่ตรงตามเป้าหมาย	- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่งตั้งคำสั่งให้มีพนักงานสำรวจพนักงานประเมินรวมทั้งการจัดทำแผนที่แม่บทในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	-ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมเป็นความเสี่ยงที่ต้องวางแผนปรับปรุงเพิ่มเติม	-ยังไม่มีการปรับปรุงแก้ไขระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน -เจ้าหน้าที่ยังขาดการติดตามคำนวณ การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าอบรมศึกษาระเบียบ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นปัจจุบัน -ผู้อำนวยการกองคลังควบคุม ตรวจสอบเอกสารศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานตามพรบ.ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น	งานพัฒนารายได้กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>กองช่าง</u> **<u>กิจกรรม</u>** งานก่อสร้างการออกแบบ และควบคุมอาคาร **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาเมืองด้านคมนาคมขนส่งสาธารณูปโภค และการดำเนินการด้านสาธารณะ โดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่พัฒนาเมืองให้น่าอยู่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	การออกบริการตรวจสอบสถานที่ และซ่อมบำรุงรักษาระบบงานสาธารณูปโภค	- ติดตามผลการดำเนินการเป็นระยะ	- เจ้าหน้าที่จะต้อง ตรวจสอบความเสียหาย พร้อมรายงานผล และประมาณการค่าเสียหายเสนอผู้บริหาร ทราบทุกครั้ง ก่อนดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม ในเรื่องสาธารณูปโภค	การปฏิบัติงานต้องรายงานผลและประเมิน ค่าเสียหายเสนอผู้บริหาร ก่อนดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม และใช้ระเบียบข้อบังคับใน เรื่องนั้นๆ ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานควบคุมการก่อสร้างจะต้องตรวจสอบผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามแบบมาตรฐานที่กำหนดไว้ การขออนุญาตก่อสร้างตามระเบียบกฎหมายกำหนด และราคามาตรฐานงานก่อสร้าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>กิจกรรม</u> บริหารงานทั่วไป (งานธุรการ) <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานธุรการเป็นไปตามระเบียบ งานสารบรรณและการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย กำหนดและการเบิกจ่าย	- การจัดเก็บเอกสาร และหนังสือ รับ-ส่ง	- การปฏิบัติงานตามหลักงานสารบรรณ เพื่อความสะดวกในการสืบ ค้นเอกสารต่าง ๆ	- การปฏิบัติงานตามหลัก งานสารบรรณ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นเอกสารต่าง	- เอกสารมีจำนวนมากให้สถานที่เก็บเอกสาร และตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ	- จัดหาสถานที่หรือตู้เก็บเอกสารอย่างเหมาะสมและเพียงพอและสะดวกในการจัดเก็บและค้นหา	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
กองการศึกษา **กิจกรรม** การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ เป็นระบบและมีการจัดการเรียนการ สอนให้ได้มาตรฐาน - เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลประจันตคามมีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติหน้าที	การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ขาดบุคลากรกองการศึกษา	- ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน -ส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น	มีการตรวจเยี่ยมประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล จำนวน ๑ ศูนย์	- การจัดการศึกษาเด็กปฐมวัยยัง ไม่ได้มาตรฐาน - การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครอง -บุคลากรกองการศึกษาไม่เพียงพอต่อความต้องการ	-การวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก - ส่งครูประจำศูนย์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง -รับบุคลากรกองการศึกษา (ผอ./หัวหน้าฝ่ายฯ/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ครูผู้ดูแลเด็ก)	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>กิจกรรม</u> การป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากภัยโรคติดต่อ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑.เพื่อการเฝ้าระวัง/ควบคุมและการ ระบาดของโรคและสัตว์นำโรค ๒.เพื่อป้องกันและควบคุมเกิดการแพร่กระจายติดต่อจากคนสู่คนหรือ สัตว์สู่คน	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมด้านการป้องกันโรคติดต่อ	๑.มีการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหนังสือสั่งการต่างๆ ๒. มีการแบ่งงานหน้าที่ ให้กับพนักงาน เพื่อทำหน้าที่อย่างชัดเจน	๑.มีการปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจ ความรับผิดชอบของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทั้งเรื่องระเบียบและคำแนะนำ ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง แต่ในบางครั้งมีความล่าช้า ของเอกสารจากส่วนกลาง ๒.การแบ่งหน้าที่ในการทำงานมีความชัดเจน แต่บุคลากรที่จะปฏิบัติงานตรง สายงานไม่เพียงพอ	๑.จากการที่เอกสารจากส่วนกลางมีความล่าช้า ทำให้การวางแผน ในการทำงานไม่ทัน เกิดความ ผิดพลาดและไม่มีประสิทธิภาพหรือผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดี หรือไม่สอดคล้องกับการสั่งการเนื่องจากมีการ ดำเนินการไปแล้ว ๒.จากการบุคลากรในการทำงานของไม่ตรงสายงานเป็นลักษณะของผู้ช่วย ซึ่งอาจทำให้เกิดไม่แม่นยำหรือเกิดความผิดพลาดหากผู้รับผิดชอบงานหลัก ตรวจสอบไม่ละเอียดพอ	๑.มีการเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้ด้านวิชาการ และระเบียบการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างสม่ำเสมอ ๒.ชมรมหน่วยงานสุขภาพในพื้นที่ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการทำงานให้ต่อเนื่อง โดยวางแผนกำหนดระยะเวลาในการประชุมทำความเข้าใจให้ชัดเจนและให้มีการประชาสัมพันธ์แนวทางและขั้นตอนการออกปฏิบัติงานในชุมชนให้ชาวบ้านได้รับทราบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)
		๓.มีการวางแผนและดำเนินงานร่วมกันกับชมรมสุขภาพในพื้นที่ และหน่วยบริการสาธารณสุข ทั้ง ๑ แห่ง ได้แก่ สสอ.ประจันตคาม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด	๓.การทำงานร่วมกับเครือข่ายสามารถดำเนินการได้ดี แต่ในบางครั้ง เครือข่ายมีจำนวนมาก การสื่อสารอาจเข้าใจไม่ตรงกันบ้าง จึงทำให้งานอาจผิดพลาด	๓.การทำงานร่วมกับเครือข่ายสามารถดำเนินการได้ดี แต่ในบางครั้ง เครือข่ายมี จำนวนมาก การสื่อสาร อาจเข้าใจไม่ตรงกันบ้าง จึงทำให้งานอาจผิดพลาด		

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นายสุวิทย์ โชติรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม

แบบ ปค. ๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลประจันตคาม

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลประจันตคาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในเทศบาลตำบลประจันตคามมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

(นางวาสนา นรกิจ)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖