



# รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒  
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลเขาย้อย

# บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด การควบคุมภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหายความสิ้นเปลืองความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฉบับนี้ หน่วยงานของรัฐ(เทศบาลตำบลเขาย้อย) ได้จัดทำขึ้น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี ๒๕๖๑ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลเขาย้อย มีโครงสร้างการประเมินผล การควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการ การควบคุม ซึ่งเทศบาลตำบลเขาย้อย ได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

เทศบาลตำบลเขาย้อย

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

### บทนำ

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑ - ๒
๒. แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓ - ๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๕ - ๑๑
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๑๒ - ๑๓

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเขาย้อย

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเขาย้อย

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลังเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาย้อย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลังเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ อำเภอเขาย้อย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ มีการขยายตัวของภาคอุตสาหกรรม มีแรงงานต่างด้าวเข้ามาพักอาศัยเป็นจำนวนมาก แต่ยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ เช่นค่าธรรมเนียมน ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ได้อย่างครบถ้วน

๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีกระบวนการในการดำเนินงานมากหลายขั้นตอน ทำให้ดำเนินการตามงบประมาณล่าช้า

๑.๓ การเงินและบัญชี มีการนำระบบ E-LAAS มาใช้แบบเต็มระบบ ผู้ปฏิบัติยังต้องปรับการทำงานให้มีความผิดพลาดน้อยที่สุด

๑.๔ ระบบ E-PLAN มีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ทำให้การบันทึกข้อมูลล่าช้าและเกิดการผิดพลาด

๑.๕ ระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ผิดพลาดเนื่องจากระบบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีปัญหา ทำให้มีรายชื่อผู้สูงอายุซ้ำซ้อนตกหล่น การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและจำเป็นต้องใช้เงินสะสมจ่ายไปพลางก่อน แม้จะไม่กระทบสถานะทางการคลัง แต่ทำให้เทศบาลมีค่าใช้จ่ายสูงขึ้นกว่างบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้

๑.๖ การควบคุมงานก่อสร้าง งานด้านเอกสาร การควบคุมการก่อสร้างและการเขียนรายงานล่าช้า เนื่องจากเทศบาลมีเขตพื้นที่กว้าง บุคลากรปฏิบัติงานหลายด้านและไม่เพียงพอ มีภารกิจเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลมากขึ้นทำให้งานประจำล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้ฝ่ายงานพัฒนารายได้ นำระบบแผนที่ภาษีมาใช้ให้ครบถ้วนทั่วถึง และมีการออกสำรวจตรวจสอบพื้นที่เป็นประจำทุกเดือน

๒.๒ ส่งบุคลากรงานพัสดุและทรัพย์สิน เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการที่ออกมาใหม่อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ ประชุมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานระบบ E-LAAS ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติที่ต้องใช้งานในระบบ E-PLAN ศึกษาการใช้งานระบบมากขึ้น เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องและประสานงานทะเบียนราษฎร ตรวจสอบรายชื่อทุกเดือน

๒.๖ เพิ่มบุคลากรในกองช่างให้เป็นไปตามอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ให้ควบคุมการก่อสร้างและเขียนรายงาน

ลงลายมือชื่อ.....

( นางอรอนงค์ ศิริชัย )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

## ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย

## รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>๑.๓ โครงสร้างองค์กร</p> <p>๑.๔ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๕ นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล</p>	<p>- สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลเขาย้อย ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในขององค์กรมีประสิทธิภาพผลอย่างไรก็ตาม บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือและมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุม ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ยังต้องศึกษาทำความเข้าใจเพิ่มขึ้น ให้ทันต่อเหตุการณ์ จำนวนเจ้าหน้าที่ในบางงานยังมีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกรมมีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่ เหมาะสม</p>	<p>- เทศบาลตำบลเขาย้อยมีการประเมินความเสี่ยง ร่วมกันของผู้บริหาร ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าสำนัก หัวหน้าฝ่าย และบุคลากรในหน่วยงาน จะเน้นเรื่องการประชุมหารือในระดับส่วนงานย่อย และนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่ กำหนดตามมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิง ปฏิบัติและแบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรในบาง ตำแหน่งและบุคลากรยังขาดความรู้ในระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ อีกทั้งในปัจจุบันระเบียบกฎหมาย ออกมามีขั้นตอนที่ซับซ้อนทำให้การปฏิบัติมีความ ผิดพลาดมากขึ้น</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรนำไปใช้ปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุม ความเสี่ยง เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถ ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เกิด ผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้</p>	<p>- ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตาม สมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและปลัดเทศบาล ผอ.กอง/หัวหน้าสำนัก หัวหน้าฝ่าย กำกับดูแลให้การ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับ การฝึกอบรมในระเบียบใหม่ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาจัด กิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้ต่อเนื่องเพื่อจะให้เกิด จุดอ่อนน้อยที่สุดหรือไม่มีเลย</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เหมาะสมกับความต้องการ มีความถูก ต้อง เป็นปัจจุบัน ทันเวลา มีความน่าเชื่อถือ มี</p>	<p>- เทศบาลตำบลเขาย้อยใช้คอมพิวเตอร์ในการ จัดเก็บข้อมูลและใช้ระบบสื่อสารทาง LINE กับ บุคลากรและประชาชนในเขตพื้นที่เพื่อให้ทันต่อ</p>

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>การสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>เทศบาลมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามตามระบบการควบคุมอย่างต่อเนื่อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที และทันเวลา</p>	<p>เหตุการณ์และเวลา มีการประกาศทางเว็บไซต์และ FACEBOOK ของเทศบาล และประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางหอกระจายข่าว ปิดประกาศหน้าสำนักงาน</p> <p>-การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเขาย้อยถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินการควบคุมภายในที่กำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ และปฏิบัติตามการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของผู้กำกับดูแล การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาอยู่ตลอดเวลา</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

เทศบาลตำบลเขาย้อยมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ..... 

( นางอรอนงค์ ศิริชัย )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

## ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

## สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ด้านงานทะเบียนราษฎร - รายงานต่างตัว - ระบบสื่อสารข้อมูล	- รายงานต่างตัวขอเพิ่มข้อมูลที่เกิดในไทย - ระบบการสื่อสารข้อมูลจากส่วนกลางขัดข้องทำให้ประชาชนผู้มาติดต่อรอนาน	- มีคำสั่งแบ่งงานและระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ - ตรวจสอบเอกสารการขอเพิ่มชื่อเด็กที่เกิดจากแรงงานต่างด้าวอย่างเคร่งครัด	- เอกสารที่ขอขึ้นทะเบียนบางรายยังไม่รัดกุมพอ	- การขอขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าวงานทะเบียนราษฎร	- ติดตามการดำเนินการในระหว่างการทำงาน - มีการปฏิบัติงาน- มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอขึ้นทะเบียนให้ครบถ้วนและรัดกุม	สำนัก ปลัดเทศบาล - นักจัดการทะเบียนและบัตร รับผิดชอบและควบคุม
๒. งานด้านประชาสัมพันธ์	- เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้งานด้านประชาสัมพันธ์เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อเวลาในการประชาสัมพันธ์	- มีคำสั่งแบ่งงานและระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ	- มีเจ้าหน้าที่ขอขึ้นทะเบียนตรงๆ แต่งานธุรการมีงานด้านเอกสารหลายอย่างทำให้เกิดความล่าช้าในงานด้านประชาสัมพันธ์	- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - เกิดความล่าช้าไม่ทันต่อเวลาในการทำงานหรือประชาสัมพันธ์	- ติดตามการดำเนินการในระหว่างการทำงาน - ปฏิบัติงานและหลังการปฏิบัติงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล - เจ้าหน้าที่งานธุรการ



ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานการเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ถูกเบิกจ่ายเงินรวมถึง เอกสารในแต่ละปีมี จำนวนมากและมีพื้นที่ จำกัด ระบบการยืม เอกสารยังไม่รัดกุม</li> <li>-เจ้าหน้าที่การเงินขาด งานบ่อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีคำสั่งแบ่งงานแบ่ง หน้าที่และความ รับผิดชอบ</li> <li>-ปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการทราบว่า ด้วยการรับเงินฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ตรวจสอบการทำตาม หน้าที่ครบถ้วน</li> <li>-ตรวจสอบการปฏิบัติ เป็นไปตามระเบียบฯ</li> <li>-ทันตามกำหนด</li> <li>-มีความละเอียด รอบคอบในการ จัดเก็บและคุมการยืม เอกสารเป็นประจำทุก เดือน เพื่อลดการ ผิดพลาด สูญหาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การยืมเอกสารไม่ลง ลายมีชื่อในการยืม</li> <li>-เจ้าหน้าที่การเงินขาด งานบ่อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือ ในการปฏิบัติงานอย่าง ละเอียด</li> <li>-ตรวจสอบทะเบียนคุม ต่าง ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-กองคลัง</li> <li>เจ้า พนักงาน</li> <li>การเงิน</li> <li>และบัญชี</li> </ul>
๔. งานพัฒนารายได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>-การเขียนใบเสร็จรับเงิน ผิดพลาด</li> <li>-ขาดบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ประชาสัมพันธ์ขอ ความร่วมมือกับ ประชาชน</li> <li>-หารือ แนวปฏิบัติเพื่อ ได้ข้อสรุปในการ จัดเก็บภาษี</li> <li>-มี ผอ. ติดตาม</li> <li>-ออกคำสั่งมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดทำแผนที่ ภาษีให้ชัดเจน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอในระดับหนึ่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดเก็บภาษียังไม่ เป็นไปตามที่ประเมิน ไว้</li> <li>-ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน เรื่องของการเสียภาษี</li> <li>-ยังไม่ได้ปรับปรุง จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>-ขาดบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดทำบุคลากรมา ดำรงตำแหน่งตามกรอบ -แต่งตั้ง คกก.</li> <li>-ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ติดตามการ ดำเนิน งานทุกไตรมาส</li> <li>-เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ในการจัดเก็บ ภาษีและออกใบเสร็จรับเงิน</li> <li>-เพิ่มการประชาสัมพันธ์ และออกใบเสร็จรับเงิน</li> <li>-ขาดบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กองคลัง</li> <li>งานพัฒนา รายได้</li> </ul>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย  
รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	-การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายประมาณไม่เป็นไปตามแผนการจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ -การควบคุมทรัพย์สิน ครอบคลุม แต่ไม่เป็นระบบ และขั้นตอนที่ถูกต้อง	-มีคำสั่งแบ่งงานแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ -มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน	-มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุ เพราะต้องมีความละเอียดรอบคอบ -ผ.ก.อ.คลังดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	-เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย ไม่ครบตามกรอบ ไม่พอต่อการปฏิบัติงาน -การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร -การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ - จ่าย ชำ	การปรับปรุงภายใน -ต้องจัดทำระเบียบทรัพย์สินในระบบ e-laas ให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน -กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด -ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา -ศึกษาระเบียบข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ -รับโอน/ย้ายตามกรอบอัตรากำลังให้ครบ	กองคลัง งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานแผนจัดหา พืชและแผนการใช้จ่ายเงิน	-การดำเนินงานกิจกรรมและ การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน	-กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตาม แผนการดำเนินงานที่ ตนเองกำหนด -ติดตามและแผน ดำเนินงานและแผน จัดหาพืชสดไว้ให้ทุกคน ได้ดูกำหนดเวลาว่า ต้องดำเนินการตาม แผนเมื่อใด	-ยังคงมีการเบิกจ่ายไม่ เป็นไปตามแผนเพราะ งานพืชสดคงคลังไม่ สามารถดำเนินการได้ ทันช่วงเวลา	-เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดยไม่ คำนึงถึงแผนการ ดำเนินงานที่กำหนดไว้	-กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบคอยดู แผนการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้และ ดำเนินการตาม แผนอย่างเคร่งครัด -ขอปรับแผนการ ดำเนินงาน แผน จัดหาพืชสดและ แผนการใช้จ่ายเงิน	กอง การศึกษา -ผอ.กอง การศึกษา และเจ้าหน้าที่ กอง การศึกษาทุก คน
๗. การจัดเก็บขยะมูลฝอย	-อาจเกิดข้อร้องเรียน จากประชาชนเรื่องกลิ่นเหม็นและการบริการ -อาจเกิดขยะตกค้างใน ชุมชน	-ประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่รถขยะเดือน ละครั้ง -จัดให้มีการสำรวจ ขยะ -ตรวจบำรุงรถขยะให้ พร้อมใช้งาน -สับเปลี่ยนหน้าที่ รับผิดชอบ	-ควบคุมกำกับดูแล ตลอดเวลา	-ข้อร้องเรียนจาก ประชาชนเรื่องกลิ่น เหม็นและการบริการ ขยะตกค้างในชุมชน	-ประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่เน้นย้ำเป็น พิเศษ การเก็บขยะ ในช่วงเทศกาล -เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของ พนักงาน เช่น อบรม ความรู้ บำรุงรักษา รถให้พร้อมใช้งาน	กองสาธารณสุข ๑

## ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

## สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘. การควบคุมงานก่อสร้าง	-เนื่องจากเทศบาลมีเขตพื้นที่กว้างบุคลากรปฏิบัติงานหลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานด้านเอกสารและการควบคุมก่อสร้าง การเขียนรายงาน สำคัญ -มีการกิจกรรม โดยสนับสนุนหน่วยงานอื่น ตามนโยบายของรัฐบาลมากขึ้นให้การปฏิบัติงานประจำ สำคัญ	-การควบคุมดูแล กวดขันเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบควบคุมการ ก่อสร้างอย่างละเอียด โดยเฉพาะวัสดุที่ใช้ใน การก่อสร้างให้ได้ มาตรฐาน -มีมาตรการติดตาม และตรวจสอบให้การ ดำเนินงานเป็นไป อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตามระเบียบฯ	-มี คกก. ติดตามและ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานทั้งก่อนและ หลังเสร็จสิ้น ถูกต้อง ตามแบบแปลนหรือไม่ -คกก.ตรวจสอบ คุณสมบัติงาน โครงการที่ดำเนินการ แล้วเป็นไปตาม ระเบียบควบคุมอย่างเคร่งครัด -มีการประเมินความ เพียงพอและ ประสิทธิภาพของการ ควบคุมภายในตาม วัตถุประสงค์ของ องค์การในลักษณะการ ประเมินการควบคุม ตัวตนเองอย่างน้อยปี ละครั้ง	-รายงานการก่อสร้าง ของผู้ควบคุมงานไม่ เป็นปัจจุบัน ทำให้ คกก. การจ้างมีทราบ ความคืบหน้าในการ ทำงานของผู้รับจ้างทำ ให้เกิดผลเสียต่อการ เบิกจ่ายล่าช้า	-มีการควบคุม กำกับดูแล การ รายงานการก่อสร้าง อย่างสม่ำเสมอ	กองช่าง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙.งานสวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การตั้งฎีกาเบิกจ่ายเบี้ย</li> <li>ฯ มีเอกสารประกอบ</li> <li>รายชื่อจำนวนมาก อาจ</li> <li>เกิดความผิดพลาด</li> <li>-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้</li> <li>เฉพาะทาง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีคำสั่งแบ่งงาน</li> <li>ภายในกองสวัสดิการ</li> <li>แบ่งหน้าที่และความ</li> <li>รับผิดชอบ</li> <li>-ปฏิบัติตามระเบียบ</li> <li>กระทรวงมหาดไทยว่า</li> <li>ด้วยการจ่ายเบี้ยฯ</li> <li>-กำกับให้เจ้าหน้าที่ให้</li> <li>มีความละเอียด</li> <li>รอบคอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ทำตามหน้าที่ที่ครบ</li> <li>ด้าน</li> <li>-ปฏิบัติตามระเบียบฯ</li> <li>-การปฏิบัติงานทัน</li> <li>ตามกำหนด</li> <li>-มีความละเอียด</li> <li>รอบคอบในการจัดทำ</li> <li>ฎีกาและเอกสาร</li> <li>ประกอบมากขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เอกสารประกอบ</li> <li>จำนวนมาก รายชื่อ</li> <li>ผู้สูงอายุและพิการอาจ</li> <li>ผิดพลาด</li> <li>- ความละเอียด</li> <li>รอบคอบยังไม่มาก</li> <li>เท่าที่ควร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ส่งเจ้าหน้าที่</li> <li>ฝึกอบรม</li> <li>-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา</li> <li>หาแนวทางการป้องกัน</li> <li>ความผิดพลาด</li> <li>- จัดหมวดหมู่</li> <li>เอกสารให้ชัดเจน</li> <li>- ควบคุมตรวจสอบ</li> <li>กำกับเจ้าหน้าที่ให้</li> <li>ปฏิบัติงานครบถ้วน</li> <li>ถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กองสวัสดิการ</li> <li>สังคม งาน</li> <li>ธุรการ</li> </ul>
๑๐.งานจ่ายเบี้ยยังชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้สูงอายุจำนวนมากขึ้น</li> <li>ทุกปีและการเพิ่มช่วง</li> <li>อายุ อาจทำให้ข้อมูล</li> <li>คลาดเคลื่อน</li> <li>-ระบบฐานข้อมูล</li> <li>สารสนเทศไม่เสถียร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีคำสั่งแบ่งงานใน</li> <li>กอง</li> <li>-มีขั้นตอนการ</li> <li>ปฏิบัติงาน</li> <li>-มีการตรวจสอบ</li> <li>รายชื่อในระบบ</li> <li>สารสนเทศ</li> <li>-กำกับเจ้าหน้าที่ให้มี</li> <li>ความรัดกุมในการจ่าย</li> <li>เบี้ยยังชีพ</li> <li>-ตัดรายชื่อคนตายและ</li> <li>ย้ายที่อยู่ปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประสานงาน</li> <li>กับงานทะเบียนเพื่อให้</li> <li>ได้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน</li> <li>มากที่สุดทำให้จ่ายเบี้ย</li> <li>ได้ถูกต้องมากขึ้น</li> <li>- รายชื่อผู้มีสิทธิมี</li> <li>ความถูกต้องมากขึ้น</li> <li>-การจ่ายเบี้ยและตัด</li> <li>รายชื่อคนตายและ</li> <li>ย้ายที่อยู่ถูกต้องมาก</li> <li>ขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เจ้าหน้าที่มีจำนวน</li> <li>น้อย ไม่ครบตาม</li> <li>กรอบ ไม่เพียงพอกับ</li> <li>การปฏิบัติงาน</li> <li>- การจ่ายเบี้ยยังชีพ</li> <li>เป็นเงินสดอยู่และยังมี</li> <li>จำนวนเพิ่มขึ้นจากผู้มี</li> <li>สิทธิรายใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เพิ่มเจ้าหน้าที่ให้</li> <li>ครบตามกรอบ</li> <li>อัตรากำลัง</li> <li>-จัดทำประกาศ</li> <li>รายชื่ออย่างถูกต้อง</li> <li>ครบถ้วนและเป็น</li> <li>ปัจจุบัน</li> <li>-ประสานงานกับ</li> <li>งานทะเบียนให้ส่ง</li> <li>รายชื่อผู้เสียชีวิต</li> <li>และโอนย้ายเป็น</li> <li>ประจำทุกเดือน</li> <li>ภายในกำหนดเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กองสวัสดิการ</li> <li>สังคม งาน</li> <li>จ่ายเบี้ยยังชีพ</li> </ul>

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเขาย้อย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐.งานจ่ายเบี้ยยังชีพ (ต่อ)	-การจ่ายเบี้ยยังชีพด้วย เงินสดอาจเกิดความ ผิดพลาดเนื่องจากราย รายผู้สูงอายุจำนวนมากและ เจ้าหน้าที่หลายคนอาจ เกิดความสับสน	-หากผู้สูงอายุไม่มารับ เบี้ย ในเดือนถัดไปจะ บังคับเข้าบัญชีทันที -กำหนดข้อตกลงกับผู้ สูงอายุในการมารับ เบี้ย ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	-ผู้มีสิทธิรายเก่าที่รับ เป็นเงินสดมีจำนวน ลดลงเล็กน้อย -ผู้มีสิทธิรายใหม่ยังมิ การรับแบบเงินสดอยู่	- การจ่ายเบี้ยยังชีพการ จ่ายด้วยเงินสดอยู่และมี เพิ่มขึ้นจากผู้มีสิทธิ รายใหม่	-จัดทำฐานข้อมูล ระบบมือครวคู่กับ ระบบสารสนเทศ -ชักชวนผู้สูงอายุให้ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร -ผู้มีสิทธิรายใหม่ให้ ใช้การโอนเข้าบัญชี แทนการจ่ายเงินสด	กองสวัสดิการ สังคม งาน จ่ายเบี้ยยังชีพ

ลายมือชื่อ.....



( นางอรอนงค์ ศิริชัย )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลเขาย้อย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### ๑.๑ ด้านกระบวนการทำงาน

- ๑.๑.๑ กองสวัสดิการสังคม การจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นการจ่ายเงินสดซึ่งมีผู้สูงอายุจำนวนมากและยังมีการเพิ่มจำนวนการรับเบี้ยยังชีพในรูปแบบเงินสดขึ้นทุกปี
- ๑.๑.๒ กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้ ขาดการตรวจสอบการจัดเก็บ แผนภาษียังไม่สมบูรณ์ งานพัสดุล่าช้า
- ๑.๑.๓ งานทะเบียนราษฎร แร่งงานต่างด้าวมาขอเพิ่มชื่อเกินกำหนดอยากต่อการตรวจสอบ
- ๑.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อาจเกิดข้อร้องเรียนจากประชาชนเรื่องกลิ่นเหม็นและการบริการ ปัญหาขยะตกค้างในชุมชน
- ๑.๑.๕ กองช่าง งานด้านเอกสาร การควบคุมการก่อสร้างและการเขียนรายงานล่าช้า เนื่องจากเทศบาลมีเขตพื้นที่กว้าง บุคลากรปฏิบัติงานหลายด้าน มีภารกิจเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลมากขึ้นทำให้งานประจำล่าช้า
- ๑.๑.๖ กองการศึกษา การใช้จ่ายเงินการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

#### ๑.๒ ด้านบุคลากร

- ๑.๒.๑ กองคลัง มีผู้จัดเก็บค่าชเย่น้อยเกินไปทำให้การจัดเก็บไม่ทั่วถึง หัวหน้างานจัดเก็บรายได้ขาดการตรวจสอบงานด้านการจัดเก็บรายได้ด้วยความละเอียด เจ้าหน้าที่การเงินขาดงานบ่อย
- ๑.๒.๒ ทุกสำนัก/กอง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในงาน ระเบียบแนวทางปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใหม่ๆส่งผลให้งานเกิดความผิดพลาดได้

#### ๑.๓ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๓.๑ กองสาธารณสุขฯ การควบคุมออกใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข ผู้ประกอบการยังไม่ปฏิบัติตาม ไม่ชำระค่าธรรมเนียมครบทุกราย
- ๑.๓.๒ กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังมีความเสี่ยงการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ยังไม่ครบถ้วน
- ๑.๓.๓ กองสวัสดิการสังคม มีระเบียบและแนวทางการดำเนินงานมาใหม่เป็นประจำ ไม่ชัดเจนเกิดความสับสนในทางปฏิบัติ

## ๑.๔ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑.๔.๑ กองคลัง ความไม่สมบูรณ์ของโปรแกรมแผนที่ภาษี เก็บข้อมูลไม่ทั่วถึง ไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลง
- ๑.๔.๒ กองสวัสดิการสังคม การจัดทำฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพเกิดความสับสนและซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นเนื่องจากการย้ายการเสียชีวิตทุกเดือน
- ๑.๔.๓ สำนักปลัด การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารล่าช้า ไม่ทันเวลา
- ๑.๔.๔ งานทะเบียนราษฎร ระบบสื่อสารข้อมูลจากส่วนกลางขัดข้องบ่อย

## ๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงความเสี่ยง

### ๒.๑ ด้านกระบวนการทำงาน

- ๒.๑.๑ กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบรายชื่อผู้รับเบี่ยยังชีพและการเสียชีวิต จากงานทะเบียนทุกเดือน ก่อนส่งฎีกาเบิกจ่ายเงินและแนะนำผู้รับเบี่ยรายใหม่รับเป็นเงินโอน
- ๒.๑.๒ กองคลัง ควรมีการออกตรวจสอบในพื้นที่ ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จกับทะเบียนคุมทุกครั้งที่ได้รับสำเนาใบเสร็จมา เร่งจัดทำแผนที่ภาษีให้สมบูรณ์
- ๒.๑.๓ สำนักปลัด งานทะเบียนราษฎร มีการตรวจสอบหลักฐานผู้แจ้งผู้รับรองสิทธิ ป้องกันปัญหาต่างด้าวสวมสิทธิ์
- ๒.๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัญหาขยะตกค้าง ปรับปรุงแผนการเก็บขยะให้ครอบคลุมพื้นที่
- ๒.๑.๕ กองการศึกษา กำชับและควบคุมการใช้เงินการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- ๑.๑.๖ กองช่าง ตรวจสอบเอกสารการก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบฯและมีมาตรฐาน

### ๒.๒ ด้านบุคลากร

- ๑.๒.๑ สำนัก/กอง แจกเสนอความต้องการทรัพยากรบุคคล ให้เพียงพอ เหมาะสมตามโครงสร้างอัตรากำลัง โดยประสานงานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๒.๒ สำนักปลัดฯ งานการเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ ให้กับบุคลากรในเทศบาล

### ๒.๓ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๔.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การควบคุมออกใบอนุญาตจัดเก็บค่าธรรมเนียม ตาม พ.ร.บ. สาธารณสุข จัดทำแผนและสำรวจการประกอบกิจการแต่ละประเภท /ประชาสัมพันธ์ ระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับ ให้กับเจ้าของกิจการ เพื่อให้เกิดการชำระค่าธรรมเนียมครบถ้วน
- ๑.๔.๓ กองคลัง งานพัสดุฯ ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องศึกษาการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศให้ครบถ้วน ให้ผู้ปฏิบัติรับการฝึกอบรม
- ๑.๓.๓ กองสวัสดิการสังคม ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑.๔.๑ กองคลัง พยายามเก็บรวมข้อมูลแผนที่ภาษีให้ครบถ้วน
- ๑.๔.๒ กองสวัสดิการสังคม กำหนดแผน/ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลให้ครอบคลุม ทุกชุมชน
- ๑.๔.๓ สำนักปลัด ควรมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลในงานประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน

ลายมือชื่อ ๑๖มรร๓ ๕๖๖๓๖ ผู้รายงาน

( นางสาวกชพรรณ สีนุชฉาย )

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลเขาย้อย

ที่ ๕๙ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของเทศบาลตำบลเขาย้อย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลัง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายจึงมี พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และกระทรวงการคลังประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ คำนิยาม “หน่วยงานของรัฐ” หลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑ (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นเทศบาลตำบลเขาย้อย จึงเข้าหลักเกณฑ์ หน่วยงานของรัฐ ตามที่กระทรวงการคลัง ให้คำนิยาม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ ข้อ ๒ เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้จัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๕) เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร การปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาย้อย สามารถดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำเร็จลุล่วง ตามกฎหมาย พ.ร.บ.ฯ หลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๑๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการหนึ่งคณะ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ และตามระเบียบ คตง. พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ ที่วางระบบการควบคุมภายในของเทศบาล ตามโครงสร้างส่วนราชการไว้ ดังนี้

- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| (๑) ปลัดเทศบาลตำบลเขาย้อย      | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข    | กรรมการ       |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง         | กรรมการ       |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง         | กรรมการ       |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา     | กรรมการ       |
| (๖) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน      | กรรมการ       |
| (๗) หัวหน้าฝ่ายสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ       |
| (๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน     | เลขานุการ     |

คณะกรรมการระดับองค์กรหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๕ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทาง

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๓. รวบรวมพิจารณาคลังเครื่องและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

กระบวนการดำเนินงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการระดับองค์กร แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ให้ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน กำหนดวันส่ง แบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕/ให้คงแบบ ภาคผนวก ข แบบเดิมไว้

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง ปรับปรุงคำสั่งควบคุมภายใน/คำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ซึ่งประกอบด้วยแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕/ให้คงแบบ ภาคผนวก ข แบบเดิมไว้ รวบรวมเป็นรูปเล่มแจ้งเวียนในหน่วยทราบ เพื่อปรับปรุงความเสี่ยงที่ประเมินพบให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ ก.ย. ของปีงบประมาณนั้น ผู้บริหารหน่วยงานย่อย สรุปภาพรวม ลงนามส่งให้เลขานุการระดับองค์กร

๓. เลขานุการระดับองค์กร รวบรวมแบบ ปค.๔ /แบบ ปค.๕ และภาคผนวก ข ภาพรวมระดับหน่วยงานย่อย ส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น

๔. เลขานุการจัดประชุมคณะกรรมการระดับองค์กร เพื่ออภิปรายสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม โดยนำข้อมูลแบบ ปค.๖ ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งในการสรุป จัดทำรายงานตามแบบ ปค.๔ /แบบ ปค.๕/แบบ ปค.๑ ระดับองค์กร เสนอให้ผู้บริหารลงนาม

๕. เลขานุการระดับองค์กร รวบรวมแบบ ปค.๔ /แบบ ปค.๕/แบบ ปค.๑ /แบบ ปค.๖ เป็นรูปเล่มส่งให้ อำเภอเขาย้อย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๖. เลขานุการระดับองค์กร รวบรวม คำสั่ง/ภาคผนวก ข/แบบ ปค.๔/แบบ ปค. ๕/แบบ ปค.๑ และแบบ ปค.๖ เป็นรูปเล่มอีก ๑ ฉบับ เก็บไว้ที่เทศบาลเพื่อรอรับการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. รายงานควบคุมภายใน(เก่า) ระเบียบ คตง. พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ๖ ให้เก็บหลักฐานการปรับปรุงไว้กับรูปเล่มรายงานปี ๒๕๖๐/ กรณีปรับปรุงไม่แล้วเสร็จให้นำมาประเมินควบคุมตามหลักเกณฑ์ใหม่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางอรอนงค์ ศิริชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย