



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สารบัญ

รายงานการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

	หน้า
ระดับองค์กร	
- แบบ ปค. ๑	๑-๒
- แบบ ปค. ๔	๓-๑๖
- แบบ ปค. ๕	๑๗-๒๗
ระดับหน่วยงาน	
สำนักปลัด	
- แบบ ปค.๔	๒๘-๓๒
- แบบ ปค.๕	๓๓-๓๗
- ภาคผนวก ก	๓๘-๔๒
-แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
- ภาคผนวก ข	๔๓-๕๔
- แบบสอบถามการควบคุมภายใน	
- บันทึกข้อความ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕๕-๕๗
- รายงานการสอบทานการประเมินผลควบคุมภายในของผู้สอบภายใน	๕๘-๖๐
- คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ ๓๔๘.๑/๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓	๖๑-๖๒
- คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ ที่ ๓๔๘.๒/๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓	๖๓
- คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ ที่ ๓๔๘.๑ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเอราวัณ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓	๖๔
ระดับหน่วยงาน	
กองคลัง	
- แบบ ปค.๔	๖๕-๖๙
- แบบ ปค.๕	๗๐-๗๒
- ภาคผนวก ก	๗๓-๗๕
-แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
- ภาคผนวก ข	๗๖-๘๘
- แบบสอบถามการควบคุมภายใน	
- คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณที่ ๓๔๘.๓/๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓	๘๙

ระดับหน่วยงาน

กองช่าง

- แบบ ปค.๔ ๙๐-๙๔
- แบบ ปค.๕ ๙๕-๙๗
- ภาคผนวก ก ๙๘-๑๐๑
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ภาคผนวก ข ๑๐๒-๑๐๖
- แบบสอบถามการควบคุมภายใน
- คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณที่ ๓๔๘.๔/๒๕๖๓ เรื่อง การแต่งตั้ง
คณะกรรมการ ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ ๑๐๗

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอศรีสวัสดิ์

เทศบาลตำบลเอราวัณ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่ เทศบาลตำบลเอราวัณ กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลเอราวัณ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอศรีสวัสดิ์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักงานปลัด มีความเสี่ยง ๕ กิจกรรม

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๕. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเอราวัณ

กองคลัง มีความเสี่ยงกิจกรรม ๓ กิจกรรม

๑. กิจกรรมด้านงานภาษี
๒. กิจกรรมด้านงานการเงิน
๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ

กองช่าง มีความเสี่ยงกิจกรรม ๓ กิจกรรม

๑. กิจกรรมด้านงานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. กิจกรรมซ่อมบำรุงแสงสว่างรายนาง
๓. กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- มีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งตามจำนวนอัตราตำแหน่งว่าง

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกภาคส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการประชาคม

๒.๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ดับเพลิง/กู้ชีพ กู้ภัย

๒.๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

- มีการประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการกำหนดวันออกจ่ายแต่ละหมู่บ้าน

๒.๕ กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเอราวัณ

- จัดส่งบุคลากรทางการศึกษา (ครู) เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับทางการศึกษา

กองคลัง

๑. งานพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมด้านภาษี

- มอบหมายงานให้มีการรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีเพื่อให้มีการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องไม่ผิดพลาด

- มีการจัดการประชุมเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้มีความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

- ดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดเก็บภาษีและแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

๒. งานการเงินและบัญชี - กิจกรรมด้านการเงิน

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านการเงินเพิ่ม

๓. งานพัสดุ - กิจกรรมด้านพัสดุ

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านพัสดุเพิ่ม

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. งานไฟฟ้าถนน - กิจกรรมซ่อมบำรุงแสงสว่างรายทาง

- ต้องสำรวจความเสียหายปรับปรุง ซ่อมแซม อย่างสม่ำเสมอ

- จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า โดยให้ศึกษาคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาอยู่เสมอ

๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ

- จัดอบรมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเกี่ยวกับขยะ

- สร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดให้กับเด็กเยาวชนและประชาชน

- มีการมอบหมายให้มีผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขดูแลรับผิดชอบงานการบริหารจัดการขยะ

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวภัทรภร เนตรสุวรรณ)

ตำแหน่ง รก.นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
สำนักปลัดเทศบาล	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	เทศบาลตำบลเอราวัณ
สภาพแวดล้อมการควบคุมของ สำนักปลัด	ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเอราวัณ วิเคราะห์จาก สภาพแวดล้อม	จาก สำนัก/กอง ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง คือ
ทั้งภายในและสภาพภายนอก ดังต่อไปนี้	๑. สำนักปลัดเทศบาล
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	๒. กองคลัง
ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่	๓. กองช่าง
ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และ	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน
การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก	การควบคุมภายใน
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	พบจุดอ่อน ที่เป็นความเสี่ยงของ สำนักปลัดเทศบาล
มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ	กองคลัง กองช่าง
พนักงาน การมีบทลงโทษ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึก	ข้อเสนอ จุดอ่อนและความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นเทศบาล
ข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ตำบลเอราวัณ ต่อไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง
๑.๓ ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากร	การควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๕ ต่อไป
มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ	
รับสมัครพนักงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	
มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	
ตลอดจนมีการการจัดทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา	
และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ	
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และ มีการแจ้งให้พนักงาน	
ทราบ และ ถือปฏิบัติ	
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	
มีการกำหนดแนวทางการประเมินงานของพนักงาน	
โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม การเลื่อนตำแหน่ง	
และอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสม	
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	
มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	
การดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่	
เกี่ยวข้อง	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
การประเมินความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่ กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ	
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการ ดำเนินงานชัดเจน และ วัดผลได้ ตลอดจนมีการเผยแพร่ และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงานใน ระดับกิจกรรมและ บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม	
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง	
มีปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและ ภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การมอบหมายงานและใช้กำลังคนอย่างเต็มประสิทธิภาพ	
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
มีการวิเคราะห์ และ ประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึง โอกาส ผลกระทบ และ ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงขึ้น	
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	
บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน พิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพหรือไม่	
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง	
ควรมีการกำหนดกิจกรรม และ วัตถุประสงค์ที่ต้อง ควบคุม เพื่อการการติดตามและประเมินทำได้ชัดเจน และสะดวก งานหรือกิจกรรมที่ต้องควบคุมควรเป็น งานที่เสี่ยง ที่ผิดพลาดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายได้	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ ของกิจกรรมการควบคุม ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปรับปรุงการทำงาน	
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม ควรให้บุคลากรทุกคน ได้ตระหนัก และ ร่วมกันดูแล รักษาสภาพทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือ งานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และ บทลงโทษ กรณีฝ่าฝืนเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดย อาศัยอำนาจหน้าที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีบทลงโทษ	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ที่เกี่ยวข้อง	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้อง มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะต้องคำนึงถึง ความเหมาะสมในงานและความต้องการของผู้ใช้	
๔.๑ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน ระเบียบข้อบังคับ มติ ครม. และมติ ก.อบต.	
มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลอดจน ระเบียบ มติ ครม. และ ก.อบต. เพื่อการสืบค้นง่ายขึ้น	
๔.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น เอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้จัดทำอย่าง เป็นระบบ สะดวกในการค้นหา	
๔.๓ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ การรายงานข้อมูล ให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการสอบทาน การดำเนินการตามข้อสั่งการชัดเจน	
๔.๔ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และ ทันต่อเหตุการณ์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก องค์กรที่รวดเร็ว ทันกาล และ เชื่อถือได้	
๔.๕ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน คำสั่งแต่งตั้ง มีการประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ	
๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอความ คิดเห็น ในการปรับปรุงการดำเนินขององค์กรได้ เปิดโอกาส เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ช่วย ให้มีการพัฒนาองค์กร และนำมาปรับปรุงแก้ไข	
๔.๗ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น จากประชาชน เป็นต้น มีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	
๕.๒ มีการประเมินจุดอ่อนของงานเป็นประจำทุกปี ภายใน ๖๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงิน การจ่ายเงินและบันทึกข้อมูลให้ชัดเจน	
- การจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถ ตรวจสอบสถานะทางการคลังได้ตลอดเวลา	
๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้	
มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ พนักงาน การมีบทลงโทษ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึก ข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน	
๑.๓ ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากร	
มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ รับสมัครพนักงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	
มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ตลอดจนมีการจัดทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ	
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และ มีการแจ้งให้พนักงาน ทราบ และ ถือปฏิบัติ	
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	
มีการกำหนดแนวทางการประเมินงานของพนักงาน โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม การเลื่อนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสม	
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	
มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
การประเมินความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ	
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการดำเนินงานชัดเจน และ วัดผลได้ ตลอดจนมีการเผยแพร่ และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและ บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม	
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง	
มีปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การมอบหมายงานและใช้กำลังคนอย่างเต็มประสิทธิภาพ	
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
มีการวิเคราะห์ และ ประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึงโอกาส ผลกระทบ และ ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงขึ้น	
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	
บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพหรือไม่	
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์	
และผลการประเมินความเสี่ยง	
ควรมีการกำหนดกิจกรรม และ วัตถุประสงค์ที่ต้อง	
ควบคุม เพื่อการติดตามและประเมินทำได้ชัดเจน	
และสะดวก งานหรือกิจกรรมที่ต้องควบคุมควรเป็น	
งานที่เสี่ยง ที่ผิดพลาดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายได้	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ ของกิจกรรมการควบคุม ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปรับปรุงการทำงาน	
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม ควรให้บุคลากรทุกคน ได้ตระหนัก และ ร่วมกันดูแล รักษาสภาพทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือ งานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และ บทลงโทษ กรณีฝ่าฝืนเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดย อาศัยอำนาจหน้าที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และ มีบทลงโทษ	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ที่เกี่ยวข้อง	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้อง มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะต้องคำนึงถึง ความเหมาะสมในงานและความต้องการของผู้ใช้	
๔.๑ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน ระเบียบข้อบังคับ มติ ครม. และมติ ก.อบต.	
มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลอดจน ระเบียบ มติ ครม. และ ก.อบต. เพื่อการสืบค้นง่ายขึ้น	
๔.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น เอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้จัดทำอย่าง เป็นระบบ สะดวกในการค้นหา	
๔.๓ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ การรายงานข้อมูล ให้ดำเนินการเป็นสายลักษณะอักษร เพื่อการสอบถาม การดำเนินการตามข้อสั่งการชัดเจน	
๔.๔ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และ ทันต่อเหตุการณ์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก องค์กรที่รวดเร็ว ทันกาล และ เชื่อถือได้	
๔.๕ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน คำสั่งแต่งตั้ง มีการประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ	
๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอความ คิดเห็น ในการปรับปรุงการดำเนินขององค์กรได้ เปิดโอกาส เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ช่วย ให้มีการพัฒนาองค์กร และนำมาปรับปรุงแก้ไข	
๔.๗ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น จากประชาชน เป็นต้น มีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	
๕.๒ มีการประเมินจุดอ่อนของงานเป็นประจำทุกปี ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองช่าง	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
สภาพแวดล้อมการควบคุมของ ส่วนโยธา	
เทศบาลตำบลเอราวัณ วิเคราะห์จาก สภาพแวดล้อม ทั้งภายในและสภาพภายนอก ดังต่อไปนี้	
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	
ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และ การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก	
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	
มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ พนักงาน การมีบทลงโทษ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึก ข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน	
๑.๓ ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากร	
มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ รับสมัครพนักงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	
มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ตลอดจนมีการจัดทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ	
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และ มีการแจ้งให้พนักงาน ทราบ และ ถือปฏิบัติ	
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	
มีการกำหนดแนวทางการประเมินงานของพนักงาน โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม การเลื่อนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสม	
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	
มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล การดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
การประเมินความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่ กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ	
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการ ดำเนินงานชัดเจน และ วัดผลได้ ตลอดจนมีการเผยแพร่ และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	
มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงานใน ระดับกิจกรรมและ บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม	
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง	
มีปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและ ภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การมอบหมายงานและใช้กำลังคนอย่างเต็มประสิทธิภาพ	
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
มีการวิเคราะห์ และ ประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึง โอกาส ผลกระทบ และ ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงขึ้น	
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	
บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน พิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพหรือไม่	
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง	
ควรมีการกำหนดกิจกรรม และ วัตถุประสงค์ที่ต้อง ควบคุม เพื่อการติดตามและประเมินทำได้ชัดเจน และสะดวก งานหรือกิจกรรมที่ต้องควบคุมควรเป็น งานที่เสี่ยง ที่ผิดพลาดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายได้	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ ของกิจกรรมการควบคุม	
ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปรับปรุงการทำงาน	
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ	
มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม ควรให้บุคลากรทุกคน ได้ตระหนัก และ ร่วมกันดูแล รักษาสภาพทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือ งานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย	
มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และ บทลงโทษ กรณีฝ่าฝืนเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดย อาศัยอำนาจหน้าที่	
กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีบทลงโทษ	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม.	
ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ที่เกี่ยวข้อง	

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้อง	
มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะต้องคำนึงถึง	
ความเหมาะสมในงานและความต้องการของผู้ใช้	
๔.๑ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน	
ระเบียบข้อบังคับ มติ ครม. และมติ ก.อบต.	
มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลอดจน	
ระเบียบ มติ ครม. และ ก.อบต. เพื่อการสืบค้นง่ายขึ้น	
๔.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น เอกสารไว้เป็นหมวดหมู่	
การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้จัดทำอย่าง	
เป็นระบบ สะดวกในการค้นหา	
๔.๓ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ	
ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ	
การรายงานข้อมูล ให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร	
เพื่อการสอบทาน การดำเนินการตามข้อสั่งการชัดเจน	
๔.๔ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	
อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และ ทันต่อเหตุการณ์	
จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	
องค์กรที่รวดเร็ว ทันกาล และ เชื่อถือได้	
๔.๕ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ	
และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุม	
ภายใน	
คำสั่งแต่งตั้ง มีการประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ	
๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอความ	
คิดเห็น ในการปรับปรุงการดำเนินขององค์กรได้	
เปิดโอกาส เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ช่วย	
ให้มีการพัฒนาองค์กร และนำมาปรับปรุงแก้ไข	
๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	
เช่น จากประชาชน เป็นต้น	
มีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น	

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลเอราวัณ อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

สำนักงานปลัด

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - มีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งตามจำนวนอัตราตำแหน่งว่าง
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกภาคส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการประชาคม
๓. กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ดับเพลิง/กู้ชีพ กู้ภัย
๔. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
 - มีการประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการกำหนดวันออกจ่ายแต่ละหมู่บ้าน
๕. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเอราวัณ
 - จัดส่งบุคลากรทางการศึกษา (ครู) เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับทางการศึกษา

กองคลัง

๑. งานพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมด้านภาษี
 - มอบหมายงานให้มีการรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีเพื่อให้มีการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องไม่ผิดพลาด
 - มีการจัดการประชุมเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้มีความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง
 - ดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดเก็บภาษีและแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี
๒. งานการเงินและบัญชี - กิจกรรมด้านการเงิน
 - ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านการเงินเพิ่ม
๓. งานพัสดุ - กิจกรรมด้านพัสดุ
 - ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านพัสดุเพิ่ม

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง
 - ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. งานไฟฟ้าถนน - กิจกรรมซ่อมบำรุงแสงสว่างรายทาง
 - ต้องสำรวจความเสียหายปรับปรุง ซ่อมแซม อย่างสม่ำเสมอ
 - จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า โดยให้ศึกษาคู่มือการใช้งาน และบำรุงรักษาอยู่เสมอ
๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ
 - จัดอบรมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเกี่ยวกับขยะ
 - สร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดให้กับเด็กเยาวชนและประชาชน
 - มีการมอบหมายให้มีผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขดูแลรับผิดชอบงานการบริหารจัดการขยะ

ลงชื่อ



(นางสาวภัทรภร เนตรสุวรรณ)

ตำแหน่ง รก.นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลเอราวัณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานการเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลตาม แผนอัตรากำลัง ๓ปี วัตถุประสงค์ เพื่อสรรหาคณะกรให้ตรงตามตำแหน่งที่มีใน กรอบอัตรากำลัง</p>	<p>การดำเนินการสรรหา ตามอัตรากำลังยังได้ ไม่ตรงตามจำนวน ตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ ขาดแคลนบุคลากรใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>-มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควบคุมอัตรว่าง และจำนวนคนที่มีอยู่ -มีคำสั่งแบ่งงานแต่ละ ส่วนราชการที่แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน</p>	<p>-ควบคุมจากอัตรว่าง ตามกรอบแผน อัตรากำลัง -การควบคุมกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>-บุคลากรบางตำแหน่ง ปฏิบัติงานไม่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง -ขาดแคลนบุคลากรใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการสรรหาและ คัดเลือกบุคคลมาบรรจุ แต่งตั้งตามจำนวนอัตร ตำแหน่งว่าง</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตาม กำหนดระยะเวลาและระเบียบกฎหมายที่กำหนด และประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมต่อการ พัฒนาท้องถิ่น ครอบคลุมทุกปัญหาและความ ต้องการของประชาชน</p>	<p>การแก้ไขปัญหาความ ต้อ ง ก า ร ข อ ง ประชาชนยังไม่ทั่วถึง และ ประชาชน บางส่วนไม่ให้ความ ร่วม มี อู่ เ้า ร่ว ม ประชาคม</p>	<p>มี ก า ร ป ร ะ เมิ น ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติราชการในเรื่อง ของความสำเรีงของ แผนพัฒนา</p>	<p>ความสำเร็จของการนำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมา ปฏิบัติ</p>	<p>ประชาชนบางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือเข้า ร่วมประชาคม</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุก ภาคส่วนร่วมในการ เสนอความคิดเห็นใน การประชาคม</p>	<p>งานวิเคราะห์ที่ นโยบายและแผน สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขและบรรเทาปัญหา ด้านสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ภัย/แล้ง /อุทกภัย/ วัตภัย มีความ พร้อมที่สามารถบริการช่วยเหลือ ประชาชนได้ทันทั่วทั้งและมี ประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการออก ช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ขาดอุปกรณ์ในการเข้าไปช่วยชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ - ดำเนินการสรรหา หรือจัดซื้ออุปกรณ์ ช่วยชีวิตและ ผู้ประสบภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังขาดหน้าที่ดับเพลิง ซึ่งไม่เพียงพอ - ขาดอุปกรณ์ในการเข้า ไปช่วยชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - ประชาชนยังขาด ความเข้าใจในการ บริหารจัดการภัยด้าน จราจร - อุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ดับเพลิง/กู้ชีพ กู้ภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมด้านการป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย 	<p>งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานพัฒนาชุมชน (สวัสดิการสังคม) การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการดูแลและจัดสวัสดิการให้กับ ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาสให้มีประสิทธิภาพ และดูแลอย่างทั่วถึง</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้น ไม่ทันตรงตาม กำหนดเวลา เนื่องจากการออกจ่าย เบี้ยบางครั้งผู้สูงอายุ ไม่อยู่บ้าน ทำให้การ จ่ายล่าช้า และต้อง ออกจ่ายเบี้ยหลาย รอบ เพราะผู้สูงอายุ ส่วนใหญ่ไม่สามารถ เดินทางมารับเบี้ยที่ เทศบาลได้</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้น ทันตรงตาม กำหนดเวลา - การให้ผู้สูงอายุและ ผู้พิการเปิดบัญชีเพื่อ จ่ายเบี้ยผ่านทาง ธนาคาร</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้นไม่ ทันตรงตามกำหนดเวลา เนื่องจากการออกจ่าย เบี้ยบางครั้งผู้สูงอายุไม่ อยู่บ้าน ทำให้การจ่าย ล่าช้า และต้องออกจ่าย เบี้ยหลายรอบ เพราะ ผู้สูงอายุส่วนใหญ่ไม่ สามารถเดินทางมารับ เบี้ยที่ ทต.ได้</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้น ไม่ทันตรงตาม กำหนดเวลา</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ การรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและคนพิการ กำหนดวันออกจ่ายแต่ ละหมู่บ้าน</p>	<p>งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานการศึกษา กิจกรรม - การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลเอราวัณ</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก มีประสิทธิภาพ - เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็กที่จะ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>- บุคลากรทางการ ศึกษา (ครู) เป็น ผู้ปฏิบัติงานด้าน เอกสารต่างๆเองและ ในบางเรื่องครูยังขาด ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในงานเอกสารนั้นๆ รวมถึงส่งผลทำให้การ การบริหารจัดการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยัง ไม่มี ประสิทธิภาพ เพียงพอ</p>	<p>- จัดส่งบุคลากร ทางการศึกษา (ครู) เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับทางการศึกษา</p>	<p>- บุคลากรทางการศึกษา (ครู) มีการบริหาร จัดการของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ยัง ไม่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>- การบริหารจัดการ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ยัง ไม่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรทางการ ศึกษา (ครู)เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับทาง การศึกษา</p>	<p>งานการศึกษา สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานพัฒนาด้านการจัดเก็บ รายได้</p> <p>- กิจกรรมด้านภาษี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บภาษีประเภท ต่างๆมีความถูกต้องตามความเป็น จริงตามปัจจุบันและเป็นไปตาม แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้</p> <p>- ด้านประสิทธิภาพของการ ดำเนินงานเพื่อให้มีการกำหนด วิธีการปฏิบัติเพื่อให้มีการจัดทำ แผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงยังมี อยู่ถ้ายังไม่รับเร่งดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จเป็น ปัจจุบัน</p> <p>- โอกาสที่จะจัดเก็บภาษีให้เพิ่มขึ้น และครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขต เทศบาลตำบลเอราวัณ ยังไม่ สามารถดำเนินการได้</p> <p>๒. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>- ในแต่ละปีเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้จะต้องมี การดำเนินการประเมิน และคัดลอกภาษีแต่ละ รายที่จะเก็บภาษีใน ปีงบประมาณใหม่ เพื่อให้เป็นยอดที่ ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน</p> <p>- ตรวจสอบยอดการจัดเก็บรายได้โดยเทียบกับยอดภาษีที่เก็บได้ใน ปีที่ผ่านมา</p> <p>- ก่อนถึงระยะเวลา กำหนดการจัดเก็บภาษี ควรมีการประชุม แผนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ เข้าใจ</p>	<p>- ในแต่ละปี จะต้อง มีการตรวจสอบการ ประเมินผลภาษีของ เจ้าหน้าที่ให้ถูกต้อง ก่อนมีการจัดเก็บ ภาษีตามเวลาที่ กำหนด</p>	<p>- โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงยังมีอยู่ถ้ายังไม่ รับเร่งดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จ เป็นปัจจุบัน</p> <p>- โอกาสที่จะจัดเก็บภาษี ให้เพิ่มขึ้น และ ครอบคลุมทุกพื้นที่ใน เขตเทศบาลตำบล เอราวัณ ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้</p> <p>๒. ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>- มอบหมายงานให้มีการ รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีเพื่อให้ มีการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องไม่ ผิดพลาด</p> <p>- มีการจัดการประชุมเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ให้มีความเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง</p> <p>- ดำเนินการจัดทำคู่มือการ จัดเก็บภาษีและแผนการ ปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี</p>	<p>งานพัฒนาด้านการจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับเงิน – จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ</p>	<p>- บุคลากรขาดประสบการณ์และ ความรู้ด้านงานการเงิน และต้อง รับผิดชอบงานในส่วนของหน้าที่ ในตำแหน่งและรับผิดชอบงาน ด้านการเงินเพิ่ม ทำให้การทำงาน มีความผิดพลาดสูง</p>	<p>- มีการแต่งตั้งพนักงาน จ้างเหมา มาช่วย ปฏิบัติงานด้าน เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p>- มีการตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องตามลำดับ และขั้นตอนการ เบิกจ่าย</p>	<p>- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารพิมพ์ผิด</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาบุคลากร ด้านการเงินเพิ่ม</p>	<p>งานการเงินและบัญชี กองคลัง</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานพัสดุ กิจกรรมด้านพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้างของ เทศบาลตำบลเอราวัณ ปฏิบัติงาน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	- บุคลากรขาดประสบการณ์และ ความรู้ด้านงานพัสดุ และต้อง รับผิดชอบงานในส่วนหน้าที่ ในตำแหน่งและรับผิดชอบงาน ด้านพัสดุเพิ่ม ทำให้การทำงานมี ความผิดพลาดสูง	- มีการแต่งตั้ง ข้าราชการหน่วยงาน สำนักปลัด และ กอง ช่าง มาช่วยปฏิบัติงาน ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ	- ในแต่ละปีเทศบาล ตำบลเอราวัณมีปริมาณ งานที่มากทำให้การ บริหารงานด้านพัสดุต้อง รีบเร่งในทันกับ ระยะเวลาในการจัดหา พัสดุทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้	- การทำงานที่รีบเร่ง ทำ ให้เกิดข้อผิดพลาดได้ - การทำงานในปริมาณที่ มากบางครั้งเกิดความ ล่าช้าต่อระยะเวลาใน การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง	- ดำเนินการสรรหาบุคลากร ด้านพัสดุเพิ่ม	งานพัสดุ กองคลัง

เทศบาลตำบลเอราวัณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กองช่าง</p> <p>- กิจกรรมออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อปฏิบัติการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบรวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>- ไม่มีบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>- การปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาดหรือล่าช้าได้ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>- บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบศึกษาคู่มือและการใช้วัสดุอุปกรณ์อยู่เสมอ</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งยังคงว่างอยู่</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้</p>	<p>- การปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาดหรือล่าช้าได้ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากไม่เข้าใจในระเบียบ</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- มอบหมายงานให้นายช่างโยธาปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง</p>	<p>กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานไฟฟ้าถนน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมซ่อมบำรุงแสงสว่างรายทาง <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยในการเดินทางเวลากลางคืน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการสำรวจความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า โดยให้ศึกษาคู่มือการใช้งาน และบำรุงรักษาอยู่เสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานให้นายช่างโยธาปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองช่างดำเนินการ และเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องสำรวจความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องสำรวจความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม อย่างสม่ำเสมอ - จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า โดยให้ศึกษาคู่มือการใช้งาน และบำรุงรักษาอยู่เสมอ 	<p>งานไฟฟ้าถนน กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้สามารถจัดเก็บมูลฝอยลดปัญหา สิ่งแวดล้อม -เพื่อป้องกันและควบคุมโรค -เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการเกี่ยวกับขยะ	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะ ทำให้ปริมาณขยะ มากขึ้น - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการขยะ - ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้าน สาธารณสุขโดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดฝึกอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชน -สร้างจิตสำนึกในการ คัดแยกขยะมูลฝอย ให้กับประชาชนและ เยาวชน 	<ul style="list-style-type: none"> -การบริหารจัดการด้าน มูลฝอยและการควบคุม โรค มีประสิทธิภาพเพิ่ม มากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังไม่ให้ ความร่วมมือในการคัด แยกขยะเต็มที่ -ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบด้าน สาธารณสุขโดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจในการ จัดการเกี่ยวกับขยะ -สร้างจิตสำนึกในการรักษา ความสะอาดให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน -มีการมอบหมายให้มีผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข รับผิดชอบงานการบริหาร จัดการขยะ 	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองช่าง

ลงชื่อ..... 

(นางสาวภัทรภร เนตรสุวรรณ)

ตำแหน่ง รก. นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ
 วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	๑. ผู้บริหาร และ ผู้บังคับบัญชา มีทัศนคติที่ดีและยอมรับ
สภาพแวดล้อมการควบคุมของ สำนักปลัด	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ของบุคลากรใน
เทศบาลตำบลเอราวัณ วิเคราะห์จาก สภาพแวดล้อม	สังกัด เช่น การประชุมประจำเดือน เป็นต้น
ทั้งภายในและสภาพภายนอก ดังต่อไปนี้	๒. ทต.เอราวัณ ได้จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการและ
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	พนักงาน ซึ่ง บุคลากรทุกคนทราบ และ ถือปฏิบัติ
ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่	๓. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และ การประเมินผล
ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และ	การปฏิบัติงานพิจารณาผลการปฏิบัติราชการซึ่งวัด
การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก	จากผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ และพฤติกรรม
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	เป็นรายบุคคล
มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ	๔. มีการจัดโครงสร้างองค์กร และ สายงานการบังคับ-
พนักงาน การมีบทลงโทษ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึก	บัญชาที่ชัดเจน และ มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ
ข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน	๕. มีการมอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และ
๑.๓ ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากร	แจ้งให้พนักงานทราบเป็นคำสั่งให้ถือปฏิบัติ
มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ	๖. นโยบายด้านการบริหารบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ
รับสมัครพนักงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	รวมทั้งมีการพิจารณาหลักการปฏิบัติงานที่คำนึงถึง
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ ในการประเมินฯ
มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	ตลอดจนมีบทการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา
ตลอดจนมีการการจัดทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา	๗. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลงาน
และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ	ด้านต่างๆ เช่น ผลการดำเนินโครงการ และ มีการจัด
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	วางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด
มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และ มีการแจ้งให้พนักงาน	
ทราบ และ ถือปฏิบัติ	
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	
มีการกำหนดแนวทางการประเมินงานของพนักงาน	
โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม การเลื่อนตำแหน่ง	
และอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสม	
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	
มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	
การดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่	
เกี่ยวข้อง	

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	ผลการประเมิน
การประเมินความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่ กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน ในด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่า
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการ ดำเนินงานชัดเจน และ วัดผลได้ ตลอดจนมีการเผยแพร่ และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การประเมินงาน มีการประชุมชี้แจงนโยบาย การจัดทำระบบควบคุมภายใน การให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยง และ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานใน ระดับกิจกรรมและ บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม	๒. มีการประชุม กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ทั้งงานประจำ และ โครงการต่างๆ ที่ดำเนินการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและ ภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การมอบหมายงานและใช้กำลังคนอย่างเต็มประสิทธิภาพ	๓. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งภายในองค์กร ได้แก่ บุคลากรในสังกัด พบว่า จำเป็นต้องมีการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสามารถลดขั้นตอน การทำงาน และ ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ และ ประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึง โอกาส ผลกระทบ และ ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงขึ้น	๔. การประเมินความเสี่ยง ได้พิจารณาจากความ สำคัญของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นตามลำดับ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๕. บุคลากรในสังกัด มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างกา ปฏิบัติ ส่งผลให้มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น
๓. กิจกรรมการควบคุม	
ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน พิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพหรือไม่	๑. งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรมงานด้านบริหารงานทั่วไป ควรมีการปรับปรุง และทบทวนบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละท่าน การติดตามและประเมินผลการทำงาน เพื่อให้มีการ ใช้กำลังคนให้เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ และ เกิดความเสียหาย น้อยที่สุด
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง ควรมีการกำหนดกิจกรรม และ วัตถุประสงค์ที่ต้อง ควบคุม เพื่อการการติดตามและประเมินทำได้ชัดเจน และสะดวก งานหรือกิจกรรมที่ต้องควบคุมควรเป็น งานที่เสี่ยง ที่ผิดพลาดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายได้	

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ ของกิจกรรมการควบคุม	๒. งานเจ้าหน้าที่ ขาดบุคลากรในตำแหน่งโดยตรง ในบางครั้งอาจทำ
ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปรับปรุงการทำงาน	ให้งานล่าช้า เพราะต้องใช้เวลาในการศึกษาระเบียบฯ
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ	๓. งานการศึกษา ปริมาณงานมีมาก บางครั้งก่อให้เกิดความล่าช้าได้
มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	๔. งานธุรการ
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม ควรให้บุคลากรทุกคน ได้ตระหนัก และ ร่วมกันดูแล	ควรมีการจัดเก็บเอกสาร และ เพิ่มวิธีการค้นหาที่ สามารถลดขั้นตอนการทำงานได้รวดเร็วขึ้น
รักษาสภาพทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	๖. งานแผนและงบประมาณ การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอน การจัดทำแผนฯ
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือ งานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย	ควรหาวิธีให้ประชาชนมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น
มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน	๗. งานสวัสดิการสังคม ควรเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และ บทลงโทษ กรณีฝ่าฝืนเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดย	เป็นไปตามกำหนดเวลา และ ตามระเบียบงานและ ขั้นตอนที่กำหนดในแต่ละเรื่อง
อาศัยอำนาจหน้าที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีบทลงโทษ	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ	
มติ ครม. ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับติดตาม	
และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ที่เกี่ยวข้อง	

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้อง	สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน
มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะต้องคำนึงถึง	ในการดำเนินการด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า
ความเหมาะสมในงานและความต้องการของผู้ใช้	ได้มีการควบคุมภายใน และ ปฏิบัติตามแผนการควบคุม
๔.๑ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน	๑. ได้มีการรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับ มติ ก.อบต. ,
ระเบียบข้อบังคับ มติ ครม. และมติ ก.อบต.	มติ ครม. ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลอดจน	ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ควรให้พนักงาน
ระเบียบ มติ ครม. และ ก.อบต. เพื่อการสืบค้นง่ายขึ้น	ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อลดความผิดพลาด
๔.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น เอกสารไว้เป็นหมวดหมู่	๒. สำนักปลัดได้มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารโดยแยกเป็น
การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้จัดทำอย่าง	หมวดหมู่ มีการจัดลำดับเอกสาร ตามเลขลำดับ
เป็นระบบ สะดวกในการค้นหา	แต่ควรมีการพัฒนาช่องทางการสืบค้นให้รวดเร็วขึ้น
๔.๓ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ	๓. การรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและจาก
ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ	ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ แต่ในบางครั้ง
การรายงานข้อมูล ให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เห็นควรให้ดำเนิน
เพื่อการสอบทาน การดำเนินการตามข้อสั่งการชัดเจน	การจัดทำอย่างเป็นระบบมากขึ้น
๔.๔ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	๔. มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย เพียงพอ และ
อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และ ทันท่วงทีเหตุการณ์	เชื่อถือได้ เช่น หนังสือเวียน /โทรศัพท์ /โทรสาร
จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	จดหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ Mail ระบบ Internet
องค์กรที่รวดเร็ว ทันกาล และ เชื่อถือได้	Line / Facebook
๔.๕ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ	๕. มีการประชุมพนักงาน ชี้แจงบทบาทหน้าที่ ชักจูง
และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการ	ทำความเข้าใจในการดำเนินงานและกิจกรรมตาม
ควบคุมภายใน	โครงการต่างๆ และกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่
คำสั่งแต่งตั้ง มีการประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ	เกี่ยวข้องในงานของตน และ แนวทางแก้ไข
๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอความ	๖. ในการประชุมพนักงานประจำเดือน เปิดโอกาสให้
คิดเห็น ในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรได้	พนักงานได้เสนอความคิดเห็น แนวทางการปรับปรุง
เปิดโอกาส เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ช่วย	การดำเนินงานขององค์กร ผ่านทางการสื่อสารช่องทาง
ให้มีการพัฒนาองค์กร และนำมาปรับปรุงแก้ไข	ต่างๆ เช่น Line / Facebook
๔.๗ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	๗. มีการดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทาง
เช่น จากประชาชน เป็นต้น	ราชการผ่านทางเว็บไซต์ มีช่องทางการรับฟังความ
มีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น	คิดเห็นจากประชาชน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๕. กิจกรรมการติดตามผล</u>	
๕.๑ มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๕.๑ ผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
๕.๒ มีการประเมินจุดอ่อนของงานเป็นประจำทุกปีภายใน ๖๐	ภายใน และได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด
หลังสิ้นปีงบประมาณ	๕.๒ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีแล้วเสร็จ
	ตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ 

(นางกฤติยา พิศจันทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑.งานการเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลตาม แผนอัตรากำลัง ๓ปี วัตถุประสงค์ เพื่อสรรหาบุคลากรให้ตรงตามตำแหน่งที่มีใน กรอบอัตรากำลัง</p>	<p>การดำเนินการสรรหา ตามอัตรากำลังยังได้ ไม่ตรงตามจำนวน ตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ ขาดแคลนบุคลากรใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>-มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควบคุมอัตรว่าง และจำนวนคนที่มีอยู่ -มีคำสั่งแบ่งงานแต่ละ ส่วนราชการที่แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน</p>	<p>-ควบคุมจากอัตรว่าง ต่ า ม ก ร อ บ แ ผ น อัตรากำลัง -การควบคุมกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>-บุคลากรบางตำแหน่ง ปฏิบัติงานไม่ตรงตาม มาตรฐานที่กำหนด ตำแหน่ง -ขาดแคลนบุคลากรใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>มี ก า ร ส ร ร ห า แ ล ะ คัดเลือกบุคคลมาบรรจุ แต่งตั้งตามจำนวนอัตร ตำแหน่งว่าง</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.งานนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตาม กำหนดระยะเวลาและระเบียบกฎหมายที่กำหนด และประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมต่อการ พัฒนาท้องถิ่น ครอบคลุมทุกปัญหาและความ ต้องการของประชาชน	การแก้ไขปัญหาคือความ ต้องการของ ประชาชนยังไม่ทั่วถึง และประชาชน บางส่วนไม่ให้ความ ร่วมมือเข้าร่วม ประชาคม	มี การ ประเมิน ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติราชการในเรื่อง ของความสำเร็จของ แผนพัฒนา	ความสำเร็จของการนำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมา ปฏิบัติ	ประชาชนบางส่วน ไม่ให้ความร่วมมือเข้า ร่วมประชาคม	มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุก ภาคส่วนร่วมในการ เสนอความคิดเห็นใน การประชาคม	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน สำนักปลัด

1-1-1

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย การปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขและบรรเทาปัญหา ด้านสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย ภัย/แล้ง /อุทกภัย/ วาตภัย มีความ พร้อมที่สามารถบริการช่วยเหลือ ประชาชนได้ทันท่วงทีและมี ประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการออก ช่วยเหลือผู้ประสบภัย - ขาดอุปกรณ์ในการเข้าไปช่วยชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ - ดำเนินการสรรหา หรือจัดซื้ออุปกรณ์ ช่วยชีวิตและ ผู้ประสบภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังขาดหน้าที่ดับเพลิง ซึ่งไม่เพียงพอ - ขาดอุปกรณ์ในการเข้า ไปช่วยชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ - ประชาชนยังขาด ความเข้าใจในการ บริหารจัดการภัยด้าน จราจร - อุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ดับเพลิง/กู้ชีพ กู้ภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมด้านการป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย 	<p>งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานพัฒนาชุมชน (สวัสดิการสังคม) การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการดูแลและจัดสวัสดิการให้กับ ผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ด้อยโอกาสให้มีประสิทธิภาพ และดูแลอย่างทั่วถึง</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้น ไม่ทันตรงตาม กำหนดเวลา เนื่องจากการออกจ่าย เบี้ยบางครั้งผู้สูงอายุ ไม่อยู่บ้าน ทำให้การ จ่ายล่าช้า และต้อง ออกจ่ายเบี้ยหลาย รอบ เพราะผู้สูงอายุ ส่วนใหญ่ไม่สามารถ เดินทางมารับเบี้ยที่ เทศบาลได้</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้น ทันตรงตาม กำหนดเวลา - การให้ผู้สูงอายุและ ผู้พิการเปิดบัญชีเพื่อ จ่ายเบี้ยผ่านทาง ธนาคาร</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้นไม่ ทันตรงตามกำหนดเวลา เนื่องจากการออกจ่าย เบี้ยบางครั้งผู้สูงอายุไม่ อยู่บ้าน ทำให้การจ่าย ล่าช้า และต้องออกจ่าย เบี้ยหลายรอบ เพราะ ผู้สูงอายุส่วนใหญ่ไม่ สามารถเดินทางมารับ เบี้ยที่ ทด.ได้</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้น ไม่ทันตรงตาม กำหนดเวลา</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ การรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและคนพิการ กำหนดวันออกจ่ายแต่ ละหมู่บ้าน</p>	<p>งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานการศึกษา กิจกรรม</p> <p>- การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลเอราวัณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริหารจัดการภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก มีประสิทธิภาพ</p> <p>- เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็กที่จะ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>- บุคลากรทางการ ศึกษา (ครู) เป็น ผู้ปฏิบัติงานด้าน เอกสารต่างๆเองและ ในบางเรื่องครูยังขาด ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในงานเอกสารนั้นๆ รวมถึงส่งผลทำให้การ การบริหารจัดการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยัง ไม่มี ประสิทธิภาพ เพียงพอ</p>	<p>- จัดส่งบุคลากร ทางการศึกษา (ครู) เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับทางการศึกษา</p>	<p>- บุคลากรทางการศึกษา (ครู) มีการบริหาร จัดการของศูนย์พัฒนา เด็ก เล็ก ยั ง ไม่ มี ประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>- การบริหารจัดการ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ยั ง ไม่ มี ประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรทางการ ศึกษา (ครู)เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับทาง การศึกษา</p>	งานการศึกษา สำนักปลัด

ลงชื่อ.....



(นางกตติยา พิศุจน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมิน อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญ หรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมิน ควรใช้วิจารณ์ญาณว่า

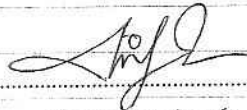
๑. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
๒. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
กิจกรรม	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	สำนักปลัดได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่
๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรา	ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งการแบ่งงานและการ
กำลัง ๓ ปี	มอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาล
- การดำเนินการสรรหาตามอัตรากำลังยังมีได้ไม่ตรง	๑. งานเจ้าหน้าที่
ตามจำนวนตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ขาดแคลนบุคลากร	๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ในการปฏิบัติงาน	๓. งานป้องกันและบรรเทาฯ
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๔. งานพัฒนาชุมชน
- การแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนยังไม่ทั่วถึง	๕. งานการศึกษา
และประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชาคม	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน
๓. กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาฯ	การควบคุมภายใน รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการออกช่วยเหลือผู้ประสบภัย	ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ พบว่า
- ขาดอุปกรณ์ในการเข้าไปช่วยชีวิต	ความเสี่ยงมีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุง
๔. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ	อย่างสม่ำเสมอ
ผู้ด้อยโอกาส	
- การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้นไม่ทันตรงตามกำหนดเวลา	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุม
เนื่องจากการออกจ่ายเบี้ยบางครั้งผู้สูงอายุไม่อยู่บ้าน	ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่ง
ทำให้การจ่ายล่าช้า และต้องออกจ่ายเบี้ยหลายรอบ	แบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ต้องมีการติดตาม
เพราะผู้สูงอายุส่วนใหญ่ไม่สามารถเดินทางมารับเบี้ยที่	ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อย
เทศบาลได้	อย่างสม่ำเสมอ
๕. กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล	ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตาม
ตำบลเอราวัณ	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- บุคลากรทางการศึกษา (ครู) เป็นผู้ปฏิบัติงานด้าน	
เอกสารต่างๆและในบางเรื่องครูยังขาดความรู้ความ	
เชี่ยวชาญในงานเอกสารนั้นๆ รวมถึงส่งผลการบริหาร	
จัดการของ ศพต. ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๑. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล	
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่ในระดับสูง ซึ่งจากการประเมิน	
พบว่า บุคลากรบางตำแหน่งปฏิบัติงานไม่ตรงตามมาตรฐาน	
กำหนดตำแหน่ง และขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน	
๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา	
ท้องถิ่น อยู่ระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า	
ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชาคม	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๓. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการปฏิบัติ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อยู่ในระดับสูง ซึ่งจากการประเมินพบว่า เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ประชาชน ยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภัยด้านจราจร และอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ</p>	
<p>๔. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งการประเมินพบว่า การจ่ายเบี้ยไม่ทันตรงตามเวลาที่ กำหนด</p>	
<p>๕. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเอราวัณ อยู่ในระดับ ปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า การบริหารจัดการ ศพด. ยังไม่มีสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรา - มีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งตามจำนวน อัตราตำแหน่งว่าง</p>	
<p>๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกภาคส่วนร่วม ในการเสนอความคิดเห็นในการประชาคม</p>	
<p>๓. กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาฯ - ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ดับเพลิง/กู้ชีพ กู้ภัย</p>	
<p>๔ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส มีการประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ คนพิการกำหนดวันออกจ่ายแต่ละหมู่บ้าน</p>	
<p>๕ กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ - จัดส่งบุคลากรทางการศึกษา (ครู) เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับทางการศึกษา</p>	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p>	
<p>๑. นำระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย เพียงพอ และ เชื่อถือได้ เช่น หนังสือเวียน /โทรศัพท์ /โทรสาร จดหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ Mail ระบบ Internet Line / Facebook ทำให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อ สถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และความร่วมมือในการ กิจกรรมของเทศบาลฯเป็นอย่างดีด้วย</p>	

สำนักปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๒. การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัด เช่น	
(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัดแจกจ่าย	
ให้ผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน	
(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ	
ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่	
อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร เสียตามสาย	
๕. การประเมินติดตามประเมินผล	
ใช้แบบสอบถาม วิธีสังเกต สัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่	
ผู้ปฏิบัติงานและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการ	
ติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	
(ลงชื่อ) 	
(นางกฤตยา พิศุจน์)	
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓	

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามการควบคุมภายใน

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามการควบคุมภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามมี ๔ ชุด คือ

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามด้านการบริหาร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านบริหาร

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามด้านการเงิน สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

ชุดที่ ๓ แบบสอบถามด้านการบริการสาธารณะ สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบริการสาธารณะ

ชุดที่ ๔ แบบสอบถามด้านอื่นๆ สำหรับแบบสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านบุคลากรและด้านสารสนเทศ

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “✗” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

จากคำตอบที่ได้รับ ผู้สอบทานหรือผู้ประเมินควรสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน หรือคำตอบของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน

๓. จากข้อมูลในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ชุดที่ ๑ ด้านการบริหาร

ผู้ที่ตอบแบบสอบถามด้านนี้ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการบริหารของหน่วยรับตรวจ การสรุปคำถามคำตอบในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำข้อมูลจากการสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องที่สอบถาม

แบบสอบถามด้านการบริหาร ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. การกิจ

- ๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก
- ๑.๒ การวางแผน
- ๑.๓ การติดตามผล

๒ กระบวนการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ประสิทธิภาพ
- ๒.๒ ประสิทธิภาพ

๓ การใช้ทรัพยากร

- ๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร
- ๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร

๔ สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน

- ๔.๑ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ
- ๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การกิจ			
๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก			
▪ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่	✓		
▪ วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือส่วนงานย่อยหรือไม่	✓		
▪ มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงานของ ส่วนงานย่อย ที่เขาปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่	✓		
๑.๒ การวางแผน			
▪ แผน ที่ จัด ทำ มี การ กำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ อัตรากำลัง และระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่	✓		
▪ มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่	✓		
▪ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	✓		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๑.๓ การติดตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่ ▪ มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ▪ บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่ 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		
<p>๒. กระบวนการปฏิบัติ</p>			
<p>๒.๑ ประสิทธิภาพ</p>		<p>×</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่ ▪ ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่ 	<p>√</p> <p>√</p>		
<p>๒.๒ ประสิทธิภาพ</p>		<p>×</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ ▪ ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่ 		<p>×</p>	

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๓. การใช้ทรัพยากร</p> <p>๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่ ▪ ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่ ▪ การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่ <p>๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่ ▪ กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนด มีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ▪ บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่ ▪ มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

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

ลายมือชื่อ.....



(นางกฤติยา พิศุจน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

ผู้ประเมิน

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบสอบถามการควบคุมภายใน

ชุดที่ ๔ ด้านอื่น ๆ

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการหรือ กลุ่มผู้บริหาร ซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร ระบบสารสนเทศของหน่วยรับตรวจ ข้อเสนอคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์ การวิเคราะห์ การสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

แบบสอบถามด้านอื่น ๆ ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. การบริหารการบุคลากร

- ๑.๑ การสรรหา
- ๑.๒ ค่าตอบแทน
- ๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๔ การฝึกอบรม
- ๑.๕ การปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๑.๖ การสื่อสาร

๒. ระบบสารสนเทศ

- ๒.๑ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ
- ๒.๓ ประโยชน์ของสารสนเทศ

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การบริหารบุคลากร			
๑.๑ การสรรหา			
▪ ฝ่ายบริหารมีการกำหนดทักษะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งงานสำคัญไว้อย่างชัดเจนหรือไม่		x	
▪ การสอบคัดเลือกบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง มีการทดสอบทักษะและความสามารถตามที่กำหนดไว้ของแต่ละตำแหน่งงานหรือไม่	√		
▪ มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึงในการรับสมัครบุคลากรหรือไม่	√		
▪ มีการกำหนดกระบวนการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่สุดหรือไม่	√		
๑.๒ คำตอบแทน			
▪ มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติเรื่องคำตอบแทนหรือไม่	√		
▪ มีการบันทึกเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรและมีหัวหน้างานลงนามรับรองไปลงเวลาหรือไม่	√		
▪ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนมีการพิจารณาอนุมัติและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่	√		
๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ			
▪ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่	√		
▪ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่	√		
▪ หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่สำคัญมีการอนุมัติโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารสูงสุดหรือไม่	√		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
<p>๑.๔ การฝึกอบรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการพิจารณาความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะหรือไม่ ▪ มีการจัดสรรงบประมาณทรัพยากรเครื่องมือและการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรหรือไม่ 	<p>√</p> <p>√</p>		
<p>๑.๕ การปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือไม่ ▪ มีการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดเป็นครั้งคราวและจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ▪ มีการยกย่องหรือให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		
<p>๑.๖ การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการสื่อสารข้อมูลคำสั่งให้บุคลากรระดับปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอหรือไม่ ▪ มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอแนะให้กับฝ่ายบริหารได้หรือไม่ ▪ มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากรหรือไม่ 	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๒. ระบบสารสนเทศ			
๒.๑ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
▪ มีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงานหรือไม่	√		
▪ มีการกำหนดนโยบายของแต่ละส่วนงานย่อยในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือไม่	√		
▪ มีข้อเสนอแนะหรือให้การฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์กับผู้ใช้คนใหม่หรือไม่	√		
▪ เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายหรือทำงานไม่ได้มีการรายงานให้ทราบและมีการแก้ไขได้ทันทีหรือไม่	√		
▪ มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่	√		
๒.๒ การป้องกันดูแลรักษาสารสนเทศ			
▪ เพิ่มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่สำคัญมีการกำหนดให้จัดทำสำรองและเก็บรักษาหรือไม่	√		
▪ มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้ อินเทอร์เน็ต หรือไม่		x	

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๒.๓ ประโยชน์ของสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none">▪ มีการประเมินประโยชน์ของรายงาน ที่ประมวลจากระบบสารสนเทศเป็นครั้งคราวหรือไม่▪ ผู้ใช้ มีการสำรวจประโยชน์ของสารสนเทศที่ได้รับเป็นครั้งคราวหรือไม่▪ มีการแจ้งให้ผู้ใช้ทราบเกี่ยวกับประสิทธิภาพใหม่ๆ ของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอหรือไม่	✓ ✓ ✓		

สรุป : การควบคุมด้านอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ..... 

(นางกฤติยา พิศุจน์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ
ผู้ประเมิน

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ

ที่ กจ ๕๔๖๐๑/๕๒๑

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดฯ/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเอราวัณโดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับองค์กร (อปท.) และระดับหน่วยงานย่อย ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแนวทางรวบรวมกลั่นกรองประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕

๒. ให้ทุกสำนัก/กองแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งานปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕, ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๒๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง ในรูปแบบขององค์กร ตามแบบ ปค.๔,ปค.๕ และรวบรวมเอกสารดังกล่าวส่งมาผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำตามแบบ ปค.๖ ภายใน วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ให้เลขาธิการฯ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ตามแบบ ปค.๑ ภายใน วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายคมสัน ภูมรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

ลงชื่อ.....

(นางกฤติยา พิสูจน์)
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ลงชื่อ.....

(นางวิไลพร นวลวิสัย)
รท.ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....

(จ.ส.ท.สุรัชต์ วัชรชนภาพงค์)
รท.ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ กจ ๕๔๖๐๑/๖๐๕

วันที่ ๒๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ กจ ๕๔๖๐๑/๕๒๑ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ จาก นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ ได้แจ้งให้ สำนัก/กอง และหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน และแจ้งใน ส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวณันท์ วิเศษสิงห์)

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณ

(นางกฤติยา พิศุจน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

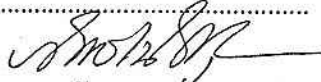
(นางกฤติยา พิศุจน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณ

ความเห็น รองนายกเทศมนตรีฯ

.....

.....



(นางสาวภัทรกร เนตรสุวรรณ)

รองนายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

.....



(นายคมสัน ภูมิรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

ผู้ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลเอราวัณ ได้สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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



(นางสาวธนิยน์นันท วิเศษสิงห์)

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเอราวัณ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในเทศบาลตำบลเอราวัณ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ตรวจพบว่า ด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การดำเนินการสรรหาตามอัตรากำลังยังมีได้ไม่ตรงตามจำนวนตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ตรวจพบว่า ด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนยังไม่ทั่วถึง และประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชาคม

๑.๓ ตรวจพบว่า ด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการออกช่วยเหลือผู้ประสบภัย และยังขาดอุปกรณ์ในการเข้าไปช่วยชีวิต

๑.๔ ตรวจพบว่า ด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส การจ่ายเบี้ยเสร็จสิ้นไม่ทันตรงตามกำหนดเวลา เนื่องจากการออกจ่ายเบี้ยบางครั้งที่ผู้สูงอายุไม่อยู่บ้าน ทำให้การจ่ายล่าช้า และต้องออกจ่ายเบี้ยหลายรอบ เพราะผู้สูงอายุส่วนใหญ่ไม่สามารถเดินทางมารับเบี้ยที่เทศบาลได้

๑.๕ ตรวจพบว่า ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเอราวัณ บุคลากรทางการศึกษา (ครู) เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารต่างๆเองและในบางเรื่องครูยังขาดความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเอกสารนั้นๆ รวมถึงส่งผลให้การบริหารจัดการของ ศพด. ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ แนะนำการดำเนินการทางด้านการบริหารงานบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งตามจำนวนอัตรากำลังว่าง

๒.๒ แนะนำการดำเนินการทางด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกภาคส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการประชาคม

๒.๓ แนะนำการดำเนินการทางด้านด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยให้ดำเนินการดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ดับเพลิง/กู้ชีพ กู้ภัย อุปกรณ์ช่วยเหลือชีวิต

๒.๔ แนะนำการดำเนินการทางด้านการจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส โดยให้ดำเนินการให้มีการประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการกำหนดวันออกจ่ายแต่ละหมู่บ้าน

๒.๕ แนะนำการดำเนินการทางด้าน การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเอราวัณ จัดส่งบุคลากรทางการศึกษา (ครู) เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับทางการศึกษา

๒.๖ แนะนำการดำเนินการทางด้านภาษี โดยให้ดำเนินการมอบหมายงานให้มีการรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีเพื่อให้มีการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องไม่ผิดพลาด มีการจัดการประชุมเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้มีความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง และดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดเก็บภาษีและแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

๒.๗ แนะนำการดำเนินงานทางด้านการเงินและบัญชี - กิจกรรมด้านการเงิน โดยให้ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านการเงินเพิ่ม

๒.๘ แนะนำการดำเนินการทางด้าน งานพัสดุ โดยให้ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านพัสดุเพิ่ม

๒.๙ แนะนำการดำเนินการด้าน การออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง โดยให้ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑๐ แนะนำการดำเนินการทางด้าน งานไฟฟ้าถนน กิจกรรมซ่อมบำรุงแสงสว่างรายทาง โดยให้ดำเนินการต้องสำรวจความเสียหายปรับปรุง ซ่อมแซม อย่างสม่ำเสมอ จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุนแรง ใน การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า โดยให้ศึกษาคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาอยู่เสมอ

๒.๑๑ แนะนำการดำเนินการทางด้าน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ โดยให้ดำเนินการจัดอบรมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเกี่ยวกับขยะ สร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดให้กับเด็กเยาวชนและประชาชน และมีกรมอบหมายให้มีผู้ช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขดูแลรับผิดชอบงานการบริหารจัดการขยะ

(ลงชื่อ)



(นางสาวธนิยนันท์ วิเศษสิงห์)

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ

ที่๗๔๙.๑/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลเอราวัณ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวธนิษันท์ วิเศษสิงห์ | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลเอราวัณ
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของเทศบาลตำบลเอราวัณ

- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (ทต.)

ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลเอราวัณเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอศรีสวัสดิ์ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

-๒-

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเอราวัณ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

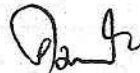
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายคมสัน ภูมรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ



คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ

ที่ ๓๘๘.๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดุลยภาพประสงคด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลเอราวัณ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นางกฤติยา พิศุจน์ | หัวหน้าสำนักปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสรายุฒิ ไช้แดง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวลดาวัลย์ ศิริเลิศ | นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวธนิษันท์ วิเศษสิงห์ | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลเอราวัณ และให้ ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุดุลยภาพประสงค์ ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลเอราวัณ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคมสัน ภูมรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ



คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ

ที่รพ/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเอราวัณ

ตามที่ เทศบาลตำบลเอราวัณ ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑” ไว้แล้วนั้น ให้สำนัก/กอง ติดตามความพอเพียงของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและนโยบายของรัฐ กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาของเทศบาลตำบลเอราวัณ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเอราวัณ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือ นางสาวธนิษนันท์ วิเศษสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เป็นเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

โดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลเอราวัณ ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคมสัน ภูมรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ผลการประเมิน
๑.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงิน การ	ตามโครงสร้างการบริหารงานของ อบต. และได้วิเคราะห์
จ่ายเงินและบันทึกข้อมูลให้ชัดเจน	และประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม
- การจัดทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถตรวจสอบ	ภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
สถานะทางการคลังได้ตลอดเวลา	ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.
๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้	ชัดเจน ระบุผู้รับผิดชอบ ตลอดจนมีคำสั่งมอบหมายงาน
มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ	เป็นลายลักษณ์อักษร
พนักงาน การมีบทลงโทษ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึก	๑. ผู้บริหาร และ ผู้บังคับบัญชา มีทัศนคติที่ดีและยอมรับ
ข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ของบุคลากรใน
๑.๓ ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากร	สังกัด เช่น การประชุมประจำเดือน เป็นต้น
มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ	๒. อบต.บ้องตี้ ได้จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการและ
รับสมัครพนักงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	พนักงาน ซึ่ง บุคลากรทุกคนทราบ และ ถือปฏิบัติ
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	๓. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และ การประเมินผล
มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	การปฏิบัติงานพิจารณาผลการปฏิบัติราชการซึ่งวัด
ตลอดจนมีการจัดทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา	จากผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ และพฤติกรรม
และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ	เป็นรายบุคคล
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔. มีการจัดโครงสร้างองค์กร และ สายงานการบังคับ-
มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	บัญชาที่ชัดเจน และ มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ
ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และ มีการแจ้งให้พนักงาน	๕. มีการมอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และ
ทราบ และ ถือปฏิบัติ	แจ้งให้พนักงานทราบเป็นคำสั่งให้ถือปฏิบัติ
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	๖. นโยบายด้านการบริหารบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ
มีการกำหนดแนวทางการประเมินงานของพนักงาน	รวมทั้งมีการพิจารณาหลักการปฏิบัติงานที่คำนึงถึง
โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม การเลื่อนตำแหน่ง	คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ ในการประเมินฯ
และอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสม	ตลอดจนมีบทการโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	๗. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลงาน
มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	ด้านต่างๆ เช่น ผลการดำเนินโครงการ และ มีการจัด
การดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่	วางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบที่ สตง.
เกี่ยวข้อง	กำหนด

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง	ผลการประเมิน
การประเมินความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่ กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน ในด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่า
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการ ดำเนินงานชัดเจน และ วัดผลได้ ตลอดจนมีการเผยแพร่ และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของ การประเมินงาน มีการประชุมชี้แจงนโยบาย การจัดทำระบบควบคุมภายใน การให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยง และ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานใน ระดับกิจกรรมและ บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม	๒. มีการประชุม กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ทั้งงานประจำ และ โครงการต่างๆ ที่ดำเนินการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและ ภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การมอบหมายงานและใช้กำลังคนอย่างเต็มประสิทธิภาพ	๓. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งภายในองค์กร ได้แก่ บุคลากรในสังกัด พบว่า จำเป็นต้องมีการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสามารถลดขั้นตอน การทำงาน และ ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ และ ประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึง โอกาส ผลกระทบ และ ความถี่ที่จะเกิดความเสียหายขึ้น	๔. การประเมินความเสี่ยง ได้พิจารณาจากความ สำคัญของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นตามลำดับ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๕. บุคลากรในสังกัด มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการ ปฏิบัติ ส่งผลให้มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
๓. กิจกรรมการควบคุม	
ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน พิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพหรือไม่	๑. งานการเงินและบัญชี
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง	งานด้านการเงินและบัญชี ได้มีการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน แต่มีปัญหาเรื่องความเสี่ยง
ควรมีการกำหนดกิจกรรม และ วัตถุประสงค์ที่ต้อง ควบคุม เพื่อการติดตามและประเมินทำได้ชัดเจน และสะดวก งานหรือกิจกรรมที่ต้องควบคุมควรเป็น งานที่เสี่ยง ที่ผิดพลาดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายได้	

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ ของกิจกรรมการควบคุม	๓. งานธุรการ
ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปรับปรุงการทำงาน	การดำเนินงานด้านงานธุรการ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย เนื่องจาก ส่วนการคลัง งานด้านโต้ตอบ
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ	เอกสารมีจำนวนน้อย ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบ และเน้นย้ำให้บุคลากร
มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม ควรให้บุคลากรทุกคน ได้ตระหนัก และ ร่วมกันดูแล รักษาสภาพทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือ งานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย	
มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และ บทลงโทษ กรณีฝ่าฝืนเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดย อาศัยอำนาจหน้าที่	
กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และ มีบทลงโทษ	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม.	
ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ที่เกี่ยวข้อง	

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	ผลการประเมิน
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้อง	ส่วนการคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน
มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะต้องคำนึงถึง	ในการดำเนินการด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า
ความเหมาะสมในงานและความต้องการของผู้ใช้	ได้มีการควบคุมภายใน และ ปฏิบัติตามแผนการควบคุม
๔.๑ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน	๑. ได้มีการรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับ มติ ก.อบต. ,
ระเบียบข้อบังคับ มติ ครม. และมติ ก.อบต.	มติ ครม. ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลอดจน	ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ควรให้พนักงาน
ระเบียบ มติ ครม. และ ก.อบต. เพื่อการสืบค้นง่ายขึ้น	ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อลดความผิดพลาด
๔.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น เอกสารไว้เป็นหมวดหมู่	๒. สำนักปลัดได้มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารโดยแยกเป็น
การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้จัดทำอย่าง	หมวดหมู่ มีการจัดลำดับเอกสาร ตามเลขลำดับ
เป็นระบบ สะดวกในการค้นหา	แต่ควรมีการพัฒนาช่องทางการสืบค้นให้รวดเร็วขึ้น
๔.๓ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ	๓. การรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและจาก
ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ	ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ แต่ในบางครั้ง
การรายงานข้อมูล ให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เห็นควรให้ดำเนิน
เพื่อการสอบทาน การดำเนินการตามข้อสั่งการชัดเจน	การจัดทำอย่างเป็นระบบมากขึ้น
๔.๔ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	๔. มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัยเพียงพอ และ
อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และ ทันท่วงทีเหตุการณ์	เชื่อถือได้ เช่น หนังสือเวียน /โทรศัพท์ /โทรสาร
จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	จดหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ Mail ระบบ Internet
องค์กรที่รวดเร็ว ทันกาล และ เชื่อถือได้	Line / Facebook
๔.๕ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ	๕. มีการประชุมพนักงาน ชี้แจงบทบาทหน้าที่ ชักจูง
และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุม	ทำความเข้าใจในการดำเนินงานและกิจกรรมตาม
ภายใน	โครงการต่างๆ และกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่
คำสั่งแต่งตั้ง มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ	เกี่ยวข้องในงานของตน และ แนวทางแก้ไข
๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอความ	๖. ในการประชุมพนักงานประจำเดือน เปิดโอกาสให้
คิดเห็น ในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรได้	พนักงานได้เสนอความคิดเห็น แนวทางการปรับปรุง
เปิดโอกาส เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ช่วย	การดำเนินงานขององค์กร ผ่านทางการสื่อสารช่องทาง
ให้มีการพัฒนาองค์กร และนำมาปรับปรุงแก้ไข	ต่างๆ เช่น Line / Facebook
๔.๗ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	๗. มีการดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทาง
เช่น จากประชาชน เป็นต้น	ราชการผ่านทางเว็บไซต์ มีช่องทางการรับฟังความ
มีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น	คิดเห็นจากประชาชน

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<u>๕. กิจกรรมการติดตามผล</u>	
๕.๑ มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๕.๑ ผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบ
๕.๒ มีการประเมินจุดอ่อนของงานเป็นประจำทุกปีภายใน	ควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ
๖๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ	ควบคุมภายในได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่าง
	เคร่งครัด
	๕.๒ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี
	แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ

(นางสาวธารยา สวัสดิ์ตรงค์)

ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานพัฒนาด้านการจัดเก็บ รายได้</p> <p>- กิจกรรมด้านภาษี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีประเภท ต่างๆมีความถูกต้องตามความเป็น จริงตามปัจจุบันและเป็นไปตาม แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้</p> <p>- ด้านประสิทธิภาพของการ ดำเนินงานเพื่อให้มีการกำหนด วิธีการปฏิบัติเพื่อให้มีการจัดทำ แผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงยังมี อยู่ถ้ายังไม่รีบเร่งดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จเป็น ปัจจุบัน</p> <p>- โอกาสที่จะจัดเก็บภาษีให้เพิ่มขึ้น และครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขต เทศบาลตำบลเอราวัณ ยังไม่ สามารถดำเนินการได้</p> <p>๒.ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>- ในแต่ละปีเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้จะต้องมี การดำเนินการประเมิน และคัดลอกภาษีแต่ละ รายที่จะเก็บภาษีใน ปีงบประมาณใหม่ เพื่อให้เป็นยอดที่ ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน</p> <p>- ตรวจสอบยอดการ จัดเก็บรายได้โดยเทียบ กับยอดภาษีที่เก็บได้ใน ปีที่ผ่านมา</p> <p>- ก่อนถึง ระยะเวลา กำหนดการจัดเก็บภาษี ควรมีการประชุม แผนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ เข้าใจ</p>	<p>-ในแต่ละปี จะต้อง มีการตรวจสอบการ ประเมินผลภาษีของ เจ้าหน้าที่ให้ถูกต้อง ก่อนมีการจัดเก็บ ภาษีตามเวลาที่ กำหนด</p>	<p>- โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงยังมีอยู่ถ้ายังไม่ รีบเร่งดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จ เป็นปัจจุบัน</p> <p>-โอกาสที่จะจัดเก็บภาษี ให้เพิ่มขึ้น และ ครอบคลุมทุกพื้นที่ใน เขตเทศบาลตำบล เอราวัณ ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้</p> <p>๒.ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>-มอบหมายงานให้มีการ รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีเพื่อให้ มีการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องไม่ ผิดพลาด</p> <p>-มีการจัดการประชุมเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ให้มีความเข้าใจการ ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง</p> <p>-ดำเนินการจัดทำคู่มือการ จัดเก็บภาษีและแผนการ ปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี</p>	<p>งานพัฒนาด้านการจัดเก็บ รายได้ กองคลัง</p>

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมด้านการเงิน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับเงิน – จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ</p>	<p>- บุคลากรขาดประสบการณ์และ ความรู้ด้านงานการเงิน และต้อง รับผิดชอบงานในส่วนของหน้าที่ ในตำแหน่งและรับผิดชอบงาน ด้านการเงินเพิ่ม ทำให้การทำงาน มีความผิดพลาดสูง</p>	<p>- มีการแต่งตั้งพนักงาน จ้างเหมา มาช่วย ปฏิบัติงานด้าน เจ้าหน้าที่การเงิน</p>	<p>- มีการตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องตามลำดับ และขั้นตอนการ เบิกจ่าย</p>	<p>- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารพิมพ์ผิด</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาบุคลากร ด้านการเงินเพิ่ม</p>	<p>งานการเงินและบัญชี กองคลัง</p>

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานพัสดุ กิจกรรมด้านพัสดุ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้างของ เทศบาลตำบลเอราวัณ ปฏิบัติงาน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	- บุคลากรขาดประสบการณ์และ ความรู้ด้านงานพัสดุ และต้อง รับผิดชอบงานในส่วนหน้าที่ ในตำแหน่งและรับผิดชอบงาน ด้านพัสดุเพิ่ม ทำให้การทำงานมี ความผิดพลาดสูง	-มีการแต่งตั้ง ข้าราชการหน่วยงาน สำนักปลัด และ กอง ช่าง มาช่วยปฏิบัติงาน ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ	- ในแต่ละปีเทศบาล ตำบลเอราวัณมีปริมาณ งานที่มากทำให้การ บริหารงานด้านพัสดุต้อง รีบเร่งในทันกับ ระยะเวลาในการจัดหา พัสดุทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้	-การทำงานที่รีบเร่ง ทำ ให้เกิดข้อผิดพลาดได้ -การทำงานในปริมาณที่ มากบางครั้งเกิดความ ล่าช้าต่อระยะเวลาใน การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง	-ดำเนินการสรรหาบุคลากร ด้านพัสดุเพิ่ม	งานพัสดุ กองคลัง

ลงชื่อ.....

(นางสาวอารยา สวัสดิ์ตรงค์)

ตำแหน่ง รก. ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมิน อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่ลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่างตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมิน ควรใช้วิจารณ์ว่า

๑. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
๒. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
กิจกรรม	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่
๑.๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้	ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งการแบ่งงานและการ
กิจกรรมด้านภาษี	มอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง
- โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงยังมีอยู่ถ้าไม่รีบเร่งดำเนินการ	๑. งานจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมด้านภาษี
จัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน	๒. งานการเงินและบัญชี
- โอกาสที่จะจัดเก็บภาษีให้เพิ่มขึ้นและครอบคลุมทุกพื้นที่	๓. งานพัสดุ
ในเขตเทศบาลตำบลเอราวัณ ยังไม่สามารถดำเนินการได้	
- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน
๑.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- บุคลากรขาดประสบการณ์และความรู้ด้านการเงิน	ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
และต้องรับผิดชอบงานในส่วนของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งและ	พบว่า การรับจ่ายเงิน การจัดซื้อ การจัดจ้าง การจัดเก็บรายได้
รับผิดชอบงานด้านการเงินเพิ่ม ทำให้การทำงานมีความผิดพลาดสูง	ยังพอมีความเสี่ยงและมีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุง
๑.๓ กิจกรรมด้านงานพัสดุ	อย่างสม่ำเสมอ
- บุคลากรขาดประสบการณ์และความรู้ด้านงานพัสดุ	
และต้องรับผิดชอบงานในส่วนของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งและ	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุม
รับผิดชอบงานด้านพัสดุเพิ่ม ทำให้การทำงานมีความผิดพลาดสูง	ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่ง
	แบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ต้องมีการติดตาม
๒. การประเมินความเสี่ยง	ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อย
๑. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการพัฒนาจัดเก็บรายได้	อย่างสม่ำเสมอ
กิจกรรมด้านภาษี อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมิน	ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตาม
พบว่า โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงยังมีอยู่ถ้ายังไม่รีบเร่งดำเนินการ	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
จัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จเป็นปัจจุบัน โอกาสที่จะจัดเก็บภาษี	
ให้เพิ่มขึ้นและครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาลตำบลเอราวัณ	
ยังไม่สามารถดำเนินการได้ และขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดเก็บ	
ภาษี	
๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี	
อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า การจัดทำเอกสาร	
ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายทำให้	
เอกสารพิมพ์ผิด	
๓. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านพัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง	
ซึ่งจากการประเมินพบว่า การทำงานที่รีบเร่ง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	
การทำงานในปริมาณที่มากบางครั้งเกิดความล่าช้าต่อระยะเวลา	
ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามการควบคุมภายใน

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามการควบคุมภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามมี ๔ ชุด คือ

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามด้านการบริหาร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านบริหาร

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามด้านการเงิน สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

ชุดที่ ๓ แบบสอบถามด้านการบริการสาธารณะ สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบริการสาธารณะ

ชุดที่ ๔ แบบสอบถามด้านอื่นๆ สำหรับแบบสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านบุคลากรและด้านสารสนเทศ

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “✗” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

จากคำตอบที่ได้รับ ผู้สอบถามหรือผู้ประเมินควรสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน หรือคำตอบของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๓. จากข้อมูลในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน ชุดที่ ๒ ด้านการเงิน

แบบสอบถามนี้จะช่วยให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ ความน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงินผู้ที่สามารถตอบแบบสอบถามชุดที่ ๒ ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารระดับกลาง หรือกลุ่มผู้บริหารจัดการที่คุ้นเคยกับการดำเนินงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจ

แบบสอบถามด้านการเงิน ประกอบด้วย

๑. เงินสดและเงินฝากธนาคาร

- ๑.๑ การรับเงิน
- ๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๓ เงินสดในมือ
- ๑.๔ การนำเงินส่งคลัง
- ๑.๕ การบันทึกบัญชี
- ๑.๖ เงินทตรง

๒. ทรัพย์สิน

- ๒.๑ ความเหมาะสมของการใช้
- ๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน
- ๒.๓ การบัญชีทรัพย์สิน

๓. รายงานการเงิน

- ๓.๑ ข้อมูลการเงิน
- ๓.๒ รายงานการเงิน

๔. การบริหารพัสดุ

- ๔.๑ เรื่องทั่วไป
- ๔.๒ การกำหนดความต้องการ
- ๔.๓ การจัดหา
- ๔.๔ การตรวจรับและการชำระเงิน
- ๔.๕ การควบคุมและการแจกจ่าย
- ๔.๖ การบำรุงรักษา
- ๔.๗ การจำหน่ายพัสดุ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการเงิน

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๑. เงินสดและเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑.๑ การรับเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงิน มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการรับเงินสด - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร ▪ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับส่งเงินระหว่างบุคคลและหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ▪ การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ ▪ การรับเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุชื่อผู้จ่ายเงินและจำนวนเงิน และวัตถุประสงค์การจ่ายหรือไม่ ▪ มีการกำหนดข้อห้ามมิให้นำเช็คที่รับไปขึ้นเงินสดหรือไม่ ▪ มีการบันทึกบัญชีแยกรายการรับที่เป็นเงินสดกับรับเป็นเช็คหรือไม่ ▪ มีการกำหนดให้ผู้ชำระด้วยเช็คธนาคารระบุส่งจ่ายในนามหน่วยรับตรวจและขีดคร่อมเช็คหรือไม่ อย่างไร ▪ มีการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเช็คก่อนรับหรือไม่ ▪ เงินสดที่ได้รับมีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่ ▪ มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้งหรือไม่ ▪ ใบเสร็จรับเงินมีการพิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับหรือไม่ ▪ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือไม่ ▪ มีการสรุปยอดเงินที่ได้รับทุกวันเมื่อสิ้นเวลารับ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ทำให้บุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
เงินหรือไม่	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกสิ้นวันหรือไม่ 	✓		เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ทำให้บุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน
<p>๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติการจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การเก็บรักษาเงินสด - การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร - การกระทบบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่างชัดเจนหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การเบิกจ่ายเงินมีใบสำคัญหรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้องหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวันหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีมาตรการป้องกันและเก็บรักษาสมุดเช็คธนาคารที่ยังไม่ได้ใช้และตราयाงชื่อผู้มีอำนาจลงนามหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจมากกว่าหนึ่งคนร่วมกันลงนามในเช็คที่สั่งจ่ายหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายก่อนการลงนามในเช็คสั่งจ่ายหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ เช็คที่ลงนามแล้วมีการส่งให้เจ้าหน้าที่อื่นที่มีชื่อเป็นผู้จัดเตรียมเช็ค เพื่อชำระให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดให้การจ่ายเงินโดยการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการเขียนหรือประทับตราว่า “ชำระเงินแล้ว” ไว้ในใบสำคัญจ่ายและหลักฐานการจ่ายที่ชำระเงินแล้วหรือไม่ 	✓		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๑.๓ เงินสดในมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการเก็บรักษาเงินสดไว้อย่างปลอดภัยหรือไม่ ✓ ▪ มีการนำเงินสดที่ได้รับ ฝากธนาคารภายในวันที่ได้รับเงิน หรือ วันทำการถัดไปหรือไม่ ✓ ▪ การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่ ✓ ▪ บัญชีเงินฝากธนาคารเปิดในนามของหน่วยรับตรวจหรือไม่ ✓ ▪ มีการตรวจรับเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่ 			<p>มีการตรวจรับเงินสดเงินคงเหลือทุกครั้ง</p>
<p>๑.๔ การนำเงินส่งคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการนำเงินส่งคลังโดยวิธีการที่ปลอดภัยและภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่ ✓ ▪ การนำเงินส่งคลังมีการสอบยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับหรือไม่ ✓ 			
<p>๑.๕ การบันทึกบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดภายในวันที่ได้รับเงินนั้น หรือวันทำการถัดไปหรือไม่ ✓ ▪ มีการบันทึกเงินที่นำฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่นำฝากหรือไม่ ✓ ▪ มีการกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือนหรือไม่ ▪ มีการบันทึกการจ่ายเงินในบัญชีเงินสด หรือมีบัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่จ่ายเงินนั้นหรือไม่ ✓ ▪ มีการบันทึกบัญชีเงินฝากคลังทันทีที่มีการนำส่งคลังหรือไม่ ✓ 			
<p>๑.๖ เงินทดรอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การเก็บรักษาเงินทดรองคงเหลือเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ ✓ ▪ มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินทดรองไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ ▪ การเบิกขอใช้เงินทดรองเป็นไปตามค่าใช้จ่ายที่ ✓ 		<p>✗</p>	<p>ไม่มีการเบิกเงินทดรองมาไว้ แต่มีการยืมเงินงบประมาณ และยืมเงินสะสม พร้อมทั้งส่งใช้เงินดังกล่าวตามระเบียบฯ</p>

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>เกิดขึ้นจริงหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจนับเงินทรวงคงเหลือเป็นครั้งคราวหรือไม่ ▪ มีการกระทบยอดเงินทรวงทุกสิ้นเดือนหรือไม่ ▪ มีการติดตามผลเพื่อค้นหาและดำเนินการยกเลิกเงินทรวงที่ไม่เคลื่อนไหวหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>ทุกครั้ง</p>
<p>๒. ทรัพย์สิน</p>			
<p>๒.๑ ความเหมาะสมของการใช้</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การอนุมัติซื้อ โอน หรือจำหน่ายทรัพย์สิน - การใช้ทรัพย์สิน - การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน - การแก้ไขและกระทบยอดคงเหลือของทรัพย์สิน 	<p>✓</p>		<p>เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ทำให้บุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การซื้อและเช่าทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ 	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ การใช้ทรัพย์สินที่มีความสำคัญหรือมูลค่าสูงได้มีการกำหนดให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้นที่จะใช้ได้ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินหรือไม่ 	<p>✓</p>		
<p>๒.๒ การดูแลรักษาทรัพย์สิน</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหายหรือไม่ 	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการติดหรือเขียนหมายเลขหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการหรือไม่ 	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินหรือไม่ 	<p>✓</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่ 	<p>✓</p>		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
กำหนดหรือไม่			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารการประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่ 	✓		
<p>๒.๓ การบัญชีทรัพย์สิน</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ บัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินมีรายละเอียดหมายเลข รหัส รายการ สถานที่ใช้ หรือสถานที่เก็บรักษา และราคาทุกสิ้นปีหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจนับทรัพย์สินประจำปีหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับทรัพย์สิน เปรียบเทียบยอดจากการตรวจนับกับทะเบียนคุม และ/หรือบัญชีทรัพย์สินหรือไม่ 	✓		
<p>๔. รายงานการเงิน</p>			
<p>๔.๑ ข้อมูลการเงิน</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ บัญชีแยกประเภทมีการบันทึกรายการถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ สามารถติดตามตรวจสอบรายการจากเอกสารประกอบรายการ หรือเอกสารเบื้องต้นไปยังบัญชีแยกประเภทหรือไม่ 	✓	x	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกระทบบยอดบัญชีย่อยกับบัญชีคุมหรือบัญชีแยกประเภทมีบัญชีย่อย หรือรายละเอียดประกอบหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ นโยบายการบัญชีเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ 	✓		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการสอบทานหรือตรวจสอบการบันทึกบัญชีเป็นครั้งคราวหรือไม่ 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการฝึกอบรมอย่างเพียงพอให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีหรือไม่ 	✓		

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีโดยตรงได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ทำให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีปัจจุบันคือจ้างเหมา

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๔.๒ รายงานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายงานทางการเงินจัดทำขึ้นตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ▪ มีการสอบทานและให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินโดยผู้มีอำนาจหรือไม่ ▪ มีการประเมินประโยชน์จากรายงานการเงินเป็นครั้งคราวหรือไม่ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>๕. การบริหารพัสดุ</p>			
<p>๕.๑ เรื่องทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการแบ่งแยกหน้าที่มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดซื้อจัดจ้าง - การตรวจรับสินค้า/จัดจ้าง - การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน - การบันทึกบัญชีและทะเบียน ▪ มีระเบียบจัดซื้อที่ครอบคลุมถึงเรื่องต่อไปนี้ (กรณีมิได้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ) <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการจัดซื้อ เช่น ซื้อจากผู้ขาย หรือ ผู้ผลิตโดยตรง - วิธีการคัดเลือก - ขั้นตอนการจัดหา - การทำสัญญา ▪ มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนด 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>๕.๒ การกำหนดความต้องการ</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่ ▪ ผู้ใช้พัสดุ เป็นผู้กำหนดความต้องการพัสดุหรือไม่ ▪ การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหา ได้ ระบุรายการหรือประเภทพัสดุ ปริมาณพัสดุ 	<p>✓</p> <p>✓</p>		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
กำหนดเวลาต้องการอย่างละเอียดและชัดเจนหรือไม่	✓		
▪ มีการกำหนดระยะเวลา การแจ้งความต้องการพัสดุหรือขอให้จัดหาไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการจัดหา เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษโดยอ้างความเร่งด่วนหรือไม่	✓		
๕.๓ การจัดหา			
▪ มีการจัดหาพัสดุตามที่แจ้งความต้องการไว้หรือไม่	✓		
▪ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการจัดหาในแต่ละวิธีไว้เหมาะสมและทันกับความต้องการหรือไม่			
▪ มีการจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายรวมทั้งสถิติราคาและปริมาณไว้หรือไม่	✓		
▪ จัดให้มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดหาหรือไม่	✓		
▪ จัดทำราคากลางเพื่อใช้เปรียบเทียบกับราคาเสนอขายหรือไม่	✓		
▪ มีการเปรียบเทียบราคาซื้อครั้งล่าสุดและ/หรือราคาจากผู้ขายหลายแห่ง เพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุดหรือไม่	✓		
▪ การจัดหากระทำโดยหน่วยจัดหา หรือพนักงานจัดหา ตามใบแจ้งความต้องการพัสดุหรือใบอนุมัติจัดหาที่ได้รับอนุมัติแล้วหรือไม่	✓		
▪ กำหนดอำนาจอนุมัติ โดยพิจารณาจากมูลค่าของพัสดุหรือบริการ เพื่อความคล่องตัวและรัดกุมในการปฏิบัติงานหรือไม่	✓		
▪ มีการจัดทำใบสั่งซื้อและสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้อง คือ ผู้ตรวจรับของ ผู้แจ้งจัดหา บัญชี หรือการเงิน ฯลฯ หรือไม่	✓		
▪ กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาชัดเจนและรัดกุมหรือไม่	✓		
▪ กำหนดรูปแบบสัญญาที่เป็นมาตรฐานหรือไม่			
▪ ใบสั่งซื้อจัดทำขึ้นโดยเรียงลำดับหมายเลขไว้ล่วงหน้าและมีการอนุมัติการสั่งซื้อหรือไม่			

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<p>๕.๔ การตรวจรับและการชำระเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการตรวจรับหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ พัสดุที่สำคัญหรือมูลค่าสูง ตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ หรือพัสดุที่มีคุณภาพพิเศษ ตรวจรับโดยผู้ชำนาญในเรื่องนั้นโดยเฉพาะหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ ตรวจนับจำนวน และชนิดของพัสดุที่ได้รับกับใบสั่งซื้อหรือใบสั่งของ พร้อมลงนามผู้ตรวจรับอย่างน้อย ๒ คน ร่วมกันหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ ทดสอบคุณภาพตามข้อกำหนดในใบสั่งซื้อ หรือสัญญาซื้อหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ มีการบันทึกบัญชีอย่างทันกาลและได้รับการอนุมัติถูกต้องหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ มีการติดตามกับผู้ขายสำหรับสินค้าที่ชำรุดเสียหาย และได้รับไม่ครบหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ เมื่อมีการคืนสินค้า มีเอกสารลดหนี้จากผู้ขายหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ มีการอนุมัติการชำระหนี้หรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ กำหนดหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการตรวจจ่ายชำระหนี้หรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ ใบสำคัญที่จ่ายเงินแล้ว จะต้องมีการทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เพื่อป้องกันการจ่ายซ้ำหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> 			<p>ไม่มีการคืนสินค้า</p>
<p>๕.๕ การควบคุมและการแจกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดทำบัญชี/ทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุแยกเป็นประเภทและมีหลักฐานประกอบทุกรายการหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และลงบัญชี/ทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ การเบิกจ่ายพัสดุได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยพัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุหรือไม่ <input checked="" type="checkbox"/> ▪ มีการเก็บใบเบิกจ่ายพัสดุไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาสอบยืนยันความถูกต้องของพัสดุดังเหลือกับ <input checked="" type="checkbox"/> 			

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
▪ มีการจัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่	✓		

สรุป :

กองคลัง

๑. งานพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมด้านภาษี

- มอบหมายงานให้มีการรับผิดชอบการจัดเก็บภาษีเพื่อให้มีการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องไม่ผิดพลาด
- มีการจัดการประชุมเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ให้ความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง
- ดำเนินการจัดทำคู่มือการจัดเก็บภาษีและแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี

๒. งานการเงินและบัญชี - กิจกรรมด้านการเงิน

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านการเงินเพิ่ม

๓. งานพัสดุ - กิจกรรมด้านพัสดุ

- ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้านพัสดุ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอารยา สวัสดิ์ตั้งค์)

ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ

ที่ ๓๔๗.๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง
เทศบาลตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในกองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาววิไลพร นวลวิสัย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ประธานกรรมการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการคลัง

๒. นางอัมพัน เทียนศรี คนงานทั่วไป กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเอราวัณ และให้ดำเนินการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจของเทศบาลตำบลเอราวัณต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคมสัน ภูมรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ผลการประเมิน
สภาพแวดล้อมการควบคุมของ ส่วนโยธา	ส่วนโยธา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเอราวัณ วิเคราะห์จาก สภาพแวดล้อม	ตามโครงสร้างการบริหารงานของ เทศบาล และได้วิเคราะห์
ทั้งภายในและสภาพภายนอก ดังต่อไปนี้	และประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุม
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	ภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่	ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.
ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบ และ	๒๕๖๑ ผลการประเมิน อบอุ่นดี พบว่าในแต่ละงาน
การประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก	ได้มีการแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ไว้อย่าง
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	ชัดเจน ระบุผู้รับผิดชอบ ตลอดจนมีคำสั่งมอบหมายงาน
มีการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และ	เป็นลายลักษณ์อักษร
พนักงาน การมีบทลงโทษ ตลอดจนมีการจัดทำบันทึก	๑. ผู้บริหาร และ ผู้บังคับบัญชา มีทัศนคติที่ดีและยอมรับ
ข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ของบุคลากรใน
๑.๓ ความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากร	สังกัด เช่น การประชุมประจำเดือน เป็นต้น
มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ	๒. ทด.เอราวัณ ได้จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการและ
รับสมัครพนักงาน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	พนักงาน ซึ่ง บุคลากรทุกคนทราบ และ ถือปฏิบัติ
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	๓. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และ การประเมินผล
มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน	การปฏิบัติงานพิจารณาผลการปฏิบัติราชการซึ่งวัด
ตลอดจนมีการจัดทำแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา	จากผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะ และพฤติกรรม
และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ	เป็นรายบุคคล
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๔. มีการจัดโครงสร้างองค์กร และ สายงานการบังคับ-
มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	บัญชาที่ชัดเจน และ มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ
ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสม และ มีการแจ้งให้พนักงาน	๕. มีการมอบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และ
ทราบ และ ถือปฏิบัติ	แจ้งให้พนักงานทราบเป็นคำสั่งให้ถือปฏิบัติ
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	๖. นโยบายด้านการบริหารบุคลากร เป็นไปตามระเบียบ
มีการกำหนดแนวทางการประเมินงานของพนักงาน	รวมทั้งมีการพิจารณาหลักการปฏิบัติงานที่คำนึงถึง
โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม การเลื่อนตำแหน่ง	คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ ในการประเมินฯ
และอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างเหมาะสม	ตลอดจนมีบทการลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหา
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	๗. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลงาน
มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล	ด้านต่างๆ เช่น ผลการดำเนินโครงการ และ มีการจัด
การดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่	วางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบที่ สดง.
เกี่ยวข้อง	กำหนด

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง	ผลการประเมิน
การประเมินความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่	ส่วนโยธา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน ในด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่า
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการดำเนินงานชัดเจน และ วัดผลได้ ตลอดจนมีการเผยแพร่ และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของการประเมินงาน มีการประชุมชี้แจงนโยบาย การจัดทำระบบควบคุมภายใน การให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยง และ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและ บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วม	๒. มีการประชุม กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ทั้งงานประจำ และ โครงการต่างๆ ที่ดำเนินการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน การมอบหมายงานและใช้กำลังคนอย่างเต็มประสิทธิภาพ	๓. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งภายในองค์กร ได้แก่ บุคลากรในสังกัด พบว่า จำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสามารถลดขั้นตอนการทำงาน และ ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ และ ประเมินความเสี่ยง โดยคำนึงถึงโอกาส ผลกระทบ และ ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงขึ้น	๔. การประเมินความเสี่ยง ได้พิจารณาจากความสำคัญของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นตามลำดับ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๕. บุคลากรในสังกัด มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติ ส่งผลให้มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น
๓. กิจกรรมการควบคุม	
ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน พิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพหรือไม่	ส่วนโยธา ได้ดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ซึ่งได้พิจารณาความเหมาะสมในแต่ละ งาน ดังนี้
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง	๑. งานก่อสร้าง มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้งานล่าช้าได้
ควรมีการกำหนดกิจกรรม และ วัตถุประสงค์ที่ต้องควบคุม เพื่อการติดตามและประเมินทำได้ชัดเจน และสะดวก งานหรือกิจกรรมที่ต้องควบคุมควรเป็นงานที่เสี่ยง ที่ผิดพลาดแล้วก่อให้เกิดความเสียหายได้	

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ ของกิจกรรมการควบคุม ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ปรับปรุงการทำงาน	
๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	
๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม ควรให้บุคลากรทุกคน ได้ตระหนัก และ ร่วมกันดูแล รักษาสภาพทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	
๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือ งานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดผู้รับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน	
๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และ บทลงโทษ กรณีฝ่าฝืนเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดย อาศัยอำนาจหน้าที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีบทลงโทษ	
๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินการ ขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ครม. ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มติ ที่เกี่ยวข้อง	

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	ผลการประเมิน
การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน จะต้อง	ส่วนโยธา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน
มีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งจะต้องคำนึงถึง	ในการดำเนินการด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า
ความเหมาะสมในงานและความต้องการของผู้ใช้	ได้มีการควบคุมภายใน และ ปฏิบัติตามแผนการควบคุม
๔.๑ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนิน	๒. ได้มีการรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับ มติ ก.อบต. ,
ระเบียบข้อบังคับ มติ ครม. และมติ ก.อบต.	มติ ครม. ตลอดจนระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย
มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ตลอดจน	ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ควรให้พนักงาน
ระเบียบ มติ ครม. และ ก.อบต. เพื่อการสืบค้นง่ายขึ้น	ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อลดความผิดพลาด
๔.๒ มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็น เอกสารไว้เป็นหมวดหมู่	๓. สำนักปลัดได้มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารโดยแยกเป็น
การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ให้จัดทำอย่าง	หมวดหมู่ มีการจัดลำดับเอกสาร ตามเลขลำดับ
เป็นระบบ สะดวกในการค้นหา	แต่ควรมีการพัฒนาช่องทางการสืบค้นให้รวดเร็วขึ้น
๔.๓ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ	๔. การรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและจาก
ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ	ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับทราบ แต่ในบางครั้ง
การรายงานข้อมูล ให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เห็นควรให้ดำเนิน
เพื่อการสอบทาน การดำเนินการตามข้อสั่งการชัดเจน	การจัดทำอย่างเป็นระบบมากขึ้น
๔.๔ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	๕. มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัยเพียงพอ และ
อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และ ทันต่อเหตุการณ์	เชื่อถือได้ เช่น หนังสือเวียน /โทรศัพท์ /โทรสาร
จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	จดหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ Mail ระบบ Internet
องค์กรที่รวดเร็ว ทันกาล และ เชื่อถือได้	Line / Facebook
๔.๕ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ	๖. มีการประชุมพนักงาน ชี้แจงบทบาทหน้าที่ ชักจูง
และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุม	ทำความเข้าใจในการดำเนินงานและกิจกรรมตาม
ภายใน	โครงการต่างๆ และกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่
คำสั่งแต่งตั้ง มีการประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ	เกี่ยวข้องในงานของตน และ แนวทางแก้ไข
๔.๖ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอความ	๗. ในการประชุมพนักงานประจำเดือน เปิดโอกาสให้
คิดเห็น ในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรได้	พนักงานได้เสนอความคิดเห็น แนวทางการปรับปรุง
เปิดโอกาส เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ช่วย	การดำเนินงานขององค์กร ผ่านทางการสื่อสารช่องทาง
ให้มีการพัฒนาองค์กร และนำมาปรับปรุงแก้ไข	ต่างๆ เช่น Line / Facebook
๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	๘. มีการดำเนินการตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารทาง
เช่น จากประชาชน เป็นต้น	ราชการผ่านทางเว็บไซต์ มีช่องทางการรับฟังความ
มีช่องทางให้ประชาชน แสดงความคิดเห็น	คิดเห็นจากประชาชน

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน	๕.๑ ผู้ที่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบ
๕.๒ มีการประเมินจุดอ่อนของงานเป็นประจำทุกปี	ควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ
ภายใน ๖๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ	ควบคุมภายในได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่งอย่าง
	เคร่งครัด
	๕.๒ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี
	แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ



(จ.ส.ท.สุรัชต์ วัชรนภาพงศ์)

ตำแหน่ง รก. ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กองช่าง</p> <p>- กิจกรรมออกแบบและการ ควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน ก่อสร้างให้ถูกต้องตามระเบียบ รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>- ไม่มีบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการ กองช่างที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>- การปฏิบัติงานอาจเกิดความ ผิดพลาดหรือล่าช้าได้ เนื่องจากขาด บุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งผู้อำนวยการ กองช่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความ รอบคอบศึกษาคู่มือ และการใช้วัสดุ อุปกรณ์อยู่เสมอ</p>	<p>- ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งผู้อำนวยการ กองช่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งยังคงว่างอยู่</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้</p>	<p>- การปฏิบัติงานอาจ เกิดความผิดพลาด หรือล่าช้าได้ เนื่องจาก ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ล่าช้าเนื่องจากไม่ เข้าใจในระเบียบ</p>	<p>- ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ช่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- มอบหมายงานให้ นายช่างโยธาปฏิบัติ ราชการแทนผู้อำนวยการ กองช่าง</p>	<p>กองช่าง</p>

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานไฟฟ้าถนน - กิจกรรมซ่อมบำรุงแสงสว่างรายทาง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยใน การเดินทางเวลากลางคืน	- ขาดการสำรวจความ เสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจ ได้รับอันตรายจากการ ปฏิบัติหน้าที่	- จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องทุ่น แรง ในการปฏิบัติงาน ด้านไฟฟ้า โดยให้ ศึกษาคู่มือการใช้งาน และบำรุงรักษาอยู่ เสมอ	- มอบหมายงานให้นาย ช่างโยธาปฏิบัติราชการ แทนผู้อำนวยการกอง ช่างดำเนินการ และเป็น ผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน	- ต้องสำรวจความ เสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจได้รับอันตรายจาก การปฏิบัติหน้าที่	- ต้องสำรวจความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม อย่าง สม่าเสมอ - จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ในการ ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า โดย ให้ศึกษาคู่มือการใช้งาน และบำรุงรักษาอยู่เสมอ	งานไฟฟ้าถนน กองช่าง

1/2/63

สำนักปลัด เทศบาลตำบลเอราวัณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้สามารถจัดเก็บมูลฝอยลดปัญหา สิ่งแวดล้อม -เพื่อป้องกันและควบคุมโรค -เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการเกี่ยวกับขยะ	- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะ ทำให้ปริมาณขยะ มากขึ้น - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการขยะ - ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้าน สาธารณสุขโดยตรง	-จัดฝึกอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชน -สร้างจิตสำนึกในการ คัดแยกขยะมูลฝอย ให้กับประชาชนและ เยาวชน	-การบริหารจัดการด้าน มูลฝอยและการควบคุม โรค มีประสิทธิภาพเพิ่ม มากขึ้น	- ประชาชนยังไม่ให้ ความร่วมมือในการคัด แยกขยะเต็มที่ -ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบด้าน สาธารณสุขโดยตรง	- จัดอบรมให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจในการ จัดการเกี่ยวกับขยะ -สร้างจิตสำนึกในการรักษา ความสะอาดให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชน -มีการมอบหมายให้มีผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข รับผิดชอบงานการบริหาร จัดการขยะ	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองช่าง

ลงชื่อ.....

(จ.ส.ท.สุรัชต์ วัชรณภาพงศ์)

ตำแหน่ง รก. ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก ก
แบบประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบ ด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมิน อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม ช่องว่างใต้หัวข้อ “ความเห็น/คำอธิบาย” ใช้สำหรับจดบันทึกข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญ หรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน ส่วนที่ว่างตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป และระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ หรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และช่องว่าง ตอนท้ายสุดของแบบประเมินใช้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม


ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมิน ควรใช้วิจารณญาณว่า

๑. ข้อความใต้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
๒. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
๓. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
๔. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
กิจกรรม	
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	กองช่างได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่
๑.๑ กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	ปรากฏโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งการแบ่งงานและการ
- ไม่มีบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างที่รับผิดชอบโดยตรง	มอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง
- การปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาดหรือล่าช้าได้ เนื่องจาก	๑. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	๒. งานไฟฟ้าและถนน
- บุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑.๒ กิจกรรมด้านไฟฟ้าและถนน	
- ขาดการสำรวจความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม	โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่	การควบคุมภายใน รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
๑.๓ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ พบว่า
- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ ทำให้	ความเสี่ยงมีนัยสำคัญแต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุง
ปริมาณขยะมากขึ้น	อย่างสม่ำเสมอ
- ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการขยะ	
- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านสาธารณสุขโดยตรง	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุม
	ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากมีคำสั่ง
๒. การประเมินความเสี่ยง	แบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ต้องมีการติดตาม
๑. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านการออกแบบและการ	ตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อย
ควบคุมงานก่อสร้าง อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมิน	อย่างสม่ำเสมอ
พบว่า การปฏิบัติงานอาจเกิดความผิดพลาดหรือล่าช้าได้	ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตาม
เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากไม่เข้าใจในระเบียบ	
๒. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านงานไฟฟ้าและถนน	
อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ต้องสำรวจ	
ความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับ	
อันตรายจากการปฏิบัติงาน	
๓. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ประชาชนยังไม่ให้	
ความร่วมมือในการคัดแยกขยะเต็มที่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	
ด้านสาธารณสุขโดยตรง	

กองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๑. กิจกรรมด้านการออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง	
- ดำเนินการสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างตามแผนอัตรา	
กำลัง ๓ ปี	
- มอบหมายงานให้นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาราชการแทน	
ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒. กิจกรรมด้านไฟฟ้าและถนน	
- ต้องสำรวจความเสียหาย ปรับปรุง ซ่อมแซม อย่างสม่ำเสมอ	
จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องทุ่นแรง ในการปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า	
โดยให้ศึกษาคู่มือการใช้งานและบำรุงรักษาอยู่เสมอ	
๓. กิจกรรมด้านสาธารณสุข	
- จัดอบรมให้ประชาชนโคความรุ้ความเข้าใจในการจัดการ	
เกี่ยวกับขยะ สร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดให้กับเด็ก	
เยาวชนและประชาชน มีการมอบหมายให้มีผู้ช่วยปฏิบัติงาน	
ด้านสาธารณสุข	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๑. นำระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย เพียงพอ และ	
เชื่อถือได้ เช่น หนังสือเวียน /โทรศัพท์ /โทรสาร	
จดหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ Mail ระบบ Internet	
Line / Facebook ทำให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อ	
สถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์	
ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และความร่วมมือในการ	
กิจกรรมของเทศบาลฯเป็นอย่างดีด้วย	
๒. การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง เช่น	
(๑) การติดต่อประสานงานภายในกองช่างแจกจ่าย	
ให้ผู้รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน	
(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ	
ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่	
อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์และโทรสาร เสียตามสาย	
๕. การประเมินติดตามประเมินผล	
ใช้แบบสอบถาม วิธีสังเกต สัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่	
ผู้ปฏิบัติงานและการรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการ	
ติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	
(ลงชื่อ)	
	
(จ.ส.ท.สุริชต์ วิชระนภาพงศ์)	
ตำแหน่ง รก.ผู้อำนวยการกองช่าง	
วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓	

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามการควบคุมภายใน

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามการควบคุมภายในนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อกระบวนการสุ่วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามมี ๔ ชุด คือ

ชุดที่ ๑ แบบสอบถามด้านการบริหาร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านบริหาร

ชุดที่ ๒ แบบสอบถามด้านการเงิน สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน

ชุดที่ ๓ แบบสอบถามด้านการบริการสาธารณะ สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการบริการสาธารณะ

ชุดที่ ๔ แบบสอบถามด้านอื่นๆ สำหรับแบบสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านบุคลากรและด้านสารสนเทศ

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย “✓” ในช่อง “มี/ใช่” ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “✗” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

จากคำตอบที่ได้รับ ผู้สอบทานหรือผู้ประเมินควรสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน หรือคำตอบของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๓. จากข้อมูลในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ชุดที่ ๓ ด้านการบริการสาธารณะ

แบบสอบถามนี้จะช่วยให้ทราบถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้ที่สามารถตอบแบบสอบถามชุดนี้ได้ดีที่สุด คือ ผู้บริหารระดับกลาง หรือผู้บริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ

แบบสอบถามด้านการบริการสาธารณะ ประกอบด้วย

๑. ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า
๒. ด้านไฟฟ้าสาธารณะ
๓. ด้านระบบประปา
๔. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ด้านการก่อสร้างตัดแปลงอาคาร

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริการสาธารณะ

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๑. ด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า			
▪ มีบัญชีทะเบียนประวัติถนน เพื่อทราบจำนวนถนนทั้งหมดหรือไม่	✓		
▪ แผนที่แสดงข้อมูลถนน และเส้นทางคมนาคมหรือไม่	✓		
▪ มีแผนการตรวจสอบถนน และดำเนินการตรวจสอบถนนประจำปีตามแผนการตรวจสอบ หรือไม่	✓		
▪ มีการซ่อมแซมถนนหลังได้รับความเสียหายได้อย่างรวดเร็วและได้มาตรฐานหรือไม่	✓		
๒. ด้านไฟฟ้าสาธารณะ			
▪ มีแบบแปลนหรือแผนผังการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะตามจุดต่างๆ หรือไม่	✓		
▪ มีแผนงานโครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะหรือไม่	✓		
▪ มีแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะ และดำเนินการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะประจำปีตามแผนการตรวจสอบ หรือไม่	✓		
▪ มีการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะหลังได้รับความเสียหายได้อย่างรวดเร็วหรือไม่	✓		
๓. ด้านระบบประปา			
▪ มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้และดำเนินการแก้ไขน้ำให้มีคุณภาพหรือไม่	✓		
▪ มีระบบการจ่ายน้ำประปาที่ดีหรือไม่	✓		
▪ กำหนดอัตราค่าบริการเก็บค่าบริการเหมาะสมหรือไม่	✓		
▪ มีเจ้าหน้าที่จดหน่วยมิเตอร์มีความเที่ยงตรงหรือไม่	✓		

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
<ul style="list-style-type: none">▪ มีการให้บริการซ่อมแซม ปรับปรุงระบบประปาที่มีความรวดเร็วหรือไม่			
๔. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓		
<ul style="list-style-type: none">▪ มีการกำหนดแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือไม่	✓		
<ul style="list-style-type: none">▪ มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับภัยและการป้องกันภัยแก่ประชาชนหรือไม่	✓		
<ul style="list-style-type: none">▪ มีกิจกรรมที่ดำเนินการป้องกันสาธารณภัยแก่ประชาชนหรือไม่	✓		
<ul style="list-style-type: none">▪ มีกิจกรรมเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัยหรือ อปพรหรือไม่	✓		
๕. ด้านการก่อสร้างตัดแปลงอาคาร			
<ul style="list-style-type: none">▪ มีเจ้าหน้าที่ควบคุมให้คำปรึกษาแก่ประชาชนที่มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคารอย่างชัดเจนหรือไม่	✓		
<ul style="list-style-type: none">▪ มีการจัดทำเอกสาร ช้อแนะนำ ปิดประกาศเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร ให้ประชาชนผู้มาติดต่อได้ทราบอย่างทั่วถึงหรือไม่	✓		
<ul style="list-style-type: none">▪ มีการลงตรวจสอบพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้างหรือไม่	✓		

สรุป : การควบคุมด้านการบริการสาธารณะ

.....

.....

ลายมือชื่อ..... 

(จ.ส.ท.สุรชัย วีชระนภาพงศ์)

ตำแหน่ง รก. ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



คำสั่งเทศบาลตำบลเอราวัณ

ที่ ๑๔๘.๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง
เทศบาลตำบลเอราวัณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในกองช่าง เทศบาลตำบลเอราวัณ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| ๑. จ.ส.ท.สุริชต์ วิชระนภาพงศ์ | นายช่างโยธาชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | |
| ๓. นางชนิษฐา คำชื่น | พนักงานจตมาตรน้ำ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเอราวัณ และให้ดำเนินการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจของเทศบาลตำบลเอราวัณต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายคมสัน ภูมรินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเอราวัณ