



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ระดับหน่วยงานของรัฐ  
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ของ  
เทศบาลเมืองบ้านบึง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ  
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๓ และ ข้อ ๙)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ระดับหน่วยงานของรัฐ

(แบบ ปค.๑)

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....

เทศบาลเมืองบ้านบึง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และไปรษณีย์ รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านบึงเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑.๑ สำนักปลัด

เรื่อง กิจกรรมการเขียนเลขครุภัณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พบความเสี่ยง คือ เลขครุภัณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงกับเลขครุภัณฑ์ที่เบิกจ่ายไม่ตรงกัน

#### ๑.๒ กองการศึกษา

เรื่อง กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด พบความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

#### ๑.๓ กองคลัง

เรื่อง กิจกรรมการเงินและบัญชี พบความเสี่ยง คือ ระบบ E-Laas มีการปรับปรุงบ่อย ต้องเจ้าหน้าที่ขาดความรู้และมีการวางฎีกาที่ล่าช้าและเร่งด่วนทำให้มีระยะเวลาตรวจสอบฎีกาน้อย

เรื่อง กิจกรรมการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยง คือ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ การชำระภาษีล่าช้า และไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีบางรายได้เนื่องจากไม่ได้อยู่ในพื้นที่หรือที่อยู่ไม่ถูกต้องทำให้ไม่ได้มาเสียภาษี

#### ๑.๔ กองช่าง

เรื่อง กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ พบความเสี่ยง คือ อุปกรณ์ที่ใช้เป็นรุ่นเก่าและชำรุดง่าย และเจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

#### ๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กิจกรรมการจัดเก็บขยะอันตรายในชุมชน พบความเสี่ยงคือ ปริมาณขยะอันตรายมีจำนวนเพิ่มขึ้นและไม่ได้มีการคัดแยกขยะอันตรายก่อนทิ้ง

#### ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

เรื่อง กิจกรรมการยื่นขอจดทะเบียนเพื่อขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ (กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ) พบความเสี่ยง คนพิการไม่ได้ตรวจสอบว่าบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุเมื่อใด จึงไม่ได้ขอทำบัตรใหม่ เมื่อบัตรหมดอายุทำให้เสียสิทธิรับสวัสดิการต่างๆ

#### ๑.๗ กองวิชาการและแผนงาน

เรื่อง กิจกรรมการขอรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ พบความเสี่ยง คือ การขอรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณมีการคำนวณงบประมาณที่ผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ

#### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

##### ๒.๑ สำนักปลัด

เรื่อง กิจกรรมการเขียนเลขครุภัณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้มีการตรวจสอบเลขครุภัณฑ์ในการเบิกจ่ายและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

##### ๒.๒ กองการศึกษา

เรื่อง กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การจัดฝึกอบรมการจัดทำแผนการศึกษาให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

##### ๒.๓ กองคลัง

เรื่อง กิจกรรมการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ส่งบุคลากรเข้าอบรมการใช้งานระบบบัญชี (E-laas) และตรวจสอบฎีกาให้เป็นไปตามระเบียบฯ ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

เรื่อง กิจกรรมการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดทำป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแก่ประชาชน และตรวจสอบฐานภาษีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และออกหนังสือแจ้งการชำระภาษีตามระเบียบทุกขั้นตอน

##### ๒.๔ กองช่าง

เรื่อง กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ปรับเปลี่ยนใช้อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะที่ถูกต้องตามหลักการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

##### ๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง กิจกรรมการจัดเก็บขยะอันตรายในชุมชน ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ รมรณรงค์ให้ประชาชนได้คัดแยกขยะอันตรายก่อนทิ้งและจัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในพื้นที่

##### ๒.๖ กองสวัสดิการสังคม

เรื่อง กิจกรรมการยื่นขอจดทะเบียนเพื่อขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ (กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ) ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ประสานข้อมูลจากผู้นำชุมชน งานทะเบียนราษฎร ญาติคนพิการ เพื่อติดต่อให้คนพิการมาทำบัตรประจำตัวคนพิการใหม่แทนบัตรที่หมดอายุ

#### ๒.๗ กองวิชาการและแผนงาน

เรื่อง กิจกรรมการขอรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ ปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ศึกษาคู่มือและเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับงบประมาณ และประสานเจ้าหน้าที่กอง/ฝ่ายเพื่อให้เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย เพื่อให้การขอรับงบประมาณถูกต้องและครบถ้วน

ลายมือชื่อ.....

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการประเมินองค์ประกอบ  
ของการควบคุมภายใน

(แบบ ปค.๔)

## ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านบึง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| องค์ประกอบ การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงเพื่อที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านบึงยึดมั่นความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี มุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานและการควบคุมดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑.๓ โครงสร้างสายการบังคับบัญชา มี ๗ กอง คือ สำนักปลัดเทศบาล กองการศึกษา กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรภายในองค์กรได้รับการอบรมความรู้และพัฒนาทักษะ</p> <p>๑.๕ มีคำสั่งมอบหมายงานและแจ้งให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>๒.๑ กิจกรรมที่ดำเนินงานมีกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมนั้นๆ</p> <p>๒.๒ มีการประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก และวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนสาเหตุ ผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง ซึ่งพบว่ามีความเสี่ยงจำนวน ๗ กิจกรรม</p> |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                    | ผลการประเมิน/ ข้อสรุป                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ<br>การประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์                                                                      | ๒.๓ มีการประเมินระดับความสำคัญ ผลกระทบ<br>ของความเสี่ยง และความถี่จะเกิดความเสี่ยง                                        |
| ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบ<br>อย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน                                                                               | ๒.๔ มีการกำหนดควบคุมความเสี่ยงให้เกิดผลกระทบ<br>ต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด                                             |
| ๓. กิจกรรมการควบคุม                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |
| ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลด<br>ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้                                                                 | ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด<br>กิจกรรมควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ใน<br>ระดับยอมรับได้             |
| ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน<br>เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์                                                                             | ๓.๒ มีการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                               |
| ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดวินัย<br>ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง                                    | ๓.๓ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบพร้อมแจ้งให้<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบ และศึกษาหาข้อมูล                              |
| ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |
| ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง<br>และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม<br>ภายในที่กำหนด                                            | ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการติดต่อสื่อสาร<br>ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก<br>และจัดเก็บข้อมูลลงระบบสารสนเทศ  |
| ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์<br>และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็น<br>ในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด | ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ<br>คู่มือต่างๆ และนำข้อมูลลงเว็บไซต์เพื่อเป็น<br>แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ |
| ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบ<br>ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด                                                                           | ๔.๓ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นช่องทาง<br>สื่อสารและการบริการ เพื่อประสานกับบุคคลภายใน<br>และบุคคลภายนอก                |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน/ ข้อสรุป                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>๕. การติดตามประเมินผล</b><br>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน | ๕.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด |
| ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม                                                    | ๕.๒ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม กิจกรรมความเสี่ยง                  |

**ผลการประเมินโดยรวม :-**

เทศบาลเมืองบ้านบึง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการ ดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

(แบบ ปค.๕)

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านบึง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                  | ความเสี่ยง                                                                                          | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                             | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| สำนักงานปลัดเทศบาล<br>กิจกรรมการเขียนเลขครุภัณฑ์<br>ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การเขียนเลขครุภัณฑ์<br>ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>เป็นไปด้วยความถูกต้อง | การเขียนเลขครุภัณฑ์<br>ในการเบิกจ่ายน้ำมัน<br>เชื้อเพลิงกับเจ้าหน้าที่<br>เขียนเลขครุภัณฑ์ไม่ตรงกัน | กำกับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>เลขครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จะทำ<br>การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>ให้ถูกต้องโดยให้ประธาน<br>งานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ<br>กองคลังในการระบุเลข<br>ครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง | การควบคุมภายในที่มีอยู่<br>ยังมีความเพียงพอ เนื่องจาก<br>เจ้าหน้าที่ยังขาดความรอบคอบ<br>ในการปฏิบัติงานที่ | ครุภัณฑ์ที่ใช้งานกับ<br>ครุภัณฑ์ที่เบิกจ่าย<br>ไม่ตรงกัน | ๑.แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ<br>ในการเบิกจ่ายน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง ให้ตรวจสอบ<br>เลขครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง<br>๒.จัดทำทะเบียนครุ<br>ภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน<br>และตรวจสอบเลขครุภัณฑ์<br>ให้ถูกต้องและในปัจจุบัน | สำนักงานปลัด<br>เทศบาล   |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านโป่ง

แบบ ปค.๕ .

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| กองการศึกษา<br>กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการจัดทำ<br>แผนพัฒนาการศึกษาของกอง<br>การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด<br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดทำ<br>แผนพัฒนาการศึกษาของกอง<br>การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด<br>๒. เพื่อเสริมสร้างทักษะการจัดทำ<br>แผนพัฒนาการศึกษาที่สอดคล้อง<br>เหมาะสม | มีการเปลี่ยนแปลง<br>เจ้าหน้าที่ทำให้ขาดความรู้<br>ความเข้าใจในการจัดทำ<br>แผนพัฒนาการศึกษาของ<br>กองการศึกษาและ<br>สถานศึกษาในสังกัด | ระบบการควบคุมเดิม<br>มอบหมายให้ น.ส.ธิตารีย์<br>คำนำ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย<br>แผนงานและโครงการ<br>รับผิดชอบควบคุมดูแลแผน<br>พัฒนาการศึกษาของกอง<br>การศึกษาและสถานศึกษา<br>ในสังกัด<br>๒ มีการศึกษาข้อมูลจากคู่มือ<br>และหนังสือสั่งการของกรม<br>ส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | จัดตั้งงบประมาณเพื่อ<br>ดำเนินการส่งเจ้าหน้าที่เข้า<br>รับการอบรมของกรมส่งเสริม<br>การปกครองส่วนท้องถิ่น | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>มีการจัดทำแผนพัฒนา<br>เพิ่มเติมเพื่อการแก้ไข<br>สาเหตุ<br>เจ้าหน้าที่มีการ<br>เปลี่ยนแปลงโอนย้าย<br>ทำให้ผู้มาใหม่ ยังขาด<br>ความรู้ความเข้าใจ | มีการจัดทำกรอบ<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>การศึกษาของกองการศึกษา<br>และสถานศึกษา<br>ในสังกัด | กอง<br>การศึกษา          |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านบึง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                        | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                              | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| กองคลัง<br>กิจกรรมงานการเงินและบัญชี<br>- เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน<br>การเงินและบัญชี มีความถูกต้องและ<br>เป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำรายงาน<br>การเงินและบัญชีได้ถูกต้องเรียบร้อย<br>ตามระเบียบฯ | ๑.มีระเบียบฯ หนังสือสั่ง<br>การ รวมทั้งระบบบัญชี<br>คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)<br>ที่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม<br>บ่อยครั้ง ทำให้บุคลากร<br>ทางการเงินฯ ขาดความรู้<br>ความเข้าใจ<br>๒.หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา<br>ไม่ศึกษาระเบียบและ<br>หนังสือสั่งการให้ถูกต้อง<br>๓.หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา<br>ล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้<br>หน่วยงานคลังมีระยะเวลา<br>ในการตรวจฎีกาน้อย | ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>งานเข้ารับการอบรมเพื่อ<br>พัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้<br>และการปฏิบัติงาน<br>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีความ<br>รอบคอบและระมัดระวังใน<br>การจัดทำและตรวจสอบฎีกา<br>ก่อนการเบิกจ่ายให้เป็นไป<br>ตามระเบียบกฎหมาย<br>๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ<br>ต่างๆ ในการจัดทำฎีกา | ๑. มีการติดตามการดำเนินงาน<br>ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน<br>การเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบและเป็นปัจจุบัน<br>๒. กำชับการปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่ให้ทันตามกำหนด<br>เวลาและให้ ถูก ต้องเป็นไป<br>ตามระเบียบ<br>๓. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาให้<br>ครบถ้วนถูกต้องทุกกระบวนการ<br>๔. ตรวจสอบด้านการรับเงิน<br>และการจ่ายเงินเป็นประจำทุกวัน<br>๕. ติดตามการทำงานของ<br>เจ้าหน้าที่ในด้านการรับเงิน<br>การจ่ายเงินการฝากเงินการ<br>เก็บรักษาเงินให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบที่ทางราชการกำหนด | ๑.มีการเปลี่ยนแปลง<br>ระบบการบัญชีบ่อยครั้ง<br>ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับ<br>ปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด<br>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย<br>เงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน<br>และหน่วยงานผู้เบิกวาง<br>ฎีกาล่าช้า ทำให้มีระยะ<br>เวลาในการตรวจสอบน้อย<br>เพิ่มมากขึ้น<br>๓. กำชับเจ้าหน้าที่<br>ดำเนินการจัดทำฎีกาให้<br>ตรงตามเอกสารก่อน<br>นำเสนอผู้บังคับบัญชา<br>๔. ส่งบุคลากรเข้ารับ<br>ฝึกอบรมหลักสูตรเพื่อ<br>เพิ่มพูนความรู้ในการ<br>ปฏิบัติงาน | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | กองคลัง                  |

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                     | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| กองคลัง<br>กิจกรรมงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บรายได้ | ๑. พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นกฎหมายใหม่ บุคลากรทางงานพัฒนารายได้ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายตัวใหม่นี้ ๒. ผู้ชำระภาษีขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของภาษี จําภาระภาษีล่าช้า และไม่ให้ความร่วมมือ | ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน<br>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความผิดพลาด<br>๓. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี | ๑. การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>๒. มีการกำหนดหน้าที่และจําแนกรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน<br>๓. มีการจัดทำคู่มือภาษี<br>๔. มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์<br>๕. มีการชำระภาษีและจ่ายประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>๕. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง | ๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี<br>๒. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นพื้นที่ที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้ยอดภาษียังค้างชำระทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี<br>๓. ไม่สามารถติดต่อกับผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน | ๑. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์<br>๒. การชำระภาษีประจำปี<br>๒. ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี<br>๓. ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน<br>๔. กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผนการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน | กองคลัง              |

การ จัดเก็บภาษีไปตามระเบียบ  
- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธ  
การและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้  
มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนา  
และจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน  
ตามบัญชีลูกหนี้เงินรายได้ที่จัดเก็บ  
มาลงบัญชีครบถ้วนเร่งรัดการจัดเก็บ  
รายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้  
ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนานสามารถ  
จัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านโป่ง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                        | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| กองช่าง<br>กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินการและเกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ | ๑.อุปกรณ์ที่ใช้เป็นอุปกรณ์รุ่นเก่า และเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง<br>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ อาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนในพื้นที่ได้ และประชาชนในพื้นที่ได้ | ๑.จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน มีอายุการใช้งานคงทนมากขึ้น<br>๒.ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าและการติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑.การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อวัสดุอุปกรณ์จำกัด<br>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าและการติดตั้งให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑.อุปกรณ์ที่ใช้ในปัจจุบันยังเป็นอุปกรณ์รุ่นเก่า การซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่มีความสมบูรณ์ และมีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดอยู่เสมอ<br>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ | ๑.ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์รุ่นเก่าให้ตรงตามมาตรฐาน<br>๒.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมโครงการเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะที่ถูกต้อง จาก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล จัดการไฟฟ้า สาธารณะโดยตรงอย่าง ต่อเนื่อง | กองช่าง              |

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                    | ความเสี่ยง                                                                           | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                               | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                          | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>กิจกรรมกระบวนการจัดการเก็บขยะ<br>อันตรายในชุมชน<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนคัดแยก<br>ของเสียอันตรายออกจากมูลฝอย<br>ทั่วไปก่อนทิ้ง | ปริมาณขยะอันตรายชุมชน<br>เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะ<br>ไม่ได้มีการคัดแยกก่อน<br>นำมาทิ้ง | ๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้<br>ประชาชนคัดแยกขยะ<br>อันตรายก่อนทิ้ง<br>๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน<br>ของพนักงานในการจัดเก็บ<br>ขยะแต่ละวัน | ปริมาณขยะอันตรายมีเพิ่มขึ้น<br>และประชาชนไม่ให้ความ<br>ร่วมมือในการคัดแยกขยะ<br>ก่อนนำมาทิ้ง | ปริมาณขยะอันตรายที่<br>เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะ<br>ไม่ได้มีการคัดแยกก่อน<br>นำมาทิ้ง | ๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์<br>และส่งเสริมให้ประชาชน<br>มีส่วนร่วมในการคัดแยก<br>ขยะก่อนนำมาทิ้ง<br>๒. จัดทำแผนการปฏิบัติ<br>งานการจัดเก็บขยะในแต่ละ<br>วัน | กอง<br>สาธารณสุข         |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านบึง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                             | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                      | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                       | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| กองสวัสดิการสังคม<br>กิจกรรมการยื่นขอจดทะเบียนเพื่อ<br>ขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ (กรณี<br>บัตรคนพิการหมดอายุ)<br>วัตถุประสงค์<br>๑. เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต<br>คนพิการ<br>๒. เพื่อส่งเสริมให้คนพิการได้เข้าถึง<br>สวัสดิการต่าง ๆ | คนพิการที่ไม่สามารถ<br>ช่วยเหลือตัวเองได้ ไม่มีการ<br>ตรวจสอบบัตรประจำตัว<br>คนพิการว่าหมดอายุเมื่อใด<br>หรือผู้ดูแลคนพิการไม่ได้<br>ตรวจสอบวันหมดอายุของ<br>บัตรประจำตัวคนพิการ<br>เมื่อบัตรประจำตัวคน<br>พิการหมดอายุ ส่งผลให้<br>การเข้าถึงสวัสดิการต่างๆ<br>ของคนพิการไม่ถูกต้อง<br>ตรงตามระเบียบ เช่น<br>สิทธิรับเบี้ยความพิการ<br>ขาดคุณสมบัติเป็นต้น | ๑. การประชาสัมพันธ์ข้อมูล<br>แก่คนพิการ เช่น ประชุม<br>คณะกรรมการชมรมคนพิการ<br>และสมาชิก<br>๒. การตรวจสอบสถานะบัตร<br>ประจำตัวคนพิการ กับ<br>สำนักงาน พมจ.ชลบุรี<br>๓. การส่งจดหมายแจ้ง<br>โดยตรงกับคนพิการ | รายชื่อคนพิการที่มีสถานะ<br>บัตรประจำตัวคนพิการ<br>หมดอายุ จากสำนักงาน<br>พมจ.ชลบุรี | คนพิการที่เป็นรายเก่าๆ<br>ที่เป็นผู้สมัครประจำตัว<br>คนพิการแบบเดิม และ<br>ติดตามตัวไม่ได้ แต่มีชื่อ<br>อยู่ในเขตเทศบาลฯ ซึ่ง<br>บางรายไม่สามารถ<br>ช่วยเหลือตัวเองได้ จึงไม่มี<br>การตรวจสอบว่าบัตร<br>ประจำตัวคนพิการหมด<br>อายุ เมื่อบัตรหมดอายุ<br>และไม่ได้ออกทำบัตรใหม่<br>ทำให้เสียสิทธิในการรับ<br>สวัสดิการต่างๆ | ๑. เจ้าหน้าที่ประสานข้อมูล<br>จากผู้นำชุมชน งานทะเบียนสวัสดิการ<br>ราษฎร ยุติคนพิการ<br>เพื่อติดต่อคนพิการหรือ<br>ผู้ดูแลคนพิการ ในการ<br>ขอทำบัตรประจำตัว<br>คนพิการใหม่ และให้<br>คนพิการได้เข้าถึง<br>สวัสดิการอย่างต่อเนื่อง | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองบ้านนิง

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม<br>แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ<br>ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                 | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายในที่มี<br>อยู่                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                           | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                     | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| กองวิชาการและแผนงาน<br>กิจกรรมการขอรับงบประมาณจาก<br>สำนักงานงบประมาณ<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การขอรับงบประมาณ<br>จากสำนักงานได้ส่งคำขอ<br>งบประมาณที่ถูกต้องและครบถ้วน<br>ทุกรายการ | เนื่องจากการขอรับงบประมาณจาก<br>สำนักงานงบประมาณผ่านมานั้น<br>การคำนวณงบประมาณเพื่อ<br>ขอรับงบประมาณอุดหนุนทั่วไป<br>ได้แก่ ค่าเงินเดือนครู ค่าอาหาร<br>กลางวัน ค่าอาหารเสริมนม<br>เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพ<br>คนพิการ ฯลฯ เนื่องจากเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบการคำนวณค่าใช้จ่าย<br>ความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว<br>ไม่เพียงพอ ต้องปรับแก้ไข<br>จำนวนงบประมาณหลายครั้ง<br>และบางรายการมีการคำนวณ<br>ค่าใช้จ่ายคลาดเคลื่อน | มอบหมายให้<br>นางสาวอณูวรรณ<br>ศิริวรรณกุล<br>เจ้าหน้าที่วิเคราะห์<br>นโยบายและแผน<br>เป็นผู้รับผิดชอบ | การขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน<br>จากสำนักงานงบประมาณมีหลาย<br>รายการที่ต้องคาดการณ์<br>และมีการคำนวณงบประมาณ<br>ที่ถูกต้องเพื่อให้ได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณที่เพียงพอต่อการ<br>บริหารงาน | เนื่องจากเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบการคำนวณ<br>ค่าใช้จ่ายอาจมีความรู้<br>ความเข้าใจหลักเกณฑ์<br>และวิธีการในการขอรับ<br>งบประมาณไม่เพียงพอ<br>ทำให้มีการคำนวณ<br>ค่าใช้จ่ายที่คลาดเคลื่อน | ๑. ศึกษาคู่มือ-ข้อแนะนำ<br>หรือเข้ารับการอบรม<br>เกี่ยวกับหลักเกณฑ์<br>การขอรับงบประมาณ<br>จากสำนักงานงบประมาณ<br>๒. อธิบายและประสาน<br>เจ้าหน้าที่แต่ละกอง/ฝ่าย<br>เพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์<br>และวิธีการคำนวณ<br>ค่าใช้จ่าย พร้อมเตรียม<br>เอกสารหรือฐานข้อมูล<br>ให้มีความพร้อมเพื่อนำมา<br>ประกอบการการคำนวณ | กอง<br>วิชาการ<br>และ<br>แผนงาน |

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน.

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านนิง

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓.

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค.๖)

## แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองบ้านบึง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองบ้านบึง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สรุปได้ดังนี้

## ๑. ความเสี่ยง

## ๑.๑ สำนักปลัด มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการเขียนเลขครุภัณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง พบความเสี่ยงคือ เลขครุภัณฑ์ที่ใช้งานกับเลขครุภัณฑ์ที่เบิกจ่ายไม่ตรงกัน

## ๑.๒ กองคลัง มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๒ กิจกรรม

๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี พบความเสี่ยงคือ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ซึ่งมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมระบบบ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งหน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน เอกสารที่ขอเบิกไม่ครบถ้วน ทำให้เจ้าหน้าที่มีระยะเวลาในการตรวจสอบน้อย

๒) กิจกรรมการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยงคือ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ตราขึ้นใหม่ จึงทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ รวมทั้งผู้เสียภาษีขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษี การชำระภาษील่าช้า และไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้

## ๑.๓ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการแก้ไขปัญหาการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด พบความเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการเปลี่ยนแปลงโอนย้าย จึงมอบหมายบุคคลอื่นทำหน้าที่แทน อาจขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๑.๔ กองช่าง มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ พบความเสี่ยงคือ อุปกรณ์ที่ใช้ในปัจจุบันยังเป็นอุปกรณ์รุ่นเก่า ทำให้การซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่มีมาตรฐาน และมีการแจ้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขัดข้องอยู่เสมอ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่

๑.๕ กองวิชาการ และแผนงาน มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการขอรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ พบความเสี่ยงคือ จากการขอรับงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณที่ผ่านมา การคำนวณงบประมาณเพื่อขอรับงบประมาณอุดหนุนทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการคำนวณค่าใช้จ่ายอาจมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการในการขอรับงบประมาณไม่เพียงพอ ทำให้มีการคำนวณค่าใช้จ่ายที่คลาดเคลื่อน

๑.๖ กองสวัสดิการ และสังคม มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการยื่นขอจดทะเบียนเพื่อขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ (กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ) พบความเสี่ยงคือ คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการแบบเดิม และบัตรหมดอายุ ซึ่งไม่ได้ขอทำบัตรใหม่ ทำให้เสียสิทธิ์ในการรับสวัสดิการต่างๆ

๑.๗ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีความเสี่ยงที่พบ จำนวน ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการจัดเก็บขยะอันตรายชุมชน พบความเสี่ยงคือ ปริมาณขยะอันตรายมีจำนวนเพิ่มขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

๑) การเขียนเลขครุภัณฑ์ในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งให้ตรวจสอบเลขครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒.๒ กองคลัง

๑) กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำฎีกาให้ตรวจสอบว่า การจัดทำฎีกาเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และมีการศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานปรับสถานการณ์การทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎหมาย เรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒) กิจกรรมการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ การปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดทำป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และมีการศึกษาพ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มเติมเป็นประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) กิจกรรมการแก้ไขปัญหการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด.

๒.๔ กองช่าง

๑) กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์รุ่นเก่าให้ตรงตามมาตรฐาน รวมทั้งส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมโครงการเกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะที่ถูกต้องตามหลักการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการไฟฟ้าสาธารณะโดยตรงอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ กองวิชาการ และแผนงาน

๑) กิจกรรมการขอรับงบประมาณจากสำนักงบประมาณ การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ ศึกษาคู่มือ ขออนุญาต หรือเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอรับงบประมาณจากสำนักงบประมาณ รวมทั้งประสานงานกับเจ้าหน้าที่แต่ละกอง/ฝ่าย เพื่อให้เข้าใจถึงหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย พร้อมเตรียมเอกสารหรือฐานข้อมูลให้มีความพร้อม เพื่อนำมาประกอบการคำนวณ

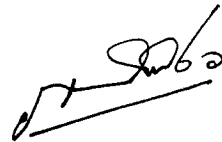
๒.๖ กองสวัสดิการ และสังคม

๑) กิจกรรมการยื่นขอจดทะเบียนเพื่อขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ (กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ) การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ เจ้าหน้าที่ประสานงานข้อมูลจากงานทะเบียนราษฎร ผู้นำชุมชน ญาติคนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ เพื่อติดต่อคนพิการให้การขอทำบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ เพื่อไม่ให้เกิดการตกหล่นและเสียสิทธิ

๒.๗ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๑) กิจกรรมการจัดเก็บขยะอันตรายชุมชน การปรับปรุงการควบคุมภายในคือ รมรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง รวมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน

ลายมือชื่อ



(นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓