

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้
ตรวจสอบภายใน

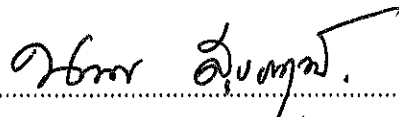
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเสเตา

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองเสเตา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลายมือชื่อ.....



(นางนงนุช สุขชนพตพิวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักปลัดเทศบาล ๑.ด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงาน ๒.การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ๓.จัดระเบียบป้ายโฆษณา ๔.กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองสะเตา	๑.ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ไม่เขียนใบอนุญาตขอใช้รถก่อนใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชาทำให้ยากต่อการควบคุมการใช้รถยนต์ ๒.พนักงานขับรถยนต์ไม่ได้มีการบันทึกระยะทางของรถยนต์ส่วนกลางไม่ครบถ้วน ๓.แต่ละส่วนราชการ ยังไม่มีเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนเนื่องจากขาดการประสานงานระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานทำให้การจัดทำแผนไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔.ประชาชนและผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ๕.เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบป้ายโฆษณาไม่ทราบว่าลักษณะป้ายที่ติดตั้งถูกต้องหรือไม่ ๕.การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ซึ่งพนักงานป้องกันได้รับคำสั่งในการออกไปปฏิบัติหน้าที่กิจกรรม/โครงการของเทศบาลที่จัดขึ้นซึ่งต้องใช้บุคลากรในการดำเนินงาน จึงมีบุคลากรในการเตรียมความพร้อมป้องกันสาธารณภัยไม่เพียงพอ	- กำชับพนักงานขับรถยนต์ต้องบันทึกระยะทางของรถยนต์ส่วนกลางทุกครั้งเมื่อมีการใช้รถพร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทุกครั้ง - ผู้บังคับบัญชา ติดตาม และมีการควบคุมดูแลให้มีการประสานการจัดทำแผนระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ๑. มีการว่ากล่าวตักเตือน และเปรียบเทียบปรับ ๒. มีการจัดประชุมชี้แจงให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ดำเนินการปลดป้ายโฆษณา ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลัก สูตรการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. มีการควบคุมการ ฝึกซ้อมแผนฯ และการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ ๓. เพิ่มอัตรากำลัง โดยการสอบแต่งตั้งพนักงานจ้าง หรือจ้างเหมาพนักงานให้เพียงพอในการช่วยเหลือสาธารณภัยในเขตพื้นที่ ให้เพียงพอ ในปีงบประมาณต่อไป

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
กองวิชาการและแผนงาน ๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) กรณีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงโครงการ ๒.การจัดทำหรือปรับปรุงเทศบัญญัติ ๓.การใช้รถส่วนกลางของกองวิชาการและแผนงาน ๔.ระบบกระจายเสียงตามสายและไร้สายคลื่นความถี่	๑.การประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนของการเพิ่มเติมแผนยังต้องมีการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน ประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่นทุกครั้ง ๒.ผู้รับผิดชอบขาดความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.ผู้รับผิดชอบไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัติ ๔.กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขแต่ผู้รับผิดชอบยังไม่แก้ไขเทศบัญญัติให้สอดคล้องกัน ๓.พนักงานที่จะขอใช้รถ ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถ และไม่จดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม ๔.ผู้ที่ใช้รถ ไม่ใช่พนักงานขับรถโดยตำแหน่ง ๕.เครื่องรับสัญญาณมีหลายจุดทำให้การดูแลรักษาใช้ระยะเวลานาน อุปกรณ์บางชิ้นเป็นลักษณะเฉพาะเพราะบริษัทที่รับจ้างติดตั้งได้ผลิตมาโดยเฉพาะ ๖.ไม่มีอะไหล่ขายในท้องตลาดต้องหาอุปกรณ์ที่เทียบเคียง ทำให้การซ่อมแซมมีความล่าช้า ๗.เนื่องจากเป็นสัญญาณวิทยุ จะมีความแปรปรวนของคลื่นสัญญาณได้เสมอ หากสภาพอากาศไม่อำนวย เช่นลมแรง ฝนตก ๘.เนื่องจากติดตั้งเครื่องรับสัญญาณอยู่กลางแจ้งทำให้เครื่องรับสัญญาณสภาพชำรุดเร็วกว่าปกติ ๙.ผู้รับจ้างอยู่ต่างพื้นที่ ทำให้เกิดความล่าช้าในการซ่อมแซมปรับปรุง	-ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) มีระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติเป็นตัวกำหนด ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการจัดเตรียมความพร้อมและประสานงานกับทุกกองฝ่ายในการจัดทำ ดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อให้การจัดทำแผนบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ไม่ก่อให้เกิดความล่าช้า -ประสานงานหน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจเทศบัญญัติเพื่อปรับปรุง/แก้ไข/ยกเลิก/ยกเว้นเทศบัญญัติ ๑.กำกับการใช้รถออกนอกพื้นที่ทุกครั้งให้ขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง เสนอไปยังผู้บริหารเพื่ออนุมัติ ๒.ผู้ที่ขับรถต้องได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๑.จัดทำแผนตรวจสอบเสียงตามสายสม่ำเสมอ ๒.ศึกษาเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆที่สามารถมาช่วยพัฒนาอุปกรณ์การรับส่งสัญญาณให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ๓.ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาคัดข้อ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
กองคลัง ๑.การรับและเบิกจ่ายเงิน	๑.การจัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่ เอกสารไม่ครบถ้วน	๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒.เจ้าพนักงานการเงินและหัวหน้ากอง คลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน
๒.การวางแผนพัสดุ	-การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ ต้องมีการขอรับจัดสรร งบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้ จัดหาพัสดุล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ ใช้ เนื่องจากความต้องการในปีปัจจุบัน เปลี่ยนไปจากแผนความต้องการที่ กำหนดไว้ล่วงหน้า	๑.ซักซ้อมทำความเข้าใจร่วมกับบุคลากร ในหน่วยงาน เกี่ยวกับความสำคัญของ พัสดุ ๒. สำนักรวบรวมความต้องการใช้พัสดุก่อนเริ่ม ปีงบประมาณ ๓. นำข้อมูลมาทบทวนแผนความ ต้องการพัสดุที่กำหนดไว้เดิมปรับปรุงให้ สอดคล้อง
๓.การจัดเก็บรายได้	-ผู้ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือในการ ชำระภาษีภายในกำหนด	-ควบคุม กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งให้ดำเนินการติดตามผู้ค้างชำระ ภาษีให้เป็นไปตามระเบียบและรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
๔.งานบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	-ข้อมูลในระบบแผนที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน ในบางรายการทำให้ไม่สามารถเรียกดู ข้อมูลจากระบบได้ การจัดเก็บภาษี ประจำปี การติดตามทวงถาม การ รายงานลูกหนี้ภาษีอากรล่าช้าหรือไม่ ครบถ้วน เนื่องจากผู้ปฏิบัติหน้าที่ยัง ไม่ชำนาญในการใช้ระบบโปรแกรม แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากพื้นที่ของเทศบาลเมืองเสเตามี บริเวณกว้าง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ หน้าที่เดินสำรวจไม่ครบถ้วน	-กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ทุกคนเข้ารับ การอบรมศึกษาขั้นตอนการใช้ระบบ โปรแกรมแผนที่ภาษีให้เกิดความเข้าใจ และสามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กำหนดเป้าหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ออกสำรวจภาคสนามให้ถูกต้อง ครบถ้วน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
กองช่าง ๑. กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสารงานธุรการ ๒. กิจกรรมด้านการบำรุงซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๓. การบำรุงรักษาซ่อมแซมถนนและสิ่งก่อสร้างต่างๆ ๔. การดูแลรักษาสวนสาธารณะ	๑. การพิมพ์เอกสารมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายอย่างชัดเจน ๑. วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าไม่เพียงพอแก่การนำไปใช้บำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๓. ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางคนขาดจิตสำนึกและ ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน บางคนขาดความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. ไม่มีเจ้าพนักงานสวนสาธารณะในตำแหน่งมีเพียงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเท่านั้นที่ปฏิบัติงาน ๓. ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน	-ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑. ตั้งงบประมาณให้เพียงพอแก่การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้เข้ารับการฝึกอบรม เสริมทักษะ ความรู้ความสามารถ ในด้านการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ๓. ปลุกฝังให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตระหนักในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง ๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ๑. ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น ๒. เพิ่มเติมการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาให้มากยิ่งขึ้น ๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน ๑. ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติบางคนที่ยังขาดความรับผิดชอบให้มีความรับผิดชอบ ๒. รับโอนเจ้าหน้าที่ตำแหน่งเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ เพื่อให้งานมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น ๓. เพิ่มการตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาให้มากยิ่งขึ้น ๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน

แบบ ปค.๖ (ต่อ)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
กองช่าง (ต่อ) ๕.การออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในงานที่ได้รับมอบหมายเท่าที่ควร ๒.เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อยจึงทำให้การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปอย่างไม่ทั่วถึงกับปริมาณงานที่มาก	๑.ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความรอบคอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒.พิจารณาจัดสรรจำนวนเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.การปฏิบัติงาน การบังคับใช้พระราชบัญญัติสาธารณสุข ปี ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ในส่วนเทศบัญญัติท้องถิ่น ปัจจุบันกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้เทศบัญญัติของเทศบาลเมืองสะอาดปีเก่าๆ ๒.การป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า การให้บริการฉีดวัคซีนเรบิชินเชิงรุก ในชุมชนพื้นที่เขตรับผิดชอบ ๓.กิจกรรมกวาดขยะและเก็บขนขยะมูลฝอย ๔.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	-ยังไม่ได้จัดทำระเบียบข้อบังคับเทศบาลบัญญัติให้เป็นปัจจุบัน -สัตว์เลี้ยงที่ไม่ได้รับการฉีดวัคซีนกรณีที่เจ้าของไม่สามารถมารับบริการฉีดวัคซีนได้ และสัตว์ที่ไม่มีเจ้าของ เช่น สุนัขจรจัดจะไม่ได้รับการฉีดวัคซีนส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของเชื้อโรคพิษสุนัขบ้า -บางพื้นที่ในเขตรับผิดชอบยังไม่สะอาดเรียบร้อย ๑.การวางแผนการควบคุม/ป้องกันโรคติดต่อยังไม่ทันเวลาและยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตเทศบาล ๒.ขาดบุคลากรด้านวิชาการส่งเสริมสุขภาพป้องกันและควบคุมโรค	๑.ดำเนินงานจัดประชุม ปรึกษาหารือเพื่อจัดทำเทศบัญญัติฉบับใหม่ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน หากมีโอกาสให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ -ออกบริการฉีดวัคซีนพื้นที่ในกลุ่มเฉพาะที่ไม่สามารถนำสัตว์มารับบริการฉีดวัคซีนได้ -ติดตามการปฏิบัติงานรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามแผนปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด -เห็นควรเพิ่มอัตรากำลังนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
กองสาธารณสุข(ต่อ) ๕.กิจกรรมให้บริการด้านรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ๖.กิจกรรมประกอบด้วย ๔ มิติ ๑.มิติด้านสุขภาพ ๒.มิติด้านสังคม ๓.มิติด้านเศรษฐกิจ ๔.มิติด้านสิ่งแวดล้อม	-ปริมาณงานด้านรักษาพยาบาลและส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคมียาจำนวนมาก พยาบาลวิชาชีพมีจำนวนน้อยไม่เหมาะสมกับจำนวนงานส่งผลให้ประชาชนไม่ได้รับบริการครบถ้วนตามสิทธิประโยชน์ -บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้สูงอายุมี เพียง ๑ ท่าน ซึ่งไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ในการทำงานโรงเรียนผู้สูงอายุ	๑.ขออนุมัติเปิดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล (เพิ่มตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ๑ ตำแหน่ง) ๒.มอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม ๓.หัวหน้างานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานทุกเดือน ๖ เดือน -เพิ่มอัตรากำลัง พนักงานจ้างเพื่อช่วยดำเนินการกิจงานโรงเรียนผู้สูงอายุ
กองสวัสดิการสังคม ๑.การจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ ๒.การรับลงทะเบียนเพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่ได้ดำเนินการตามปฏิทินงานที่ได้กำหนดไว้ ๒.บุคลากรภายในกองมีการโอนย้าย/ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอกับงานที่ได้รับมอบหมาย ๓.นโยบายรัฐบาลเร่งด่วนที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยมีระยะเวลาเป็นตัวกำหนด ทำให้กระทบกับงานประจำที่มีอยู่ ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และการเสียสิทธิของผู้สูงอายุ	๑.กำกับผู้รับผิดชอบ ให้ทำความเข้าใจและให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด ๒.จัดวางระบบติดตามการปฏิบัติงานตามปฏิทิน และบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หากไม่ปฏิบัติตามต้องบันทึกรายงานเหตุผลและความจำเป็น ๑.กำกับผู้รับผิดชอบให้ทำความเข้าใจและให้ความสำคัญในการดำเนินการ ๒.ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
กองการศึกษา ๑.การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของ กองการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานและภาระงานที่มาก เกินไป ทำให้การทำงานไม่เกิดประสิทธิภาพ เท่าที่ควร ๒. หลักฐานและเอกสารประกอบการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน ๓. หน่วยงานยังมีจุดอ่อนเรื่องการทำกับคูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ๔. การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายเงิน ๕. งบประมาณที่ตั้งไว้มีไม่เพียงพอมีการโอน เพิ่ม - โอนลกระหว่างปี	๑. วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุก่อนการดำเนินการ โครงการ ๓. สร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจาก การไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ๔. ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ๕. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับงานด้าน การเงินให้ผู้ปฏิบัติงาน ๗. บริหารจัดการโครงการภายใต้ งบประมาณที่ตั้งไว้
๒.การจัดโครงการด้านศาสนา ประเพณีศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑.งานด้านศาสนา ศิลปะ ประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ยังขาดการส่งเสริม และความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณี ต่างๆ ๒.การประสานงานระหว่างกองมีน้อยทำให้ การดำเนินงานบางโครงการมีปัญหา ๓.โครงการ/กิจกรรมมีจำนวนมากระยะเวลา การดำเนินงานโครงการมีความต่อเนื่อง	๑.มีการจัดทำโครงการเพื่อขอ งบประมาณในแต่ละปีให้มีความ ชัดเจน ๒.มีการวางแผนงานที่ดีมีส่วนของ จำนวนโครงการและงบประมาณที่ เหมาะสม
๓.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา สี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)	๑.ต้องใช้เวลาในการสร้างความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาาร่วมกับทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง ๒.ภาระงานของกองการศึกษามีปริมาณมาก ไม่สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายอย่างในเวลา เดียวกัน	๑.เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒.วางแผนร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงแก้ไขการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
กองการศึกษา (ต่อ) ๔.การจัดโครงการด้านกีฬาและนันทนาการ ๕.กิจกรรมนิเทศ ติดตามและประเมินผล ๖.การโต้ตอบหนังสือราชการระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ๗. กิจกรรมด้านการจัดการศึกษาและการพัฒนางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ห้องน้ำชาย - ห้องน้ำหญิงสุขภัณฑ์ต่างๆ มีความเสื่อมโทรมชำรุด เนื่องจากมีการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน ๒. ศูนย์ฟิตเนส มีอายุการใช้งานมานาน ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพอาคาร สถานที่มีความทรุดโทรม ๓. กิจกรรมด้านกีฬามีจำนวนมาก แต่ยังไม่ครอบคลุมภารกิจด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน ๔. ขาดแคลนบุคลากรงานกีฬาและนันทนาการ -มีการนิเทศ ติดตามและสนับสนุนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาน้อยเนื่องจากขาดแคลนบุคลากร ๑. จัดทำหนังสือราชการไม่ทันตามกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด ๒. โต้ตอบหนังสือราชการล่าช้าเนื่องจากได้รับหนังสือเร่งด่วนทำให้ขาดการตรวจทานโดยละเอียด ๓. การโต้ตอบหนังสือภายในและหนังสือภายนอกไม่ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ ๔. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ๑. ขาดแคลนบุคลากร/เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๒. ข้อจำกัดของแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี และงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เป็นจริง ๓. อาคารเรียนมีการใช้งานมานานต้องใช้งบประมาณซ่อมแซมสูงมาก ๔. การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๕. งานที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐานตามแบบแปลนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	๑. มีการจัดตั้งงบประมาณการปรับปรุงอาคารสถานที่และจัดซื้ออุปกรณ์ในการออกกำลังกายให้เพียงพอกับเยาวชนและประชาชนที่มาใช้บริการ ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แนะนำ ขั้นตอน วิธีการใช้อุปกรณ์ เครื่องออกกำลังกายแก่ประชาชน ๓. การจัดส่งเจ้าหน้าที่/บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมวิธีการใช้งานอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย -นิเทศ ติดตามอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม ๑. เร่งดำเนินการจัดส่งเอกสารหนังสือราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ ๓. มีการตรวจทานหนังสือโดยละเอียด ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม ๑. กำหนดบทบาทภาระหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน ๒. พัฒนาบุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๓. กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเพิ่มเติมในงานกิจการศาสนาประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ๔. มีการตั้งงบประมาณในการปรับปรุง/ซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดซื้อสื่อการเรียน การสอน ให้ได้มาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

แบบ ปค.๖ (ต่อ)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อส่วนงานย่อย/กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนด ปรับปรุงการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
กองการศึกษา (ต่อ)	๗. การบริหารจัดการด้านการศึกษาระดับปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐานขาดเครื่องมือวัสดุ-อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ๘. ขาดการประชาสัมพันธ์ทิศทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๙. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยังขาดทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	
กองช่างสุขาภิบาล ๑.งานเอกสารและพัสดุ ๒.งานปรับเกลี่ยขยะ ณ ศูนย์จัดการด้านสิ่งแวดล้อม ๓.การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ	-การบริหารจัดการด้านเอกสารและงานพัสดุ ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลาทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาที่ยังมีอยู่ได้ มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่เพียงคนเดียวทำให้ไม่สามารถดำเนินการทุกอย่างได้ทันเวลาที่กำหนด -ยังไม่สามารถเกลี่ยขยะได้ครอบคลุม จึงยังคงแก้ปัญหาไม่ได้ และยังไม่ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการจัดหาเครื่องจักรและเพิ่มบุคลากรในปัจุบันประมาณ -ยังไม่สามารถทำความสะอาดได้ครอบคลุม จึงยังคงแก้ปัญหาไม่ได้ และยังไม่ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการจัดหาเครื่องจักรและเพิ่มบุคลากรในปัจุบันประมาณ	-ประสานงาน กจ.เพื่อสรรหาบุคลากรมาช่วยปฏิบัติงาน -จัดหาเครื่องจักรและเพิ่มจำนวนบุคลากรในฝ่ายเพิ่ม ๑.จัดหาเครื่องจักรและเพิ่มบุคลากรในฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำเพิ่ม ๒.จัดจ้างเอกชนเข้าดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑	๑.กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทางเทคนิคและวิธีการจึงทำให้ใช้ระยะเวลามากในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ๒. หน่วยตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายใน	ควรส่งเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องต่างๆดังนี้ ๑. เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๒.เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในต้องใช้ความรู้ดังกล่าวไปตรวจสอบข้อมูลงานในกองนั้นๆ เพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน พัฒนาองค์กร



คำสั่งเทศบาลเมืองสเคดา

ที่ ๑๙๒๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองสเคดา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้
กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวัน
นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการ
บริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ
ข้อ ๖ ของเทศบาลเมืองสเคดา ดังต่อไปนี้

๑. นายพนม	วิไลรัตน์	ปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธนเดช	เตียวสกุล	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๓. นายสมพล	บัวฝ้าย	ผอ.กองวิชาการฯ	คณะกรรมการ
๔. นางธีรารัตน์	เลิศเจริญพบ	ผอ.กองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางสมยา	หวังจิ	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๖. นางศุภมาส	ขุนทอง	ผอ.กองสวัสดิการฯ	คณะกรรมการ
๗. นายเทอดศักดิ์	จริยานุกุล	ผอ.กองช่างสุขาภิบาล	คณะกรรมการ
๘. นายสุชาติ	รอดพล	ผอ.กองช่าง	คณะกรรมการ
๙. นายยงยุทธ	โชติพิรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑๐. นายเจริญ	ชูศรี	รก.ผอ.กองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑๑. น.ส.สุไธยา	ยกศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๒. น.ส.สุริยา	หมัดรวม	นิติกร	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ปลัดเทศบาลเมืองสเคดา เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสเคดา โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อน
และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ
๖ งดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ
(Center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มดังนี้

- (๑) แบบ ปค.๔
- (๒) แบบ ปค.๕
- (๓) คำสั่งมอบหมายหน้าที่การทำงาน ของสำนัก/กอง
- (๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำนัก/กอง

๓. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรีเมืองสะเดา เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มดังนี้

- (๑) แบบ ปค.๑
- (๒) แบบ ปค.๔ (ภาพรวมองค์กร)
- (๓) แบบ ปค.๕ (ภาพรวมองค์กร)
- (๓) แบบ ปค.๖ (ผู้ตรวจสอบภายใน)

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลเมืองสะเดาทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑



(นายสุเมธ ศศิธร)

นายกเทศมนตรีเมืองสะเดา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสระเคา

ที่ สข. ๕๒๒๐๙/ตทท. ๑๕ วันที่ ๓/ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) ประจำปี ๒๕๖๑
งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีเมืองสระเคา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ ฯ (ข้อ ๖) และรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการในส่วนที่ต้องรับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำรายงานสอบ ทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) ประจำปี ๒๕๖๑ งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เป็นข้อมูลในการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้สามารถ ปฏิบัติงานสำเร็จคล่องตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย กระบวนการ และจัดทำ รายงานการเงิน ให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๒. เห็นควรรวบรวม แบบ ปค.๖ ให้ Center เลขานุการระดับองค์กร จำนวน ๑ ชุด เพื่อเป็น ข้อมูลส่วนหนึ่งในการ จัดทำแบบ ปค.๔/แบบ ปค.๕/แบบ ปค.๑ ระดับองค์กร และเพื่อนำส่งสำนักงานส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสงขลา จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางนงนุช สุขชนพุดวิงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

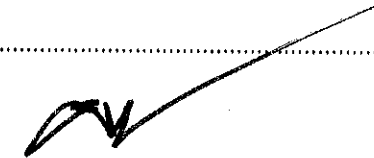
๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)

ความเห็นปลัดเทศบาล

ด.อ.ง.ก.น.อ.น.

ลงชื่อ



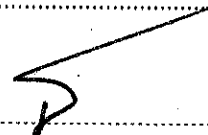
(นายพนม วิไลรัตน์)

ปลัดเทศบาลเมืองสตะ

ความเห็นนายกเทศมนตรี

ด.อ.ก.น.อ.น.

ลงชื่อ



(นายสุเมธ ศศิธร)

นายกเทศมนตรีเมืองสตะ