



คู่มือ

การจัดทำรายงาน การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

(เล่ม ๓)

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

คู่มือ

การจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

(เล่ม ๓)

สงวนลิขสิทธิ์

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

ก

คำนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในต่อเนื่อง โดยให้ทุกส่วนราชการจัดทำแล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี) โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ตั้งแต่วันที่ ๒๕๕๐ เป็นต้นมา ซึ่งปรากฏว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรได้อย่างชัดเจน และประเมินผลการควบคุมภายใน ได้ผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น

หนังสือฉบับนี้ จึงเป็นเล่มที่ ๓ เป็นคู่มือการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนำเสนอตัวอย่างของหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) บางส่วนของเทศบาลตำบลอันตรา (ยกฐานะมาจากองค์การบริหารส่วนตำบลอันตรา) ซึ่งจัดทำต่อเนื่องมาจากคู่มือเล่มที่ ๑ และคู่มือเล่มที่ ๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเข้าใจในการจัดทำรายงานมากขึ้น และเพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดประสิทธิผลประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้มีการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

ข

สารบัญ

หน้า

ก

คำนำ

ส่วนที่หนึ่ง

ขั้นตอน : การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

๑. ผังภาพ ขั้นตอนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖	๑
๒. แบบฟอร์มการรายงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖	
๒.๑ แบบฟอร์มรายงาน ระดับส่วนงานย่อย/หน่วยงานย่อย	
(๑) แบบติดตาม ปย.๓ (ครั้งแรกใช้แบบติดตาม ค.๓)	๒
(๒) แบบ ปย.๒-๑	๓
(๓) แบบ ปย.๒	๔
(๔) แบบ ปม.	๕
(๕) แบบ ปย.๓	๖
(๖) แบบ ปย.๑ แบบที่ ๑	๗
(๗) แบบ ปย.๑ แบบที่ ๒	๘
๒.๒ แบบฟอร์มรายงาน ระดับองค์กร	
(๑) แบบติดตาม ปอ.๓ (ครั้งแรกใช้แบบติดตาม ค.๔)	๑๑
(๒) แบบ ปอ.๒	๑๒
(๓) แบบ ปอ.๓	๑๓
(๔) แบบ ปอ.๑ แบบที่ ๑	๑๔
(๕) แบบ ปอ.๑ แบบที่ ๒	๑๖
(๖) แบบ ปส. แบบที่ ๑	๑๘
(๗) แบบ ปส. แบบที่ ๒	๑๙
(๘) แบบ ปย. ๑ - ร แบบที่ ๑	๒๐
(๙) แบบ ปย. ๑ - ร แบบที่ ๒	๒๒

ค

๓. คำอธิบายขั้นตอนการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ๒๔

ส่วนที่สอง ตัวอย่าง : การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ของ ทต.อินตรา

๑. ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก / กอง)

- ๑.๑. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.๓) ของ **สำนักปลัด** ทต.อินตรา ๔๓
- ๑.๒ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒-๑) ของ **สำนักปลัด** ทต.อินตรา ๔๙
- ๑.๓ สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) ของ **สำนักปลัด** ทต.อินตรา ๕๔
- ๑.๔ แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) ของ **สำนักปลัด** ทต.อินตรา ๕๘
- ๑.๕ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๓) ของ **สำนักปลัด** ทต.อินตรา ๖๑
- ๑.๖ หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปย.๑) ของ **สำนักปลัด** ทต.อินตรา ๖๓
- ๑.๗ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.๓) ของ **กองการศึกษา** ทต.อินตรา ๖๕
- ๑.๘ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒-๑) ของ **กองการศึกษา** ทต.อินตรา ๖๖
- ๑.๙ สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) ของ **กองการศึกษา** ทต.อินตรา ๖๙
- ๑.๑๐ แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) ของ **กองการศึกษา** ทต.อินตรา ๗๒
- ๑.๑๑ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๓) ของ **กองการศึกษา** ทต.อินตรา ๗๕
- ๑.๑๒ หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปย.๑) ของ **กองการศึกษา** ทต.อินตรา ๗๗

๒. ระดับองค์กร (อบจ. เทศบาล อบต.)

- ๒.๑. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปอ.๓) ของ ทต.อินตรา ๗๙
- ๒.๒. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) ของ ทต.อินตรา ๘๖
- ๒.๓. แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓) ของ ทต.อินตรา ๙๒
- ๒.๔. หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหาร**ระดับองค์กร** (แบบ ปอ.๑) ของ ทต.อินตรา ๙๕

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน

- รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน ของ **ผู้ตรวจสอบภายใน** (แบบ ปส.) ๙๗

๔. เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

- หนังสือรับรองการควบคุมภายในของ**เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส** (แบบ ปย. ๑ – ร) ๙๙

ภาคผนวก ก

๑. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ก - ๑
๒. คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรฐานการควบคุมภายใน ก - ๕

ภาคผนวก ข

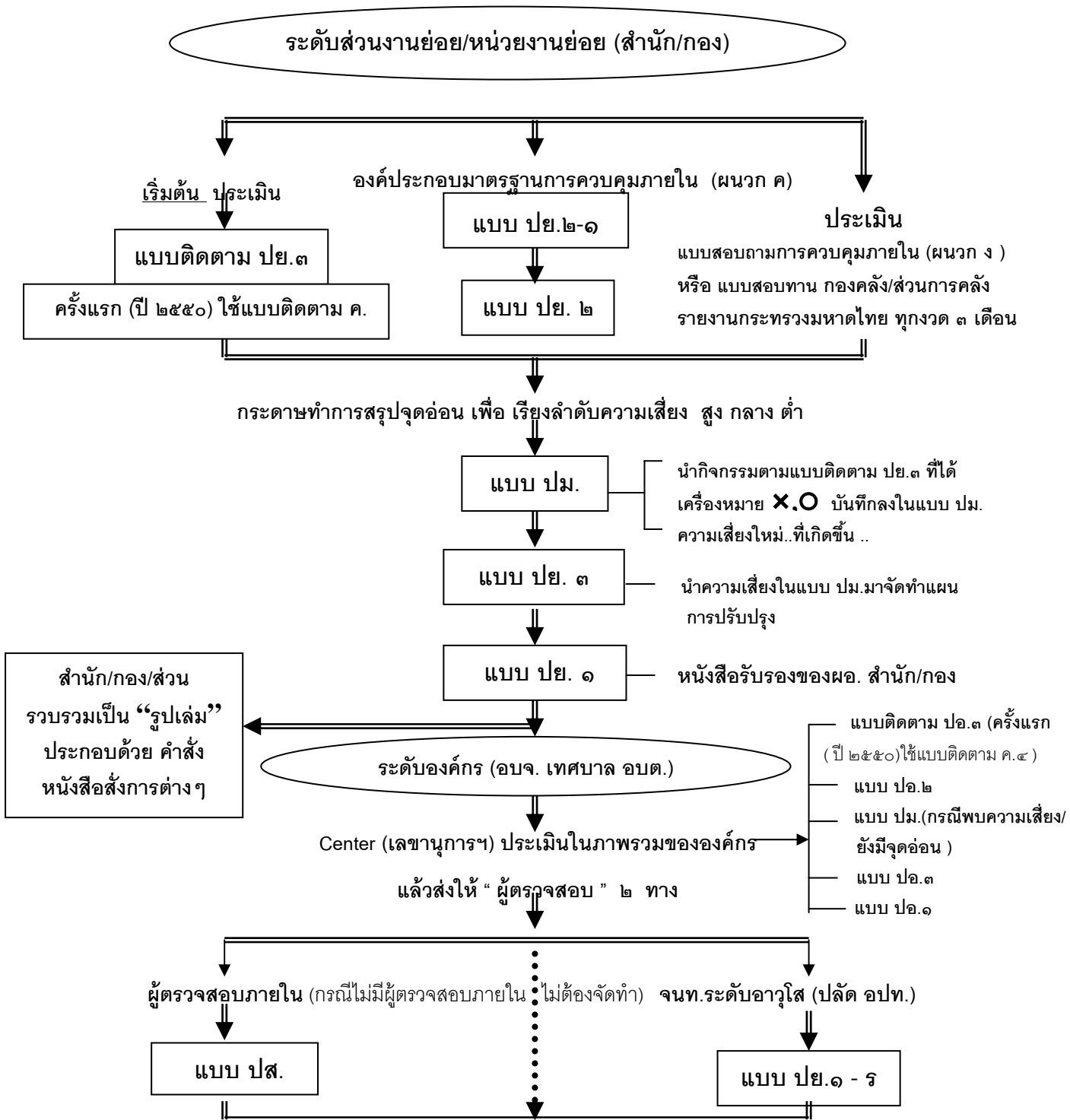
๑. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ ทต.อินตรา ข - ๑
๒. ตัวอย่างหนังสือ นายก ทต.อินตรา แจ้งสำนัก/กอง ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ข - ๓
๓. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ **สำนักปลัด** เทศบาลตำบลอินตรา ข - ๔
๔. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ **กองการศึกษา** เทศบาลตำบลอินตรา ข - ๕
๕. ตัวอย่างคำสั่งแบ่งงานของ **สำนักปลัด** เทศบาลตำบลอินตรา ข - ๖
๖. ตัวอย่างคำสั่งแบ่งงานของ **กองการศึกษา** เทศบาลตำบลอินตรา ข - ๑๒

ส่วนที่หนึ่ง

ขั้นตอน : การจัดทำรายงาน
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

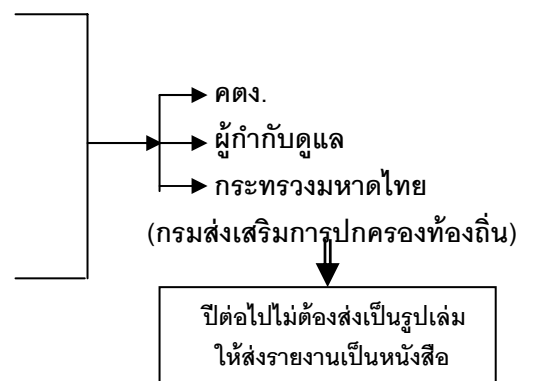
ผังภาพ ขั้นตอนวิธีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ปีงบประมาณ ๒๕๕๑
(และปีต่อไป)



รายงานผู้บริหารท้องถิ่น และออกรายงานส่งเป็น “รูปเล่ม” อย่างน้อยให้มีรายการ ดังนี้.-

๑. แบบติดตาม ปอ.๓
(ครั้งแรก (ปี ๒๕๕๐) ใช้แบบติดตาม ค.๔)
๒. แบบ ปอ.๒
๓. แบบ ปอ.๓
๔. แบบ ปอ.๑
๕. แบบ ปส.
๖. ภาคผนวก

ประกอบด้วย คำสั่ง ต่าง ๆ และ
หนังสือสั่งการ ที่ปรับปรุงใหม่



แบบฟอร์ม

การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖

ระดับหน่วยงานย่อย

(๑) แบบติดตาม ปย.๓

(ครั้งแรกใช้แบบติดตาม ค.๓)

(๒) แบบ ปย.๒-๑

(๓) แบบ ปย.๒

(๔) แบบ ปม.

(๕) แบบ ปย.๓

(๖) แบบ ปย.๑ แบบที่ ๑

(๗) แบบ ปย.๑ แบบที่ ๒

ชื่อหน่วยงาน(ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ).....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่..... เดือน พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่

ชื่อหน่วยงาน ...(ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)....
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

จุดที่ประเมิน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๒)	คำอธิบายเพิ่มเติม (๓)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๒. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๓. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๕. การติดตามประเมินผล ฯลฯ สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ			

ชื่อผู้ประมวล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ชื่อผู้สอบทาน.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/หัวหน้าส่วน

ชื่อหน่วยงาน ...(ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)...
 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ	
๒. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ	
๓. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ	
๕. การติดตามประเมินผล ฯลฯ	

สรุปผลการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่ / /

ชื่อหน่วยงาน ...(ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)....

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน) (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผลการ ควบคุม (๖)	จุดอ่อนและสาเหตุ (๗)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๘)

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ชื่อหน่วยงาน....(ระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ)...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)

ชื่อผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อยและชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ (ชื่อส่วนงานย่อย) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหาย และความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่า การควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นไปตาม
มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผน
ปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุม
ภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ หัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อยและชื่อหน่วยรับตรวจ).....สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตาม
แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ใน
ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน
แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายใน
ของ (ชื่อส่วนงานย่อย).....ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล
ว่าการดำเนินงานของ (ชื่อส่วนงานย่อย) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและ
ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลด
ความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย
ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่า
ตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์
ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะ
ได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิด
ข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ใน
การควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร
ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไป
ตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อส่วนงานย่อย) สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นไป
ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคง
มีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑.....

.....
.....

๒.....

.....
.....

ทั้งนี้ ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตาม
แผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน
การควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ หัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบฟอร์ม

การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖

ระดับองค์กร

- (๑) แบบติดตาม ปอ.๓
(ครั้งแรกใช้แบบติดตาม ค.๔)
- (๒) แบบ ปอ.๒
- (๓) แบบ ปอ.๓
- (๔) แบบ ปอ.๑ แบบที่ ๑
- (๕) แบบ ปอ.๑ แบบที่ ๒
- (๖) แบบ ปส. แบบที่ ๑
- (๗) แบบ ปส. แบบที่ ๒
- (๘) แบบ ปย. ๑ - ร แบบที่ ๑
- (๙) แบบ ปย. ๑ - ร แบบที่ ๒

แบบติดตาม ปอ.๓

ชื่อหน่วยงาน(ระดับหน่วยรับตรวจ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะการ ดำเนินการ* (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่

ชื่อหน่วยงาน....(ระดับหน่วยรับตรวจ)....
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ	
๒. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ	
๓. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ	
๕. การติดตามประเมินผล ฯลฯ	

สรุปผลการประเมิน

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

ชื่อผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

ชื่อหน่วยงาน...(ระดับหน่วยรับตรวจ)...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)

ชื่อผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้กำกับดูแล/คณะกรรมการตรวจสอบ)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ).....สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตามแนวทาง
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ใน
เอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน
แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายใน
ของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน
ประสิทธิผลประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การ
ป้องกันหรือ ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือ
ได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึง ระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่า
ตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมิน
ประโยชน์ ที่จะได้รับการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกิน
ประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้
อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหาย และความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่
ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้าน
ทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจ
เปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นไปตาม
มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุม
ภายในของงวดก่อน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้กำกับดูแล/คณะกรรมการตรวจสอบ)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ)...สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตามแนวทาง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ).....จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล รวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่า ตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมิน ประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกิน ประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหาย และความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ ในการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้าน ทรัพยากรด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจ เปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นไปตาม
มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตาม
ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑.....

.....
.....

๒.....

.....
.....

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการ
ควบคุมภายในของงวดก่อน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
โดย
ผู้ตรวจสอบภายใน
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ)
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่ง
กำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ การสอบทาน
ได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า (ชื่อหน่วยรับตรวจ)
ไม่ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน

โดย

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทานไม่พบว่า (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ไม่ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ใดๆ ก็ตาม มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ).....จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล รวมถึง ความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่า ตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นไปตาม
มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม
ภายในของงวดก่อน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสผู้ได้รับมอบหมาย
ให้ประมวลความเห็นในภาพรวม)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน)

การประเมินการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจาก มีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการอีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับงวด
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นไปตามมาตรฐาน
การควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุ วัตถุประสงค์ของ
การควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนที่มี
นัยสำคัญ ดังนี้:-

๑.....

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

๒.....

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

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ
ภายใน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในของงวดก่อน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุม
ภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อ เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสผู้ได้รับมอบหมาย
ให้ประมวลความเห็นในภาพรวม)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบาย...

**ขั้นตอน: การจัดทำรายงานการจัดวาง
ระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๕**

**การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖**

ประเด็นที่ต้องทบทวน !

สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔

มีสาระสำคัญ ๔ ข้อ ได้แก่ ข้อ ๔ , ๕ , ๖ และ ข้อ ๘

ข้อ ๔ ให้ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการ
นำมาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบนี้ ไปเป็น
แนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน
ให้เกิดประสิทธิผลดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และ
บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้รับตรวจ ➡ นายก อปท. และ
ผู้บริหารทุกระดับชั้น ➡ ปลัด อปท. และ
ผอ.สำนัก / ผอ.กอง หน.สำนัก / หน.ส่วน

2

สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ต่อ)

ระเบียบฯ ข้อ ๕ คือ การ**นำมาตรฐานการควบคุม
ภายในท้ายระเบียบ คตง.** ไปดำเนินการจัดวางระบบควบคุม
ภายใน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่ระเบียบประกาศใช้
แล้วรายงานผลดำเนินการ ตามแบบค.๑ ค.๒ ค.๓ และ ค.๔
(รายงานครั้งเดียว)

ระเบียบฯ ข้อ ๖ คือ การติดตามประเมินผลการจัด
วางระบบควบคุมภายในตามที่ได้จัดวางไว้ตาม ข้อ ๕ **ว่ามี
มาตรฐานการควบคุมภายในหรือไม่** และมีเพียงพอ หรือยัง
มีจุดอ่อน แล้วสรุปผลการประเมินรายงานการติดตาม
ประเมินผลตาม แบบ ปย. ปม. ปส. ปย. ๑ – ร และแบบ ปอ.
ต่างๆ **(รายงานทุกปีหลังสิ้นปีงบประมาณ ๙๐ วัน)**

3

มาตรฐานการควบคุมภายใน หมายถึงอะไร ?

มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบ คตง.
มีองค์ประกอบหลัก ๕ ประการ คือ.- 

๑. **สภาพแวดล้อมการควบคุม** คือ ปัจจัยต่างๆที่ส่งผลให้การควบคุมภายใน ได้ผลดีหรือล้มเหลว
๒. **การประเมินความเสี่ยง** คือ โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด รั่วไหลสูญเปล่าลงทุนไม่คุ้มประโยชน์และการทุจริต
๓. **กิจกรรมการควบคุม** คือ กิจกรรมหรือนโยบายวิธีการต่างๆ ที่กำหนดขึ้นมาปฏิบัติการควบคุม
๔. **สารสนเทศและการสื่อสาร** คือ ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและการติดต่อสื่อสารระหว่างภายใน-ภายนอกที่มีผลต่อการควบคุม
๕. **การติดตามประเมินผล** คือ ประเมินคุณภาพการควบคุมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วย
การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ต่อ)

บทบังคับ ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๘

ข้อ ๘ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลย ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในขั้นต้น คตง. จะแจ้งกระทรวงเจ้าสังกัด/ผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแล (กรณี อปท.แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด) กำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจนำไปปฏิบัติ

ในขั้นสุดท้าย กรณีไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คตง.จะ **รายงานต่อประธานรัฐสภา** แจ้งไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ และแจ้ง **คณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา**

สาระสำคัญของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔

การควบคุมภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ

(๑) ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๒) ระดับองค์กร (อบจ./เทศบาล/อบต.)

6

ระเบียบฯ ข้อ ๕ ให้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไปเป็นแนวทางในการ
จัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี นับแต่ระเบียบฯ
ประกาศใช้แล้วรายงานตาม แบบ ค.๑ ค.๒ ค.๓ และ ค.๔ (รายงานครั้งเดียว

ระดับหน่วยงานย่อย
(สำนัก/กอง)

แบบ ค. ๑
การวางโครงสร้าง
"วิเคราะห์" ค้นหาความเสี่ยง
๕ องค์ประกอบ

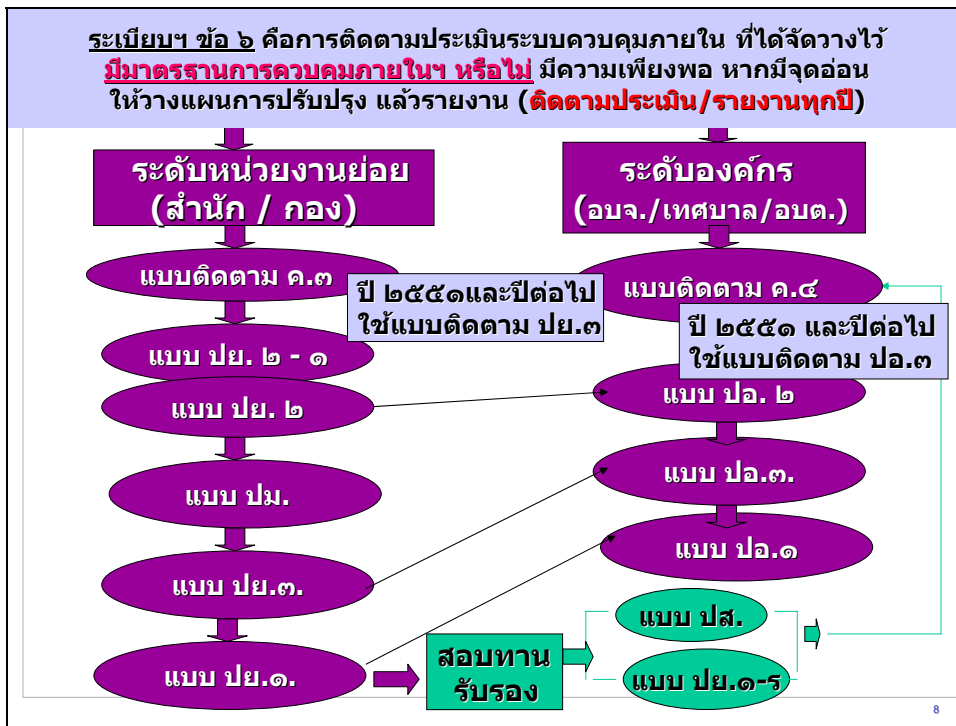
แบบ ค. ๒
บันทึกความเสี่ยง
ที่ค้นพบจากแบบ ค.๑
มาปรับปรุง

แบบ ค. ๓
กรณียังมีจุดอ่อนจัดทำ
แผนการปรับปรุง

ระดับองค์กร
(อบจ./เทศบาล/อบต.)

แบบ ค. ๑
รวบรวมจากแบบ ค.๑
ทุกสำนัก/กอง

แบบ ค. ๔
สรุปแบบ ค.๓
ทุกสำนัก/กอง



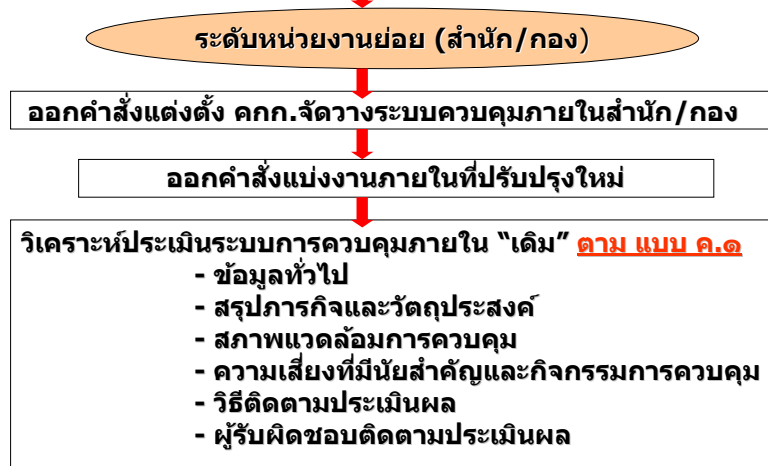
การเริ่มต้นปฏิบัติตามระเบียบฯ คดง. ๑ปท. ต้องสำรวจและจัดทำในสาระสำคัญ ๖ ข้อ ดังนี้

๑. ๑ปท. **จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คกก.** จัดวางระบบควบคุมภายใน (ข้อ ๕ และ ข้อ ๖)
๒. **ผู้บริหารได้แจ้ง** ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน
๓. สำนัก/กองมี **คำสั่งแบ่งงานภายใน** ของสำนัก/กอง
๔. **สำนัก/กอง มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก.** จัดวางระบบควบคุมภายใน
๕. ๑ปท. จัดวางระบบควบคุมภายใน **ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และ** ติดตามประเมินผล **ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ตามแบบฟอร์มของ คดง.** แล้วรายงานต่อ ผู้กำกับดูแล/คดง. ตามระยะเวลาที่ ระเบียบฯ กำหนด
๖. วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน **ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ประการ** คือ

๖.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม	ข้อ ๑ – ข้อ ๔ เป็นเรื่องออกคำสั่ง การวางโครงสร้าง
๖.๒ การประเมินความเสี่ยง	
๖.๓ กิจกรรมการควบคุม	ข้อ ๕ เป็นแบบฟอร์มตามระเบียบฯ
๖.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร	
๖.๕ การติดตามประเมินผล	ข้อ ๖ เป็นมาตรฐาน การควบคุมภายใน

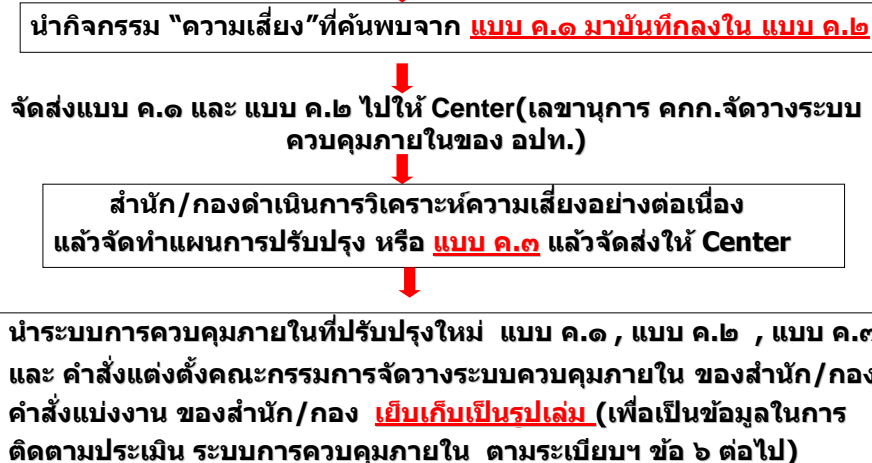
ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับหน่วยงานย่อย"

การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯข้อ ๕ ดำเนินการดังนี้



10

ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับหน่วยงานย่อย" (ต่อ)



11

ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับองค์กร"

ระดับองค์กร

แบบรายงานในระดับองค์กร ใช้แบบ ค.๑ และแบบ ค.๔ เท่านั้น

รวบรวมประมวลแบบ ค.๑, ค.๒ และ ค.๓ ของทุกสำนัก/กอง แล้วมาประมวลเป็นของ องค์กร (อบจ. เทศบาล. อบต.)

วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน "เดิม" ของสำนัก/กอง รวบรวมดำเนินการ จัดทำแบบ ค.๑ ขององค์กร ประกอบด้วย

- ข้อมูลทั่วไป
- สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์
- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- ความเสี่ยงที่สำคัญและกิจกรรมการควบคุม
- วิธีการติดตามประเมินผล
- ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล

12

ผังการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ "ระดับองค์กร" (ต่อ)

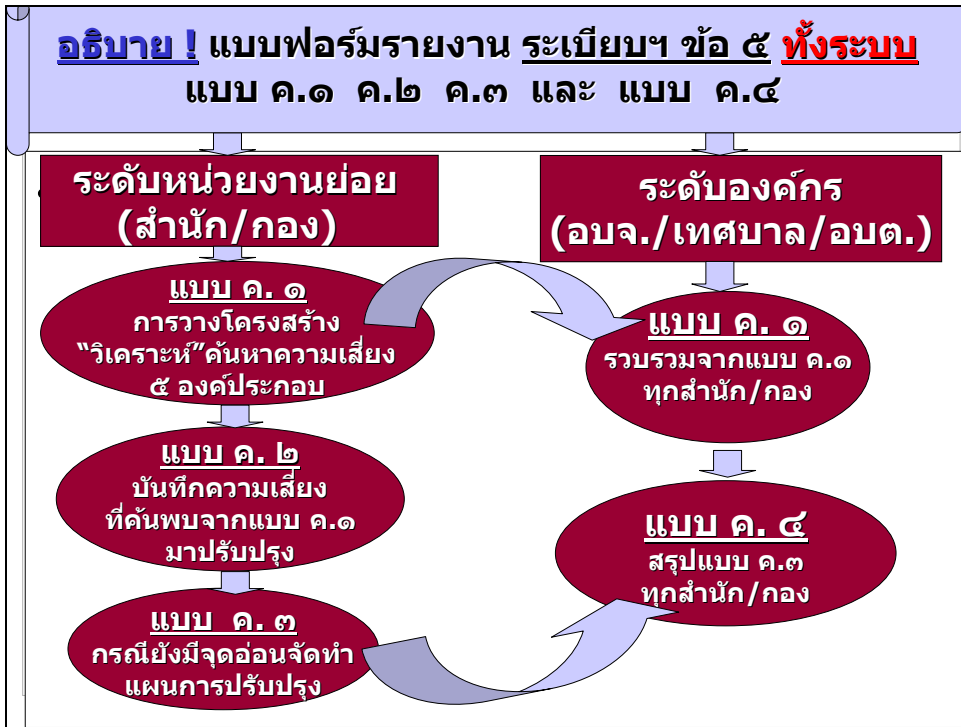
เมื่อจัดทำแบบ ค.๑ ขององค์กรเสร็จแล้ว COPY แบบ ค.๑, ค.๒ และ ค.๓ ของทุกสำนัก/กอง เรียงลำดับกันลงมา

รวบรวมแบบ ค.๓ ของทุกสำนัก/กอง มานับที่กใน แบบ ค.๔ ขององค์กร

รวบรวมระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่ เรียงลำดับ ดังนี้.-

- (๑) แบบ ค.๑ ระดับองค์กร , COPY แบบ ค.๑, ค.๒ และ ค.๓ ของ ทุก สำนัก/กอง เรียงลำดับลงมา , และ แบบ ค. ๔
- (๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของ องค์กร, สำเนาหนังสือที่นายก. อบท. แจงทุกสำนัก/กอง ให้ปรับปรุง การจัดวางระบบควบคุมภายใน (ภาคผนวก)
- (๓) **รวบรวมเขียนเก็บเป็นรูปเล่ม** จัดส่ง ผู้กำกับดูแล และ สำเนาส่ง สตง. และ กระทรวงมหาดไทย
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ จัดทำครั้งเดียว)

13



แบบ ค.๑

ชื่อหน่วยงาน.....(ระดับหน่วยงานย่อย/ระดับองค์กร)
รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ ๕
งวดตั้งแต่ ถึง

•	ข้อมูลทั่วไป	} วิเคราะห์ วางโครงสร้าง	
๑.	สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์		
๒.	ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม(องค์ประกอบที่ ๑)	} วิเคราะห์ ประเมิน(ค้นหา) ความเสี่ยง ๕ องค์ประกอบ	
๓.	ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ(การประเมินความเสี่ยง องค์ประกอบที่ ๒) และ กิจกรรมการควบคุม (องค์ประกอบที่ ๓)		
๔.	วิธีการติดตามประเมินผล(องค์ประกอบที่ ๔)		
๕.	ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล(องค์ประกอบที่ ๕)		

ชื่อผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....



อธิบายแบบ ชื่อหน่วยงาน(ระดับสำนัก/กอง)..... **แบบ ค.๒**
ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม
 งวดตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงปัจจัยความเสี่ยง (๒)	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่ ... เดือน พ.ศ.

17

อธิบายแบบ ชื่อหน่วยงาน(ระดับสำนัก/กอง).....แบบ ค.๓
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	แผนการปรับปรุง (๓)	กำหนด เสร็จ (๔)	ผู้รับ ผิดชอบ (๕)	การติดตามประเมินผล (๖)

ลงชื่อผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

18

อธิบายแบบ ชื่อหน่วยงาน ...(ระดับหน่วยรับตรวจ)..... แบบ ค.๔
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดสิ้นสุด

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความ เสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๒)	แผนการปรับปรุง (๓)	กำหนด เสร็จ (๔)	ผู้รับ ผิดชอบ (๕)	การติดตาม ประเมินผล (๖)

ลงชื่อผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

19

ระเบียบฯ ข้อ ๖ ให้นำหน่วยรับตรวจรายงานต่อ คตง.ผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การติดตามประเมินระบบการจัดวางระบบควบคุม ภายในตามที่ได้จัดวางไว้ **เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายใน**หรือไม่ (แบบติดตาม ค.๓ หรือ แบบติดตาม ปย.๓)

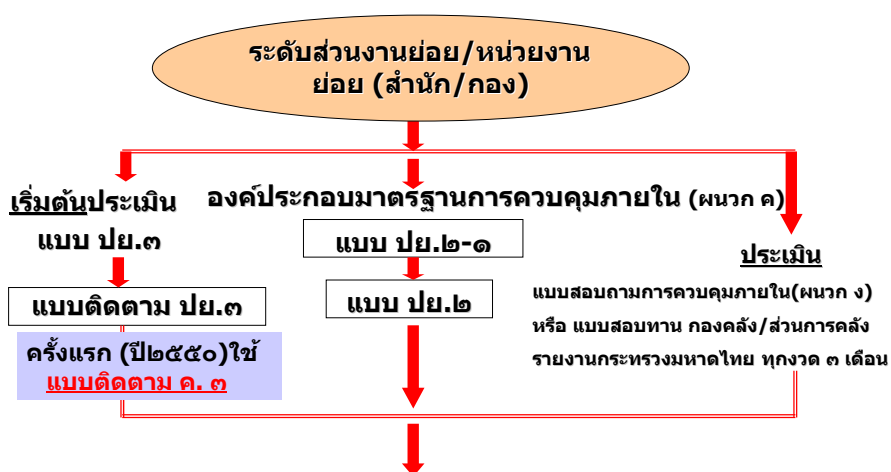
(๒) ประเมินความเพียงพอ ความน่าเชื่อถือและประสิทธิผล ของระบบการควบคุมภายใน**บรรล่วัตถุประสงค์การควบคุม** และผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ**มาตรฐานการควบคุม ภายใน**(แบบ ปย.๒)

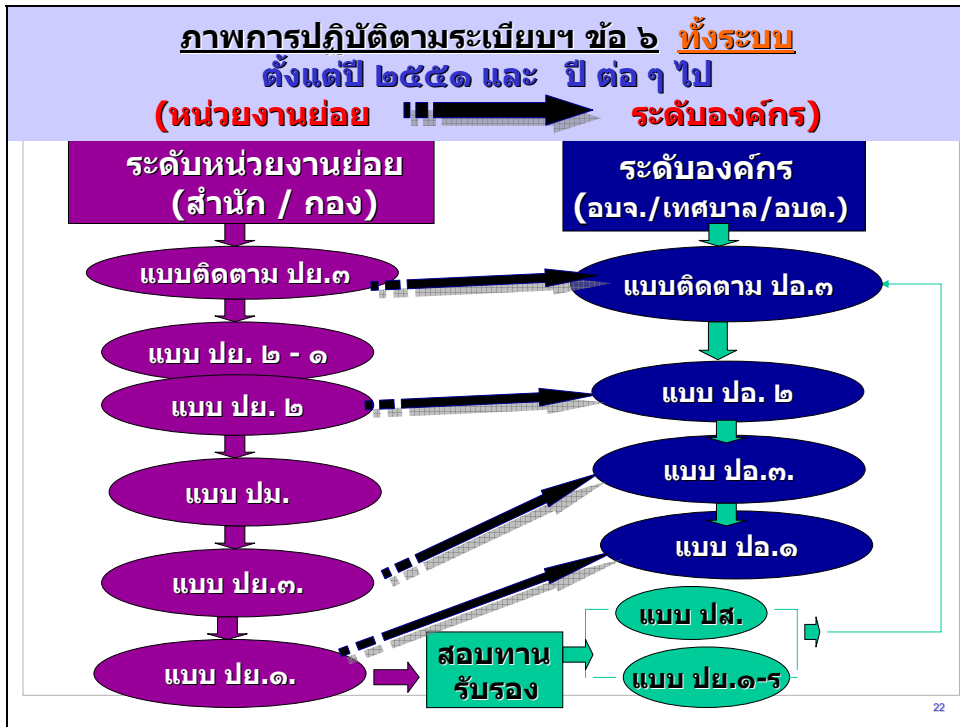
- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

(๓) การ**ประเมินจุดอ่อน(แบบ ปม.) พร้อมข้อเสนอแนะ**และแผนการปรับปรุง (ปย.๓)

ผังภาพ

ขั้นตอนการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖





ปี ๒๕๕๐ ชื่อหน่วยงาน **แบบติดตาม ค.๓**
ครั้งแรก รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของการ ควบคุมหรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานะ ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">▶</div> <div style="text-align: center;"> ช่องที่ ๑ - ๔ ลอกมาจากแบบ ค.๓ </div> <div style="font-size: 2em;">◀</div> </div>					

สถานการณ์ดำเนินการ :

- * ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
- X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- O อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

อธิบาย ปี ๒๕๕๑ และปีต่อไป ชื่อหน่วยงาน.....แบบติดตาม ปย.๓

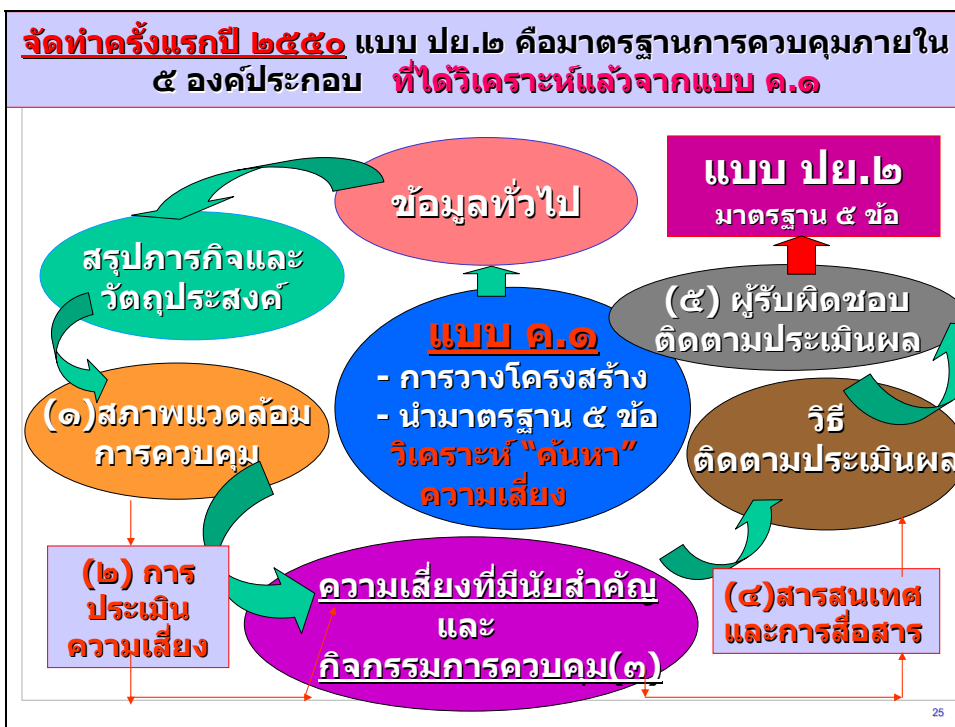
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน-ระดับหน่วยงานย่อย สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของ การควบคุม หรือความ เสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับ ผิดชอบ	สถานะ การ ดำเนิน การ	วิธีการติดตามและ สรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em;">▶</div> <div>ช่องที่ ๑ - ๕ ลอกมาจากแบบ ปย.๓ งวดก่อน</div> <div style="font-size: 2em;">◀</div> </div>						

สถานการณ์ดำเนินการ :

- * ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
- X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- O ulyระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่





อธิบาย ชื่อหน่วยงาน..... **แบบ ปย.๒-๑**
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม *ล*			
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๒. การประเมินความเสี่ยง *ล*			
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๓. กิจกรรมการควบคุม *ล*			
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร *ล*			
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			
๕. การติดตามประเมินผล *ล*			
สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ			

แต่ปี ๒๕๕๑ และปีต่อๆไป ต้อง
วิเคราะห์ มาตรฐานฯ ๕ องค์ประกอบ จาก
สภาพแวดล้อมและข้อเท็จจริงของ อปท.

ชื่อผู้ประมวล.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่
 ชื่อผู้สอบทาน.....
 (หัวหน้าระดับหน่วยงานย่อย)
 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง
 วันที่

1

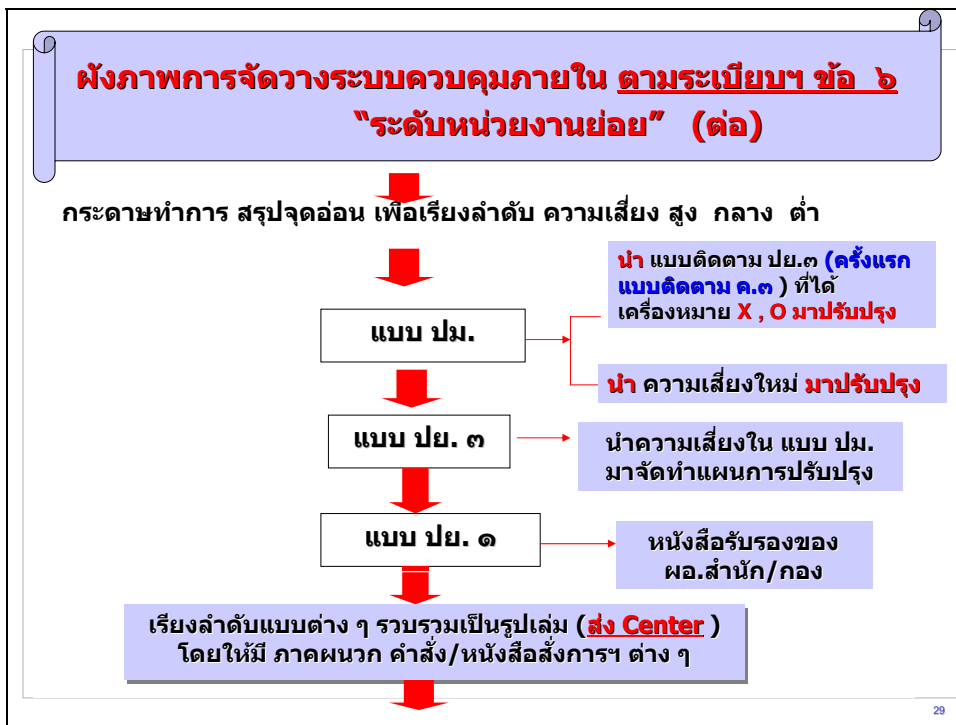
อธิบาย ชื่อหน่วยงาน..... **แบบ ปย.๒**
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;"> แต่ปี ๒๕๕๑ และปี ต่อๆไป ต้อง วิเคราะห์มาตรฐานฯ ๕ องค์ประกอบ จาก สภาพแวดล้อมและข้อเท็จจริงของ อปท. </div>
๒. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ	
๓. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ	
๕. การติดตามประเมินผล ฯลฯ	

สรุปผลการประเมิน

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่

28

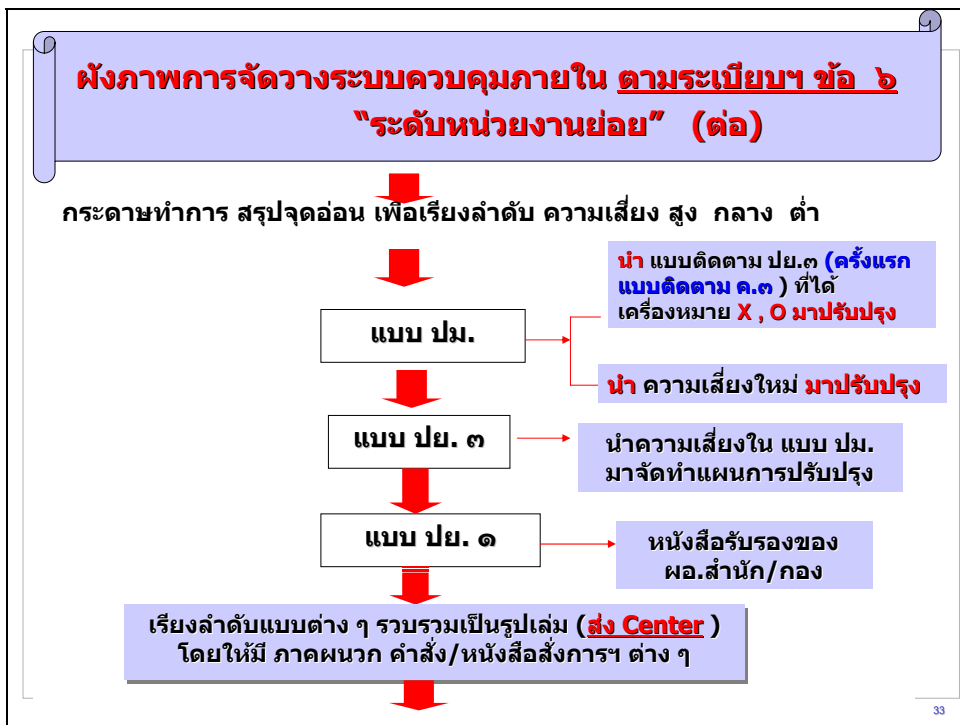


อธิบาย ชื่อหน่วยงาน แบบ ปม.
แบบประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ / กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ ประเมิน (๑)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน..... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา ด้าน โอกาส และ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่ มีอยู่แล้ว (๕)	การประเมิน การควบคุม (๖)	จุดอ่อน และสาเหตุ (๗)	การปรับปรุง การควบคุม (๘)
ลอกมาจาก แบบติดตาม ปย.๓ (ครั้งแรก แบบติดตาม ค.๓) ช่องที่ ๑ และ ช่องที่ ๒ ตามลำดับ				ลอกมาจาก แบบติดตาม ปย.๓ ช่องที่ ๔ การ ปรับปรุง	ระบุผล การประเมิน จากการที่ ได้ทำการ ปรับปรุง มาแล้วจาก ช่องที่ ๕	ระบุ ตาม ข้อเท็จจริง เนื่องจาก จากการที่ ได้ประเมิน ผล การควบคุม ในช่องที่ ๖	

บันทึก "กิจกรรมความเสี่ยง" ใน
แบบติดตาม ปย.๓ ที่ได้เครื่องหมาย X O
และ **ความเสี่ยงใหม่** มาดำเนินการปรับปรุง

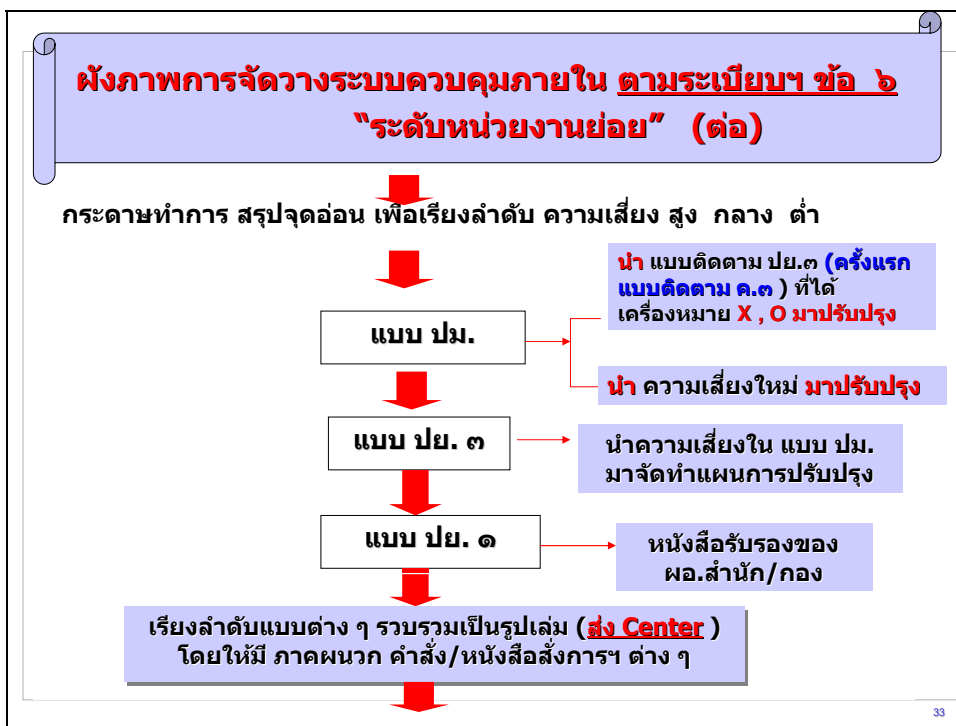
ลงชื่อผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่



อธิบาย ชื่อหน่วยงาน แบบ ปย.๓
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดสิ้นสุด

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อน ของการ ควบคุม หรือ ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับ ผิดชอบ	หมายเหตุ (การติดตาม ประเมินผล)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่



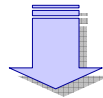
แบบ ปย. ๑

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของ
ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ



แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖

โดยผู้ตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยตรวจสอบภายใน



แบบที่ ๑ กรณีไม่พบข้อบกพร่อง หรือ ข้อสังเกต
ที่มีนัยสำคัญ

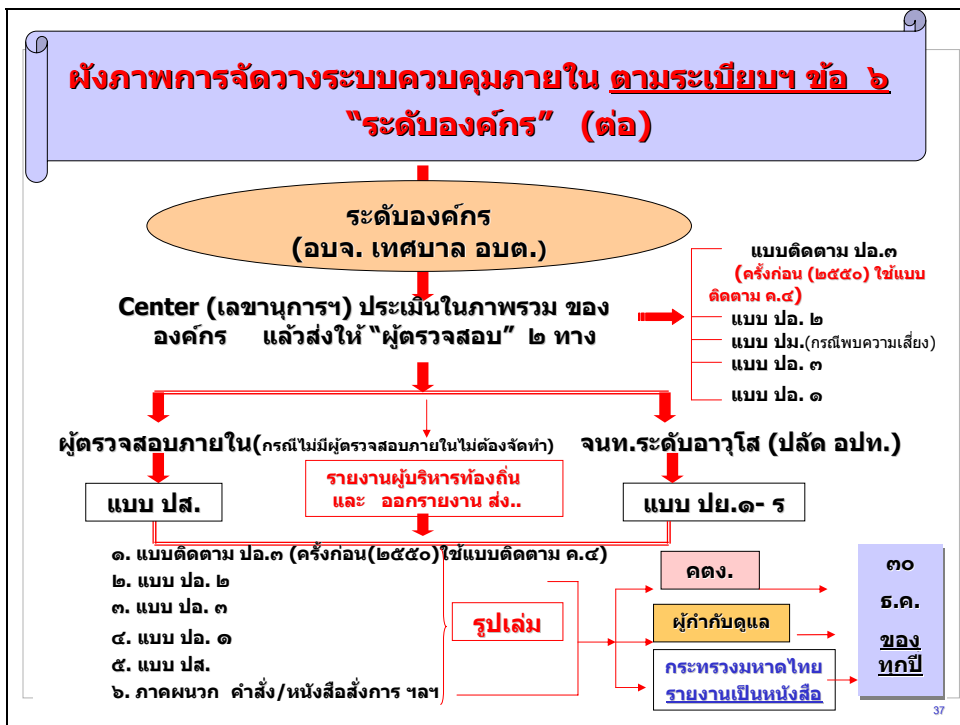
แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือ ข้อสังเกต
ที่มีนัยสำคัญ

แบบ ปย. ๑-ร
หนังสือรับรองการควบคุมภายในของ
เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

↓

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ
แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

36



ส่วนที่สอง

ตัวอย่าง

การรายงานการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)
ของ
เทศบาลตำบลอันตรา

ตัวอย่าง

๑.ระดับหน่วยงานย่อย (ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

๑.๑ สำนักปลัด ทต. อันตรา

- แบบ ติดตาม ปย. ๓
- แบบ ปย. ๒-๑
- แบบ ปย. ๒
- แบบ ปม.
- แบบ ปย.๓
- แบบ ปย.๑

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอันตรา

แบบติดตาม ปย.๓

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๐... ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<p>งานนโยบายและแผน</p> <p>๑. <u>กิจกรรม</u></p> <p>การจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลประจำปี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อการเตรียมโครงการ ต่างๆ ให้อยู่ลักษณะที่พร้อม จะบรรจุในเอกสาร งบประมาณประจำปี และนำไปปฏิบัติได้ทันที เมื่อได้รับงบประมาณ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>- แผนพัฒนายังไม่ สามารถแก้ไขปัญหาความ ต้องการของประชาชนได้ อย่างแท้จริง</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>- ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญเข้าร่วมประชุม ประชาคม</p>	<p>๑๐ ต.ค. ๕๐</p>	<p>๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือ จากทุกภาคส่วนอำเภอ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่าง ๆ</p> <p>ในการจัดประชุมประชาคม</p> <p>๓. ตั้งคณะทำงานสำรวจ ความคิดเห็นของประชาชน</p>	<p>(๙๐ วัน)</p> <p>๑๕ ม.ค. ๕๑</p> <p>๑.นายเดชา โชคช่วย (หัวหน้าสำนักปลัด)</p> <p>๒.นายมารุต สุดสงวน (จนท.วิเคราะห์ฯ ๖)</p>	<p>★</p>	<p><u>การติดตามประเมินผล</u></p> <p>กิจกรรม “ <u>การจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลประจำปี</u> ” มีการควบคุม ที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน เห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามามีส่วนร่วม พัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานความ ร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ/กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน ในการจัดประชุมประชาคม และให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้านเข้าร่วม ประชุม ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน</p>

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✕ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา

แบบติดตาม ปย.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่..๑..ตุลาคม..พ.ศ. ๒๕๕๐..ถึงวันที่..๓๐.. กันยายน..พ.ศ. ๒๕๕๑..

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน ๔. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้จูงใจโดยการนำไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่ประสบความสำเร็จ จากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข			แบ่งการอบรมเป็น ๔ รุ่นๆ ละ ๒ วัน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ มีประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมจำนวนมาก และแสดงความคิดเห็นหลากหลาย ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ได้รับการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริงในระดับหนึ่ง ๒. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และเดินทางไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่มีการบริหารจัดการที่ดี และประสบความสำเร็จจากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จชุมชนอยู่ดีมีสุข

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา

แบบติดตาม ปย.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๒. กิจกรรม การดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติดในเขต พื้นที่ และพื้นที่ผู้ติดยา ยาเสพติดให้หายจากติดยา และมีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>๒. เพื่อสนองนโยบาย ของรัฐบาล</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>- มีเยาวชนติดยาเสพติด เพิ่มมากขึ้น ผู้ได้รับการ บำบัดแล้วหันกลับมา เสพยาอีก</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- เด็กและเยาวชนไม่ได้ เรียนหนังสือต่อ เนื่องจาก ยากจน ผู้ได้รับการบำบัด แล้ว ไม่มีงานทำจึงหันมา เสพยาและค้ายาอีก</p>	<p>๑๕ ต.ค. ๕๐</p>	<p>๑. นำเข้าที่ประชุมสภา กำหนดแผนงานโครงการ การแก้ปัญหายาเสพติด เพื่อ อนุมัติงบประมาณ “ขยาย พื้นที่ที่เป็นปัจจัยบวก” เช่น ศูนย์กีฬา อบรมอาชีพ ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะ กรรมการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด ของ ทต.</p>	<p>(๒๔๐ วัน) ๑๕ มิ.ย. ๕๑ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปราม ยาเสพติด ทต.อินตรา</p>	<p>○</p>	<p>การติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรม “ การดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด ” มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง โดย ทต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดของ ทต. และแต่งตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>๒. จัดโครงการ “ลานสานฝันเยาวชน ” ตามโครงการ To be number ๑ เพื่อให้ เยาวชน กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก ในทางที่ถูกต้อง และเข้าถึงกิจกรรมของตน อย่างอิสระ เช่น การเล่นดนตรีไทย</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินทรา

แบบติดตาม ปย.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>๓. <u>จัดตั้งศูนย์</u>ป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.อินทรา</p> <p>๔. <u>จัดทำแผนงาน</u> โครงการ <u>การแก้ปัญหายาเสพติด</u> <u>แบบบูรณาการ</u> ดังนี้</p> <p>๔.๑ จัด “ลานสานฝัน เยาวชน” ให้สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมของพื้นที่ เพื่อให้เยาวชนเข้าถึงกิจกรรม ของตนอย่างอิสระ</p>			<p>การประกวดร้องเพลง การวาดรูป การเล่น กีฬา ฯลฯ</p> <p>๓. จัดให้มี “ ศูนย์ฝึกอาชีพ ” เช่น ช่างไม้ ,ช่างไฟฟ้า, ช่างซ่อมรถยนต์ ,ช่างตัด ผม และ ช่างศิลป์หัตถกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็น วิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยง ตัวเองและครอบครัวได้ แต่เนื่องจาก สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการ ค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่ มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพและค้ายาอีก</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา

แบบติดตาม ปย.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ...๑... ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			เช่น ส่งเสริมดนตรีไทย วาดรูป Internet กีฬาชมมวย ปิงปอง เทนนิส ตระกร้อ ๔.๒ จัดให้มี “ศูนย์ฝึกอาชีพ” ช่างไม้ ,ช่างไฟฟ้า, ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างตัดผม และช่างศิลป์หัตถกรรม ต่าง ๆ ๔.๓ สร้างเครือข่าย ในการ ประสานงานกับ ศอ.ปส. อำเภอ / จังหวัด และตำรวจ			

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา

แบบติดตาม ปย.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>๔.๔ จัดทำแผนรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ประชาคมในพื้นที่ผ่านสื่อวิทยุชุมชน สิ่งพิมพ์ แผ่นพับ เพื่อให้เกิดการสนับสนุนการจัดระเบียบสังคม ร่วมมือ ร่วมใจเป็นหูเป็นตา ดูแลเยาวชนผู้ติดยาเสพติด และสกัดกั้นการแพร่ระบาดของยาเสพติด และแจ้งข่าวเพื่อนำผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการฟื้นฟูบำบัด</p>			

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเดชา ไชคช่วย)

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา.....

วันที่...๑๕...ตุลาคม...๒๕๕๑...

ชื่อหน่วยงาน...งานนโยบายและแผน..สำนักปลัด..เทศบาลตำบลอันตรา...

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๔)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหา ความต้องการ โดยอ้างว่าไม่มีเงินค่าเดินทาง และ เรียกร้องค่าตอบแทน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ” <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอ ปัญหาความต้องการ โดยอ้างว่าไม่มีเงินค่าเดินทาง และเรียกร้องค่าตอบแทน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึง ประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนา ท้องถิ่นของตน</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่าง ๆ ในการจัดประชุมประชาคม</p> <p>๓. ตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน</p> <p>๔. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ จูงใจโดยการ นำไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่ประสบความสำเร็จ จากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข</p>			<p>ผลการประเมิน งานนโยบายและแผน สำนักปลัด เทศบาลตำบล อันตรา ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ พบว่า มีความเสี่ยง ๑ กิจกรรม จากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผน การปรับปรุง (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า</p> <p>“ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปี ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ</p> <p>๑.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็น ถึงประโยชน์ ในการเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น ของตน โดยประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในการจัดประชุมประชาคม และให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้านเข้าร่วมประชุม ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน แบ่งการอบรมเป็น ๔ รุ่นๆ ละ ๒ วัน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการ วางแผนมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ มีประชาชนให้ ความสนใจเข้าร่วมประชุมจำนวนมาก และแสดง ความคิดเห็นหลากหลาย ทำให้การจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลประจำปี ได้รับการแก้ไขปัญหาความต้องการ ของประชาชนได้อย่างแท้จริงในระดับหนึ่ง</p> <p>๑.๒ จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และเดินทางไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่มีการบริหาร จัดการที่ดี และประสบความสำเร็จจากผลที่ประชาชน เข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จชุมชนอยู่ดีมีสุข</p>

ชื่อหน่วยงาน...งานนโยบายและแผน...สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา...
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๔)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปี ” - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน สำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน พัฒนาเทศบาลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ให้ประชาชนทราบ ผ่านเสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมในชุมชน หอกระจายข่าว และการจัด โครงการฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล - ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือใน การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และปลัด ทต.อินตรา ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการ ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง ฯ (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า “ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปี ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>			

ลงชื่อ.....ผู้ประมวล

(นายมารุต สุดสงวน)

ตำแหน่ง...หัวหน้างานนโยบายและแผน.....

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นายเดชา โชคช่วย)

ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา...

ชื่อหน่วยงาน...งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย..สำนักปลัด..เทศบาลตำบลันตรา
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่...๓๐...เดือน..กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๔)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม “ กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด ” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเยาวชนผู้ติดยาเสพติด มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก สาเหตุเกิดจากเด็กและเยาวชนไม่ได้เรียนหนังสือต่อ ครอบครัวฐานะทางบ้านยากจน ไม่มีรายได้ ไม่มีงานทำ มีเวลาว่างจึงมั่วสุมเสพยา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “ กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด ” <u>ความเสี่ยง</u> - มีเยาวชนติดยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น และผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “ กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. <u>นำเข้าที่ประชุมสภา</u> กำหนดแผนงานโครงการ การแก้ปัญหาเสพติด เพื่ออนุมัติงบประมาณ “ขยายพื้นที่ที่เป็นปัจจัยบวก” เช่น ศูนย์กีฬา อบรมอาชีพ ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๒. <u>แต่งตั้งคณะ</u> กรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.</p> <p>๓. <u>จัดตั้งศูนย์</u> ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.อันตรา</p> <p>๔. <u>จัดทำแผนงาน</u> โครงการ <u>การแก้ปัญหาเสพติดแบบบูรณาการ</u> ดังนี้</p>			<p>ผลการประเมิน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลันตรา ได้วิเคราะห์ ประเมินผลการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงาน พบความเสี่ยง ๑ กิจกรรม จากรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผน การปรับปรุง (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า</p> <p>“ กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด ” มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย ทต.ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของ ทต. และแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>๒.๒ จัดโครงการ “ลานสานฝันเยาวชน” ตามโครงการ To be number ๑ เพื่อให้เยาวชนกล้าคิด กล้าทำ และกล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง และเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น การเล่นดนตรีไทย การประกวดร้องเพลง การเล่นกีฬา ฯลฯ</p> <p>๒.๓ จัดให้มี “ ศูนย์ฝึกอาชีพ ” เช่น ช่างไม้ ช่างไฟฟ้า, ช่างซ่อมรถยนต์, ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพและค้ายาอีก</p>

ชื่อหน่วยงาน...งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอันตรา..
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่...๓๐..เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๔)
<p>๔.๑ จัด “ลานสานฝันเยาวชน” ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของพื้นที่ เพื่อให้เยาวชนเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น ส่งเสริมดนตรีไทย วาดรูป Internet กีฬาชมมวย ปิงปอง เทนนิส ตระก้อ ฯลฯ</p> <p>๔.๒ จัดให้มี “ศูนย์ฝึกอาชีพ” ช่างไม้ ,ช่างไฟฟ้า ช่างซ่อมรถยนต์ ,ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ</p> <p>๔.๓ สร้างเครือข่าย ในการประสานงานกับ คอ.ปส. อำเภอ /จังหวัด และตำรวจ</p> <p>๔.๔ จัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ประชาชนในพื้นที่ ผ่านสื่อวิทยุชุมชน สิ่งพิมพ์ แผ่นพับ เพื่อให้เกิดการสนับสนุนการจัดระเบียบสังคม ร่วมมือ ร่วมใจ เป็นหูเป็นตา ดูแลเยาวชนผู้ติดยาเสพติด และสกัดกั้นการแพร่ระบาดของยาเสพติด และแจ้งข่าวเพื่อนำผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการฟื้นฟูบำบัด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “ กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด ”</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน และแจ้งเวียนเพื่อทราบ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - จัดโครงการ “ ลานสานฝันเยาวชน ” ตามโครงการ To be number ๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านเสียงตามสาย หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายผ้า สถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ท้องถิ่น ฯลฯ - จัดโครงการอบรมเยาวชนให้เข้ารับ “การฝึกอาชีพ” เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้ 			

ชื่อหน่วยงาน...งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอินตรา..
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๔)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และปลัด ทต.อินตรา ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า</p> <p>กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มียาทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพและค้ายาอีก</p>			

ลงชื่อ.....ผู้ประมวล

(นายมานพ สะอาด)

ตำแหน่ง.....หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย...

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน

(นายเดชา โชคช่วย)

ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา...

ชื่อหน่วยงาน ..สำนักปลัด... เทศบาลตำบลอันตรา...

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ..๓๐..เดือน..กันยายน.. พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยอ้างว่า ไม่มีเงินค่าเดินทาง และเรียกร้องค่าตอบแทน</p> <p>(๑.๒) <u>กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาสุขภาพ</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเยาวชนผู้ติดยาเสพติด มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก สาเหตุเกิดจากเด็กและเยาวชนไม่ได้เรียนหนังสือต่อ เนื่องจากฐานะทางบ้านยากจนและไม่มีงานทำ มีเวลาว่างจึงมั่วสุมเสพยา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u> <u>ความเสี่ยง</u> - ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยอ้างว่าไม่มีเงินค่าเดินทาง และเรียกร้องค่าตอบแทน</p> <p>(๒.๒) <u>กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาสุขภาพ</u> <u>ความเสี่ยง</u> - มีเยาวชนติดยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น และผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ กำนัน/</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๕ ฝ่าย/งาน คือ ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานทะเบียนราษฎร จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ</p> <p>๑. งานนโยบายและแผน (กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี) ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาสุขภาพ)</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยทต. ได้ดำเนินการ คือ</p> <p>๑.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการเข้ามาพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในการจัดประชุมประชาคม และให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้านเข้าร่วมประชุม ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน แบ่งการอบรมเป็น ๔ รุ่นๆ ละ ๒ วัน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ มีประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมจำนวนมาก และแสดงความคิดเห็นหลากหลาย ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ได้รับการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริงในระดับหนึ่ง</p>

ชื่อหน่วยงาน..สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอันตรา...
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ ...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่าง ๆ ในการจัดประชุมประชาคม</p> <p>๓. ตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน</p> <p>๔. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ ภูมิใจโดยการนำไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่ประสบความสำเร็จ จากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข</p> <p>(๓.๒) กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. นำเข้าที่ประชุมสภา กำหนดแผนงานโครงการ การแก้ปัญหายาเสพติด เพื่ออนุมัติงบประมาณ “ขยายพื้นที่ที่เป็นปัจจัยบวก” เช่น ศูนย์กีฬา อบรมอาชีพ ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะ กรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.</p> <p>๓. จัดตั้งศูนย์ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.อันตรา</p> <p>๔. จัดทำแผนงาน โครงการ การแก้ปัญหายาเสพติด แบบบูรณาการ ดังนี้</p> <p>๔.๑ จัด “ลานสานฝันเยาวชน” ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของพื้นที่ เพื่อให้เยาวชนเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น ส่งเสริมดนตรีไทย วาดรูป Internet กีฬา ชกมวย ปิงปอง เทนนิส ตระกร้อ ฯลฯ</p> <p>๔.๒ จัดให้มี “ศูนย์ฝึกอาชีพ” ช่างไม้ ,ช่างไฟฟ้า ช่างซ่อมรถยนต์, ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ</p>	<p>๑.๒ จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และเดินทางไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ ต้นแบบ ” ที่มีการบริหารจัดการที่ดีและประสบความสำเร็จจากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย ทต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต. และแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>๒.๒ จัดโครงการ “ ลานสานฝันเยาวชน ” ตามโครงการ To be number ๑ เพื่อให้เยาวชน กล้าคิด กล้าทำ และกล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง และเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น การเล่นดนตรีไทย การประกวดร้องเพลง การวาดรูป การเล่นกีฬา ฯลฯ</p> <p>๒.๓ จัดให้มี “ ศูนย์ฝึกอาชีพ ” เช่น ช่างไม้, ช่างไฟฟ้า ช่างซ่อมรถยนต์, ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพและค้ายาอีก</p>

ชื่อหน่วยงาน .. สำนักปลัด..เทศบาลตำบลอันตรา..
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่...๓๐..เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๔.๓ <u>สร้างเครือข่าย</u> ในการประสานงานกับ ศอ.ปส. อำเภอ /จังหวัด และตำรวจ</p> <p>๔.๔ <u>จัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์</u> ประชาคมในพื้นที่ ผ่านสื่อวิทยุชุมชน สิ่งพิมพ์ แผ่นพับ เพื่อให้เกิดการสนับสนุน การจัดระเบียบสังคม ร่วมมือ ร่วมใจ เป็นหู เป็นตา ดูแลเยาวชน ผู้ติดยาเสพติด และสกัดกั้นการแพร่ระบาดของยาเสพติด และแจ้งข่าว เพื่อนำผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการฟื้นฟูบำบัด</p> <p>๕. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>(๕.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน สํารวจข้อมูล เพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนา เทศบาลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านเสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมในชุมชน หอกระจายข่าว และการจัดโครงการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๕.๒) <u>กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด</u></p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียน เพื่อทราบ</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด</p> <p>๓. จัดโครงการ “ <u>ลานสานฝันเยาวชน</u> ” ตามโครงการ To be number ๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านเสียงตามสาย หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายผ้า สถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ท้องถิ่น ฯลฯ</p> <p>๔. จัดโครงการอบรมเยาวชนให้เข้ารับ “ <u>การฝึกอาชีพ</u> ” เช่น ช่างไม้,ช่างไฟฟ้า,ช่างซ่อมรถยนต์,ช่างตัดผม,ช่างศิลป์หัตถกรรม ต่างๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเอง และครอบครัวได้</p>	

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัด เทศบาลตำบลอันตรา....
 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือ ในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และปลัด ทต.อันตรา ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการ ติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนแปลง ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง ผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วน ยังไม่มีงานทำ มีรายได้น้อย ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพยาและค้ายาอีก</p>	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

- ๑. **กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- ๒. **กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด** ยังคงมีจุดอ่อน คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่ม้งานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพยา และค้ายาอีก

ชื่อผู้รายงาน.

(นายเดชา ไชคช่วย)

ตำแหน่ง....หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลอันตรา....

วันที่ ...๑๕...ตุลาคม...๒๕๕๑...

นำกิจกรรมที่ประเมินในแบบติดตาม ปย.๓
ที่ได้เครื่องหมาย X,O
มาประเมินและบริหารความเสี่ยงในแบบ ปม.

ชื่อหน่วยงาน...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอันตรา...

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่..๑..เดือน ..ตุลาคม.. พ.ศ. ...๒๕๕๐... ถึงวันที่.. ๓๐..เดือน..กันยายน..พ.ศ. ...๒๕๕๑...



วัตถุประสงค์ของการควบคุม (กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน) (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุม (๖)	จุดอ่อน และสาเหตุ (๗)	การปรับปรุง การควบคุม (๘)
<p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>การดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติดในเขต พื้นที่ และฟื้นฟูผู้ติดยา เสพติดให้หายจากติดยา และมีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>๒. เพื่อสนองนโยบายของ รัฐบาล</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ผู้ติดยาเสพติดมีจำนวน เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งผู้ที่ ได้รับการบำบัดแล้ว บางส่วนยังไม่มียังงานทำ จึงหันมาเสพและค้ายาอีก</p> <p>สาเหตุ</p> <p>๑. เนื่องจาก สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน ไม่มียังงานทำ มีรายได้ไม่ เพียงพอ</p> <p>๒. ความคึกคะนอง และมีพฤติกรรมเลียนแบบ</p>	O F C	สูง	<p>๑. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดของ ทต. และแต่งตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>๒. จัดโครงการ “ลานสานฝันเยาวชน” ตามโครงการ To be number ๑ เพื่อให้เยาวชน กล้าคิด กล้าทำ กล้า แสดงออกในทางที่ถูกต้อง และเข้าถึง กิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น การ เล่นดนตรีไทย การประกวดร้องเพลง การวาดรูป การเล่นเกมกีฬา ฯลฯ</p> <p>๓. จัดให้มี “ ศูนย์ฝึกอาชีพ ” เช่น ช่างไม้ ,ช่างไฟฟ้า, ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างตัดผม และ ช่างศิลป์ทัศนกรรม ต่าง ๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถ นำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและ ครอบครัวได้</p>	<p>- เนื่องจาก ภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำ ประชาช มีฐานะยากจน รวมทั้งผู้ที่ได้รับ การบำบัดแล้ว บางส่วน ยังไม่มี งานทำ มีรายได้ ไม่เพียงพอ จึงหันมาเสพ และค้ายาอีก</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>- ผู้ติดยาเสพติด มี จำนวนเพิ่มมากขึ้น รวมทั้ง ผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว บางส่วน ยังไม่มียังงานทำ จึงหันมาเสพและค้ายาอีก</p> <p>สาเหตุ</p> <p>๑.เนื่องจาก สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน ไม่มียังงานทำ มีรายได้ไม่ เพียงพอ</p> <p>๒. ความคึกคะนองและ มีพฤติกรรมเลียนแบบ</p>	<p>๑.เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับยาเสพติด ให้มากขึ้น โดย ชี้ให้เห็นถึงโทษ ของยาเสพติด</p> <p>๒.จัดทำโครงการ เศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเอง ตาม หลักเศรษฐกิจ พอเพียง</p>

ชื่อหน่วยงาน...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอินทรา...

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

นำความเสี่ยงใหม่มาประเมินในแบบ ปม. เพื่อบริหารความเสี่ยง



วัตถุประสงค์ของการควบคุม (กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน) (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุม (๖)	จุดอ่อน และสาเหตุ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม (๘)
<p>งานทะเบียนราษฎร</p> <p>๒.กิจกรรม</p> <p>การทำบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนคนไทย มีหลักฐานใช้แสดงตน และขอรับบริการต่างๆ จากภาครัฐ และเอกชน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ประชาชนผู้มาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชนแสดงหลักฐานเท็จ ในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน เช่น นำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อื่นมาใช้แอบอ้างสวมตัว, อ้างชื่อของผู้อื่นขอทำบัตร ฯ</p>	<p>O C</p>	<p>สูง</p>	<p>๑. คำสั่งแบ่งงานสำนักปลัด ที่ ๑๙/๒๕๕๑ ลว.๕ ก.พ.๕๑ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย/งาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของ จนท.แต่ละคนไว้ชัดเจน</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ก่อนดำเนินการโดยละเอียด</p> <p>๓. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม <u>รายตัว</u> ก่อนดำเนินการ</p>	<p>- จนท.ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตรประจำตัวประชาชนขาดความรอบคอบในการตรวจเอกสารหลักฐาน ทำให้ การยื่นขอมีบัตรประจำตัวประชาชนบางรายหลักฐานที่นำมายื่นไม่ตรงกับฐานข้อมูลเดิม</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>- ประชาชนผู้มาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชนแสดงหลักฐานเท็จ ในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน เช่น นำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อื่นมาใช้แอบอ้างสวมตัว, อ้างชื่อของผู้อื่นขอทำบัตรฯ</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตรประจำตัวประชาชนตรวจสอบใบหน้า และข้อมูลเดิมของผู้ยื่นคำขอ ฯ จากฐานข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชน ให้ละเอียดรอบคอบ ก่อนลงมือทำบัตร ฯ โดยเคร่งครัด</p>

ชื่อหน่วยงาน...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอันตรา...

แบบ ปม.

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ...๑...เดือน...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน) (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุม (๖)	จุดอ่อน และสาเหตุ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม (๘)
						สาเหตุ - จนท.ผู้รับผิดชอบ ในการขอมีบัตร ประจำตัวประชาชน ไม่รอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่ประชาชน นำมายื่นฯ	๒. กรณีไม่มีภาพใบหน้า และรายการบัตรเดิมใน ฐานข้อมูลให้ทำการตรวจสอบ ไปยังสำนักทะเบียนที่เคยมีชื่อ และสอบถามพยานบุคคล ผู้นำเชื่อถือ ให้ได้ข้อเท็จจริง ก่อนอนุญาตให้ทำบัตรฯ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเดชา ไชคช่วย)

ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลอันตรา.....

วันที่...๑๕...ตุลาคม...๒๕๕๑...

ชื่อหน่วยงาน ...สำนักปลัด.. เทศบาลตำบลอินตรา...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

แบบ ปย.๓

กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (วิธีการติดตามประเมินผล) (๖)
<p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๑.กิจกรรม การดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติดในเขต พื้นที่ และฟื้นฟูผู้ติดยา เสพติดให้หายจากติดยา และมีความเป็นอยู่ที่ดี ๒. เพื่อสนองนโยบาย ของรัฐบาล</p>	<p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง - ผู้ติดยาเสพติด มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัด แล้วบางส่วนยังไม่มียานทำ จึงหันมาเสพและค้ายาอีก สาเหตุ ๑. เนื่องจากสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำ ประชาชนมีฐานะ ยากจน ไม่มีงานทำ มีรายได้น้อยไม่เพียงพอ ๒. ความคึกคะนอง และมี พฤติกรรมเลียนแบบ</p>	<p>๑ ก.ย. ๕๑</p>	<p>๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับยาเสพติด ให้มากขึ้น โดยชี้ให้เห็นถึงโทษของยาเสพติด ๒. จัดทำโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>(๓๔๕ วัน) ๓๐ ก.ย.๕๒ ๑.นายเดชา ไซค์ช่วย (หัวหน้าสำนักปลัด) ๒. คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด ทต.อินตรา</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒. ติดตามประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะ ๆ</p>

ชื่อหน่วยงาน...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอินตรา...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่...๓๐..เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

แบบ ปย.๓(ต่อ)

กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (วิธีการติดตามประเมินผล) (๖)
<p>งานทะเบียนราษฎร ๒.กิจกรรม การทำบัตรประจำตัว ประชาชน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชน คนไทยมีหลักฐาน ใช้แสดงตนและขอรับ บริการต่างๆ จากภาครัฐ และเอกชน</p>	<p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง - ประชาชนผู้มาติดต่อขอทำ บัตรประจำตัวประชาชนแสดง หลักฐานเท็จ ในการยื่นคำขอมี บัตรประจำตัวประชาชน เช่นนำ บัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้อื่นมาใช้แอบอ้างสวมตัว, อ้างชื่อของผู้อื่นขอทำบัตร ฯ สาเหตุ - จนท.ผู้รับผิดชอบในการขอ มีบัตรประจำตัวประชาชน ไม่รอบคอบในการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานที่ประชาชน นำมายื่นฯ</p>	<p>๑๐ ส.ค.๕๑</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตร ประจำตัวประชาชน ตรวจสอบใบหน้าและข้อมูล เดิมของผู้ยื่นคำขอฯ จากฐานข้อมูลบัตรประจำตัว ประชาชนให้ละเอียดรอบคอบก่อนลงมือทำบัตรฯ โดยเคร่งครัด ๒. กรณีไม่มีภาพใบหน้า และรายการบัตรเดิมใน ฐานข้อมูลให้ทำการตรวจสอบไปยังสำนักทะเบียน ที่เคยมีชื่อและสอบถามพยานบุคคลผู้นำเชือถือ ให้ได้ข้อเท็จจริงก่อนอนุญาตให้ทำบัตรฯ</p>	<p>(๑๘๐ วัน) ๑๕ เม.ย.๕๒ ๑.นายเดชา โชคช่วย (หัวหน้าสำนักปลัด) ๒.นายสมโชค ทองดี (จบก.ทะเบียนและบัตร ๖)</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ จนท. อย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบภาพใบหน้า และข้อมูลเดิมในระบบ ฐานข้อมูลด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ และตรวจสอบ ลายนิ้วมือของประชาชนผู้ยื่น ขอมีบัตรประจำตัวประชาชน</p>

ชื่อผู้รายงาน

(นายเดชา โชคช่วย)

ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา...

วันที่...๑๕...ตุลาคม...๒๕๕๑...

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา

การประเมินการควบคุมภายในของ (สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลอันตรา) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ดำเนินการตาม แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลอันตรา) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการ ดำเนินงานของ (สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลอันตรา) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ รายงานทางการเงิน และการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

(สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลอันตรา) ได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบจุดอ่อนที่เป็นความ เสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ

- (๑) งานนโยบายและแผน (กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี)
- (๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสาพืด)

จากการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบติดตาม ปย.๓ พบว่า กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาลประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม สำหรับกิจกรรม การดำเนินงานแก้ปัญหาเสาพืด ยังคงมีจุดอ่อน คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัด แล้วบางส่วนยังไม่มีการทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพยาและค้ายาอีก และพบความเสี่ยง ใหม่ที่เกิดขึ้นในภารกิจของงานทะเบียนราษฎร คือ กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวประชาชน เนื่องจาก

- ประชาชนผู้มาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชน แสดงหลักฐานเท็จในการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ไม่รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ประชาชนนำมายื่นฯ

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒-๑) สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๓) มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายเดชา โชคช่วย)

ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาลตำบลันตรา...

วันที่...๑๕...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

ตัวอย่าง

๑. ระดับหน่วยงานย่อย (ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

๑.๒ กองการศึกษา ทต. อังตรา

- แบบติดตาม ปย. ๓
- แบบ ป.ย. ๒-๑
- แบบ ป.ย. ๒
- แบบ ปม.
- แบบ ป.ย. ๓
- แบบ ป.ย. ๑

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอินทรา...

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน - ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อแบ่งเบาภาระบิดา มารดา ๒. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็กที่จะศึกษาต่อในระดับอนุบาล	จุดอ่อน ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาดำเนินการจัดกิจกรรม ๒. ความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ไม่ได้มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	10 เม.ย. 50	๑. ๑. ทาสีอาคารเรียนรพทหลายหลายมาก ๒. จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ๔. จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครพัฒนา ๕. สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข	(๑๕๐ วัน) 15 ม.ค. 51 ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒. หัวหน้าศูนย์ ๑ ๓. หัวหน้าศูนย์ ๒	★ ○ ★ ★ ★	การติดตามประเมินผล ๑. มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น ๒. มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ในเรื่อง (๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็กและไม่เพียงพอ (๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้นจึงไม่ปลอดภัย ๓. ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ๔. ได้จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครพัฒนา ๕. ได้สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

* สถานการณ์ดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเครือเทพ ขบาเถา)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7 รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑

งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลอันตรา
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
 ณ วันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

จุดที่ประเมิน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	คำอธิบายเพิ่มเติม (๔)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>ด้านบุคลากร</p> <p>(๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาดำเนินการจัดกิจกรรมศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>(๒) ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑ คน และมีคุณวุฒิการศึกษาอื่น ๕ คน</p> <p>(๓) ผู้ดูแลเด็กเล็ก จำนวน ๒ คน ได้รับทุนการศึกษาในหลักสูตรปฐมวัย ที่กรมฯจัดขึ้น และผู้ดูแลเด็กทั้ง ๒ คน มีประสบการณ์ในการดูแลเด็กเล็กหลายปี</p> <p>ด้านอาคารสถานที่</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็กและไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๑) ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก ไม่มีประสบการณ์และไม่มีคุณวุฒิการศึกษาด้านปฐมวัย ทำให้คุณภาพของเด็กไม่มีความพร้อมเข้าสู่ระดับอนุบาล</p> <p>(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ติดถนนไม่มีรั้วรอบขอบชิด จึงไม่มีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กทุกด้าน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๒) จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>			<p>งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย ซึ่งเป็นความเสี่ยง เนื่องจากไม่มีแผนงาน / โครงการ เพื่อดำเนินการขอจัดตั้งงบประมาณ</p>

งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลอันตรา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

จุดที่ประเมิน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	คำอธิบายเพิ่มเติม (๔)
<p>(๓) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๔) จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนคร พัฒนา</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) ใช้ระบบ internet , Website ของกองการศึกษา ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ</p> <p>(๒) จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๓) จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๔) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>(๑) มีการพัฒนาจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครอง</p> <p>(๓) มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๔) ครูผู้สอนได้รับการพัฒนาศึกษาต่อจากเงินอุดหนุน ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และได้รับการอบรม พัฒนาศึกษาดูงาน</p>			

งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

จุดที่ประเมิน (๑)	มี/ใช่ (๒)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (๓)	คำอธิบายเพิ่มเติม (๔)
<p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็กและไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้นจึงไม่ปลอดภัย ซึ่งเป็นความเสี่ยงเนื่องมาจากไม่มีแผนงาน/โครงการ เพื่อดำเนินการขอจัดตั้งงบประมาณ</p>			

ลงชื่อ

ผู้ประมวล

(...นางสาวบัวผุด ดอกตูม...)

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑

ลงชื่อ

ผู้สอบทาน

(...นายเครือเทพ ชบาเถา...)

นักวิชาการศึกษา ๗ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอินตรา...
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “ สภาพแวดล้อมภายใน ” ดังนี้ ด้านบุคลากร (๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาดำเนินการจัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๖ คน มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑ คน และมีคุณวุฒิการศึกษาอื่น ๕ คน (๓) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ คน ได้รับทุนการศึกษาในหลักสูตรปฐมนิเทศที่กรมฯ จัดขึ้น และ ผู้ดูแลเด็กทั้ง ๒ คน มีประสบการณ์ในการดูแลเด็กเล็กหลายปี ด้านอาคารสถานที่ (๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ (๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้นทำให้ไม่มีความปลอดภัย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) ครูผู้ดูแลเด็ก ไม่มีประสบการณ์ และไม่มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านปฐมนิเทศ ทำให้คุณภาพของเด็กไม่มีความพร้อมเข้าสู่ในระดับอนุบาล (๒) ศูนย์เด็กเล็กอยู่ติดถนนไม่มีรั้วรอบขอบชิด จึงไม่มีความปลอดภัยสำหรับเด็กเล็กทุกด้าน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น (๒) จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๓) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ (๔) จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครพัฒนา (๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษา แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ ฝ่าย/งาน คือ ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก)</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น ๒. มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ๔. จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครพัฒนา ๕. สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข <p>แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ในเรื่อง</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย ซึ่งเป็นความเสี่ยง เนื่องจากไม่มีแผนงาน/โครงการ เพื่อดำเนินการขอจัดตั้งงบประมาณ</p>

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอินตรา...
 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
 ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) ใช้ระบบ Internet, website ของกองการศึกษา ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ</p> <p>(๒) จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๓) จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุง อาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๔) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน “<u>กิจกรรมการพัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก</u>” พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับ หนึ่ง คือ</p> <p>(๑) มีการพัฒนาจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครอง ในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๓) มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการ ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๔) ครูผู้สอนได้รับการพัฒนาศึกษาต่อจากเงินอุดหนุนของ สก. และได้รับการอบรมพัฒนาศึกษาดูงาน</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ในเรื่อง</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย ซึ่งเป็นความเสี่ยงเนื่องมาจากไม่มีแผนงาน/โครงการ เพื่อดำเนินการขอ จัดตั้งงบประมาณ</p>	

สรุปผลการประเมิน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า **กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก** มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง

อย่างไรก็ตาม **ยังคงมีจุดอ่อน** พบ ความเสี่ยง ในเรื่อง

(๑) **ศูนย์ ๑** ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ

(๒) **ศูนย์ ๒** บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย

ซึ่งเป็นความเสี่ยงเนื่องมาจากไม่มีแผนงาน / โครงการ เพื่อดำเนินการขอจัดตั้งงบประมาณ

ชื่อผู้รายงาน.....

(...นายเครือเทพ ชบาเถา...)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑

นำกิจกรรมที่ประเมินในแบบติดตาม ปย.๓
ที่ได้เครื่องหมาย X, O
มาประเมินและบริหารความเสี่ยงในแบบ ปม.

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลันตรา...

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...๒๕๕๐...ถึง วันที่...๓๐...กันยายน...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน ... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	การประเมิน ผลการควบคุม (๖)	จุดอ่อนและสาเหตุ (๗)	การปรับปรุง การควบคุม (๘)
<p>งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้มีคุณภาพ และผ่านการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p>	<p>ความเสี่ยง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น สาเหตุ จากเกณฑ์การประเมินของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การดำเนินงานด้านที่ยังไม่ได้ มาตรฐานคือ ๑. อาคารสถานที่ - ศ ๑ ห้องน้ำ - ศ ๒ ความปลอดภัย ๒. ภาวะโภชนาการ และการ ประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน ๓. การมีส่วนร่วมระหว่างศูนย์ฯ และชุมชนยังมีน้อย</p>	<p>OFC</p>	<p>สูง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของศูนย์ฯ ๒. มีกรณีติดตาม ประเมินการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ ๓. มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการจัดทำรายการ อาหารสำหรับเด็กเล็ก อย่างเหมาะสม ๕. มีการจัดประชุม ปฐมนิเทศผู้ปกครอง ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. การดำเนินงานของศูนย์ฯ การประเมินผลที่ไม่ครอบคลุม ทุกด้านและ ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๒. ผด. ได้รับทุนการศึกษา สำหรับศึกษาต่อและได้รับ การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถทุกคน ๓. กระบวนการปรุงอาหาร ยังไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>จุดอ่อน - ขาดเครื่องมือการนิเทศ ติดตามประเมินผล ที่ชัดเจน สาเหตุ การนิเทศติดตาม ประเมินผลที่ผ่านมาใช้ เครื่องมือไม่ตรงตาม มาตรฐานของกรมฯ จุดอ่อน ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้ มาตรฐานและไม่เพียงพอ สาเหตุ เนื่องจากอาคารเรียน เป็นอาคารของระดับ ประถมศึกษา</p>	<p>๑. ใช้เครื่องมือเกณฑ์ การประเมินมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน ศพด. ๒. จัดตั้งงบประมาณ ในการปรับปรุงสถานที่ ๓. จัดจ้างผู้รับจ้างมา ประกอบอาหารใน ศพด. หรือฝึกอบรม ผด. ให้มี ความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาหาร ให้เด็กภายใน ศพด. ด้วยตนเอง</p>

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอันตรา...

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...๒๕๕๐...ถึง วันที่...๓๐...กันยายน...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ (๒)	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม ด้าน... (๓)	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ) (๔)	การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	การประเมิน ผลการควบคุม (๖)	จุดอ่อน และสาเหตุ (๗)	การปรับปรุง การควบคุม (๘)
					๔. การประชุมผู้ปกครอง ได้รับความร่วมมือดี	ห้องน้ำจึงเหมาะสำหรับเด็ก ประถมฯ แต่ไม่เหมาะแก่เด็กเล็ก จุดอ่อน ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ ติดถนนไม่มีรั้วกัน สาเหตุ เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด จุดอ่อน การปรุงอาหารใช้วิธีการจ้าง ผู้รับจ้างทำอาหารมาส่งให้ ศพด. สาเหตุ ผู้รับจ้างไม่สามารถมา ดำเนินการปรุงอาหารที่ ศพด.ได้	๕. จัดทำโครงการ กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน ให้มากขึ้น

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอันตรา...

แบบ ปม. (ต่อ)

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...๒๕๕๐...ถึง วันที่...๓๐...กันยายน...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมด้าน ...	ระดับ ความเสี่ยง (พิจารณา โอกาสและ ผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมิน ผลการควบคุม	จุดอ่อน และสาเหตุ	การปรับปรุง การควบคุม
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
						จุดอ่อน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดกิจกรรมร่วมกับ ชุมชนน้อย สาเหตุ ไม่ได้จัดทำ โครงการ/กิจกรรม	

ชื่อผู้รายงาน.....

(...นายเครือเทพ ชบาเถา...)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอันตรา...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล) (๖)
<p>งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพและผ่านการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>จุดอ่อน/ความเสี่ยง การดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น สาเหตุ จากเกณฑ์การประเมิน ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น การดำเนินงานด้าน ที่ยังไม่ได้มาตรฐานคือ ๑. อาคารสถานที่ - ศูนย์ ๑ ห้องน้ำ - ศูนย์ ๒ ความปลอดภัย</p>	<p>๓๐ มิ.ย.๕๑</p>	<p>๑. ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ศพด. ๒. จัดตั้งงบประมาณ ในการปรับปรุงสถานที่ ๓. จัดจ้างผู้รับจ้างมาประกอบ อาหารใน ศพด. หรือฝึกอบรม ผดต. ให้มีความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาหารให้เด็ก ภายใน ศพด. ด้วยตนเอง ๔. จัดทำโครงการกิจกรรมสัมพันธ์ ชุมชนให้มากขึ้น</p>	<p>(๙๐ วัน) ๑๕ ม.ค.๕๒ ๑. ปลัดเทศบาล ๒. ผอ.กองการศึกษา ๓. หัวหน้าศูนย์ฯ ๔. ผู้ดูแลเด็ก</p>	<p>การติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดตาม การดำเนินงานทุกด้าน - จัดทำแบบสอบถามผู้ปกครอง/ชุมชน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>

ชื่อหน่วยงาน...กองการศึกษา...เทศบาลตำบลอันตรา...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

แบบ ปย.๓ (ต่อ)

กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (การติดตามประเมินผล) (๖)
	๒. ภาวะโภชนาการ และการประกอบอาหาร ยังไม่ได้มาตรฐาน ๓. การมีส่วนร่วมระหว่างศูนย์ฯ และชุมชนยังมีน้อย				

ชื่อผู้รายงาน.....

(...นายเครือเทพ ชบาเถา...)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอินตรา

การประเมินการควบคุมภายในของ (กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ (กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

(กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา) ได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบจุดอ่อนในกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ๑ กิจกรรม ตามภารกิจของงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คือ **กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก**

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่า การควบคุมภายในของ กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. **ศูนย์ ๑** ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ เนื่องจากอาคารเรียนเป็นอาคารของระดับประถมศึกษา ห้องน้ำจึงเหมาะสำหรับเด็กประถมฯ

๒. **ศูนย์ ๒** บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนยังไม่มีรั้วกัน เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปย.๓) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒-๑) สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๒) แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย. ๓) มาพร้อมนี้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(...นายเครีอเทพ ชบาเถา...)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๑

ตัวอย่าง

๒. ระดับองค์กร (ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

เทศบาลตำบลอันตรา

- แบบติดตาม ปอ.๓
- แบบ ป.อ. ๒
- แบบ ป.อ. ๓
- แบบ ป.อ. ๑

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินทรา...

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ กิจกรรม</p> <p>การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี (งานนโยบายและแผน)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆ ให้อยู่ลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปี และนำไปปฏิบัติได้ทันที เมื่อได้รับงบประมาณ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ เข้าร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>๑๐ ต.ค. ๕๐</p>	<p>๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำ ในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือ จากทุกภาคส่วนอำเภอ กำนัน/ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่าง ๆ ในการจัดประชุมประชาคม</p> <p>๓. ตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน</p>	<p>(๙๐ วัน)</p> <p>๑๕ ม.ค. ๕๑</p> <p>๑.นายเดชา โชคช่วย (หัวหน้าสำนักปลัด)</p> <p>๒. นายมารุต สุดสงวน (จนท.วิเคราะห์ ๖)</p>	<p>★</p>	<p>การติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรม “ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ” มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดย ทต.ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนเห็น ถึงประโยชน์ ในการเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านการจัดประชุมประชาคมและให้ประชาชน ในแต่ละหมู่บ้าน เข้าร่วมประชุม ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน แบ่งการอบรมเป็น ๔ รุ่นๆ ละ ๒ วัน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ มีประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วมประชุม</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินทรา...

แบบติดตาม ปอ.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
			๕. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ จงใจโดยการนำไปศึกษาดูงาน ท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่ประสบ ความสำเร็จจากผลที่ประชาชนเข้า ไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข			จำนวนมาก และแสดงความ คิดเห็นหลากหลาย ทำให้ การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล ประจำปี ได้รับการแก้ไขปัญหา ความต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริงในระดับหนึ่ง ๒. จัดทำโครงการอบรม ให้ความรู้และเดินทางไปศึกษาดู งานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่มี การบริหารจัดการที่ดี และประสบ ความสำเร็จจากผลที่ประชาชน เข้าไปมีส่วนร่วม และได้รับ ความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินทรา...

แบบติดตาม ปอ.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
<p>๑.๒ กิจกรรม การดำเนินงาน แก้ปัญหายาเสพติด (งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติด ในเขตพื้นที่ และพื้นที่ ผู้ติดยาเสพติดให้หาย จากติดยาและมีความ เป็นอยู่ที่ดี ๒. เพื่อสนองนโยบาย ของรัฐบาล</p>	<p>จุดอ่อน - มีเยาวชนติดยาเสพติด เพิ่มมากขึ้น ผู้ได้รับการบำบัด แล้วหันกลับมาเสพยาอีก สาเหตุ - เด็กและเยาวชนไม่ได้เรียน หนังสือต่อ เนื่องจากมีฐานะ ยากจน ผู้ได้รับการบำบัดแล้ว ไม่มีงานทำ จึงหันมาเสพ และค้ายาอีก</p>	<p>๑๕ ต.ค. ๕๐</p>	<p>๑. นำเข้าที่ประชุมสภา กำหนดแผนงานโครงการ การแก้ปัญหายาเสพติด เพื่ออนุมัติงบประมาณ “ ขยายพื้นที่ที่เป็น ปัจจัย บวก ” เช่น ศูนย์กีฬา อบรมอาชีพ ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ๒. แต่งตั้งคณะ กรรมการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด ของ ทต. ๓. จัดตั้งศูนย์ป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.อินทรา</p>	<p>(๒๔๐ วัน) ๑๕ มิ.ย. ๕๑ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปราม ยาเสพติด ทต.อินทรา</p>	<p>○</p>	<p>การติดตามประเมินผล กิจกรรม “ การดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด ” มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย ทต. ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดของ ทต. และแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบดำเนินการ ๒. จัดโครงการ “ลานสานฝันเยาวชน ” ตามโครงการ To be number ๑ เพื่อให้เยาวชน กล้าคิด กล้าทำ และกล้าแสดงออกในทาง ที่ถูกต้อง และเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น การเล่นดนตรีไทย การประกวดร้องเพลง การวาดรูป การเล่น กีฬา ฯลฯ</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินทรา...

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>๔. <u>จัดทำแผนงาน</u> โครงการ <u>การแก้ปัญหายาเสพติด</u> <u>แบบบูรณาการ</u> ดังนี้</p> <p>๔.๑ จัด “ลานสานฝันเยาวชน” ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของพื้นที่ เพื่อให้เยาวชนเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น ส่งเสริมดนตรีไทย วาดรูป Internet กีฬาชกมวย ปิงปอง เทนนิส ตระกร้อ ฯลฯ</p> <p>๔.๒ จัดให้มี “ศูนย์ฝึกอาชีพ” ช่างไม้ , ช่างไฟฟ้า , ช่างซ่อมรถยนต์ , ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ</p>			<p>๓. จัดให้มี “ ศูนย์ฝึกอาชีพ ” เช่น ช่างไม้ , ช่างไฟฟ้า , ช่างซ่อมรถยนต์ ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้ แต่เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วน ยังไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพยาและค้ายาอีก</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินตรา...

แบบติดตาม ปอ.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
			<p>๔.๓ <u>สร้างเครือข่าย</u> ในการประสานงานกับ ศอ.ปส. อำเภอ /จังหวัด และตำรวจ</p> <p>๔.๔ <u>จัดทำแผนรณรงค์</u> <u>ประชาสัมพันธ์</u>ประชาคมใน พื้นที่ ผ่านสื่อวิทยุชุมชน สิ่งพิมพ์ แผ่นพับ เพื่อให้เกิดการสนับสนุน การจัดระเบียบสังคม ร่วมมือ ร่วมใจ เป็นหู เป็นตา ดูแล เยาวชนผู้ติดยาเสพติด และ สกัดกั้นการแพร่ระบาดของยาเสพติด และแจ้งข่าวเพื่อนำผู้ติดยา เสพติดเข้ารับการฟื้นฟูบำบัด</p>			

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินทรา...

แบบติดตาม ปอ.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
<p>๒. กองการศึกษา กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อแบ่งเบาภาระ บิดา มารดา ๒. เพื่อเป็นการเตรียม ความพร้อมของเด็ก ที่จะศึกษาต่อในระดับ อนุบาล</p>	<p>จุดอ่อน ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถโดยตรงมา ดำเนินการจัดกิจกรรม ๒. ความปลอดภัยด้าน อาคารสถานที่ไม่ได้ <u>มาตรฐานศูนย์พัฒนา</u> <u>เด็กเล็ก</u></p>	<p>10 เม.ย. 50</p>	<p>๑. ทศสอการเรียนรทหลากหลายมากจน ๒. จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้ มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการ ดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ ๔. จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครพัฒนา ๕. สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>(๑๕๐ วัน) 15 มี.ค. 51 ๑. ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ๒. หัวหน้าศูนย์ ๑ ๓. หัวหน้าศูนย์ ๒</p>	<p>★ ○ ★ ★ ★</p>	<p>การติดตามประเมินผล ๑. มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย มากขึ้น ๒. มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้ มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ในเรื่อง (๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับ เด็กเล็ก และไม่เพียงพอ (๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนน ไม่มีรั้วกัน จึงไม่ปลอดภัย ๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในด้านต่างๆ</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินทรา...

แบบติดตาม ปอ.๓ (ต่อ)

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่...๑...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
						๔. จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนคร พัฒนา ๕. สรุปผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

* สถานะการดำเนินการ :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- × = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

ตำแหน่ง...นายกเทศมนตรีตำบลอินทรา....

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอันตรา...

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร

ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยอ้างว่า ไม่มีเงินค่าเดินทาง และเรียกร้องค่าตอบแทน</p> <p>(๑.๒) <u>กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากเยาวชนผู้ติดยาเสพติด มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก สาเหตุเกิดจากเด็กและเยาวชนไม่ได้เรียนหนังสือต่อ เนื่องจากฐานะทางบ้านยากจนและไม่มียานพาหนะ มีเวลาว่างจึงมั่วสุมเสพยา</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนไม่ให้ความสนใจเข้ามามีส่วนร่วมเสนอปัญหาความต้องการ โดยอ้างว่าไม่มีเงินค่าเดินทางและเรียกร้องค่าตอบแทน <p>(๒.๒) <u>กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด</u></p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเยาวชนติดยาเสพติดเพิ่มมากขึ้น และผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้ว หันกลับมาเสพยาอีก <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</u> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๕ ฝ่าย/งาน คือ ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานทะเบียนราษฎร จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑. งานนโยบายและแผน (กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี) ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด) จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผน การปรับปรุง (แบบติดตาม ปย.๓) พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย ทต. ได้ดำเนินการ คือ</p> <p>๑.๑ รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการเข้ามาพัฒนาท้องถิ่นของตน โดยประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน อำเภอ/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ในการจัดประชุมประชาคมและให้ประชาชนในแต่ละหมู่บ้านเข้าร่วมประชุม ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน แบ่งการอบรมเป็น ๔ รุ่นๆ ละ ๒ วัน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ มีประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมจำนวนมาก และแสดงความคิดเห็นหลากหลาย ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี ได้รับการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริงในระดับหนึ่ง</p> <p>๑.๒ จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และเดินทางไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ ต้นแบบ ” ที่มีการบริหารจัดการที่ดีและประสบความสำเร็จจากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จ ชุมชนอยู่ดีมีสุข</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินตรา...
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๒. ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนอำเภอ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชน และภาคเอกชนต่าง ๆ ในการจัดประชุมประชาคม</p> <p>๓. ตั้งคณะทำงานสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ความต้องการพัฒนาท้องถิ่นของประชาชน</p> <p>๔. จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้ ภูมิใจโดยการนำไปศึกษาดูงานท้องถิ่น “ต้นแบบ” ที่ประสบความสำเร็จ จากผลที่ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมและได้รับความสำเร็จชุมชนอยู่ดี มีสุข</p> <p>(๓.๒) กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาสุขภาพ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. นำเข้าที่ประชุมสภา กำหนดแผน งานโครงการการแก้ปัญหาสุขภาพ เพื่ออนุมัติงบประมาณ “ขยายพื้นที่ที่เป็นปัจจัยบวก” เช่น ศูนย์กีฬา อบรมอาชีพ ห้างสมุด คอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะ กรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.</p> <p>๓. จัดตั้งศูนย์ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต.อินตรา</p> <p>๔. จัดทำแผนงาน โครงการ การแก้ปัญหาสุขภาพ แบบบูรณาการ ดังนี้</p> <p>(๔.๑) จัด “ลานสานฝันเยาวชน” ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของพื้นที่ เพื่อให้เยาวชนเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น ส่งเสริมดนตรีไทย วาดรูป Internet กีฬาชกมวย ปิงปอง เทนนิส ตระกร้อ ฯลฯ</p> <p>(๔.๒) จัดให้มี “ศูนย์ฝึกอาชีพ” ช่างไม้, ช่างไฟฟ้า, ช่างซ่อมรถยนต์, ช่างตัดผม และช่างศิลป์หัตถกรรมต่าง ๆ</p> <p>(๔.๓) สร้างเครือข่าย ในการประสานงานกับ ศอ.ปส. อำเภอ /จังหวัด และตำรวจ</p>	<p>๒. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาสุขภาพ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย ทต. ได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ของ ทต. และแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>๒.๒ จัดโครงการ “ลานสานฝันเยาวชน” ตามโครงการ To be number ๑ เพื่อให้เยาวชน กล้าคิด กล้าทำ และกล้าแสดงออกในทางที่ถูกต้อง และเข้าถึงกิจกรรมของตนอย่างอิสระ เช่น การเล่นดนตรีไทย การประกวดร้องเพลง การวาดรูป การเล่นเกมกีฬา ฯลฯ</p> <p>๒.๓ จัดให้มี “ศูนย์ฝึกอาชีพ” เช่น ช่างไม้, ช่างไฟฟ้า ช่างซ่อมรถยนต์, ช่างตัดผม และช่างศิลป์หัตถกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัว สามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเอง และครอบครัวได้</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วน ยังไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอเกิดความเครียด จึงหันมาเสพยาและค้ายาอีก</p>

ชื่อหน่วยงาน ...เทศบาลตำบลอินตรา..
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>(๔.๔) จัดทำแผนรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ประชาคมในพื้นที่ ผ่านสื่อวิทยุชุมชน สิ่งพิมพ์ แผ่นพับ เพื่อให้เกิดการสนับสนุน การจัดระเบียบสังคม ร่วมมือ ร่วมใจ เป็นหูเป็นตา ดูแลเยาวชนผู้ติดยาเสพติด และสกัดกั้นการแพร่ระบาดของยาเสพติด และแจ้งข่าวเพื่อนำผู้ติดยาเสพติดเข้ารับการฟื้นฟูบำบัด</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน สืบหาข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ ผ่านเสียงตามสาย แผ่นพับ จัดประชุมในชุมชน หอกระจายข่าว และการจัดโครงการฝึกอบรม และฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร <p>(๔.๒) กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none">๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนเพื่อทราบ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด๓. จัดโครงการ “ ลานสานฝันเยาวชน ” ตามโครงการ To be number ๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบผ่านเสียงตามสาย หอกระจายข่าว แผ่นพับ ป้ายผ้า สถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ท้องถิ่น ฯลฯ๔. จัดโครงการอบรมเยาวชนให้เข้ารับ “ การฝึกอาชีพ ” เช่น ช่างไม้ ,ช่างไฟฟ้า ,ช่างซ่อมรถยนต์ ,ช่างตัดผม และช่างศิลปหัตถกรรมต่างๆ เพื่อเป็นวิชาติดตัวสามารถนำไปประกอบอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้	

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินตรา....
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และปลัด ทต.อินตรา ผลการประเมินตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปอ.๓) พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี มีการควบคุม ที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด มีการควบคุม ที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคง มีจุดอ่อน คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วน ยังไม่มีงานทำ มีรายได้ ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพยาและค้ายาอีก</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “ สภาพแวดล้อมภายใน ” ดังนี้</p> <p>ด้านบุคลากร</p> <p>(๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาดำเนินการ จัดกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๒) ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๖ คน มีวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑ คน และมีคุณวุฒิการศึกษาอื่น ๕ คน</p> <p>(๓) ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ คน ได้รับทุนการศึกษาในหลักสูตร “ ปฐมวัย ” ที่กรมฯจัดขึ้น และ ผู้ดูแลเด็กทั้ง ๒ คน มีประสบการณ์ในการ ดูแลเด็กเล็กหลายปี</p> <p>ด้านอาคารสถานที่</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น ทำให้ไม่มีความปลอดภัย</p>	

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินตรา...
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๒) มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๓) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๔) จัดให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสม เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครพัฒนา</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑) ใช้ระบบ Internet, website ของกองการศึกษาในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ</p> <p>(๒) จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๓) จัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>(๔) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน “กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก” พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ</p> <p>(๑) มีการพัฒนาจัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น</p> <p>(๒) จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครองในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่างๆ</p> <p>(๓) มีการจัดทำสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอินตรา...
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>(๔) ครูผู้สอนได้รับการพัฒนาศึกษาต่อจากเงินอุดหนุนของ สก. และได้รับการอบรมพัฒนาศึกษาดูงาน</p> <p>(๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ในเรื่อง</p> <p>(๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ</p> <p>(๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย ซึ่งเป็นความเสี่ยงเนื่องมาจากไม่มีแผนงาน/โครงการ เพื่อดำเนินการขอจัดตั้งงบประมาณ</p>	

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ เทศบาลตำบลอินตรา มีความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ

สำนักปลัด

- ๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลประจำปี (ภารกิจของงานนโยบายและแผน)
- ๒. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด (ภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

กองการศึกษา

- ๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (ภารกิจของงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ผลการประเมิน พบว่า

๑. **สำนักปลัด** กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด **ยังคงมีจุดอ่อน** คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วน ยังไม่มีงานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพยาและค้ายาอีก

๒. **กองการศึกษา** กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก **ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง** คือ

- (๑) **ศูนย์ ๑** ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ
- (๒) **ศูนย์ ๒** บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย

ชื่อผู้รายงาน.

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

ตำแหน่ง....นายกเทศมนตรีตำบลอินตรา....

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑

ชื่อหน่วยงาน...สำนักปลัด...เทศบาลตำบลอันตรา...

แบบ ปอ.๓

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร

ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (วิธีการติดตามประเมินผล) (๖)
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>การดำเนินงานแก้ปัญหา ยาเสพติด (งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อป้องกันการแพร่ ขยายของยาเสพติดในเขต พื้นที่ และฟื้นฟูผู้ติด ยาเสพติดให้หายจากติด ยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>๒. เพื่อสนองนโยบายของ รัฐบาล</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>- ผู้ติดยาเสพติด มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น รวมทั้ง ผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วน ยังไม่มีการทำ จิ้งห้นมาเสพ และค้ายาอีก</p> <p>สาเหตุ</p> <p>๑. เนื่องจากสภาพแวดล้อม ที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน ไม่มี งานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ และกระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. ความคึกคะนอง และมี พฤติกรรมเลียนแบบ</p>	<p>๑ ก.ย. ๕๑</p>	<p>๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ยาเสพติดให้มากขึ้น โดยชี้ให้เห็นถึงโทษ ของยาเสพติด</p> <p>๒. จัดทำโครงการเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>(๓๔๕ วัน) ๓๐ ก.ย.๕๒</p> <p>๑. นายเดชา โชคช่วย (หัวหน้าสำนักปลัด)</p> <p>๒. คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด ทต.อันตรา</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ติดตามประเมินผลโครงการ ฯ เป็น ระยะ ๆ</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอันตรา...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

แบบ ปอ.๓(ต่อ)

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ (วิธีการติดตามประเมินผล)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
<p>๒.กิจกรรม การทำบัตรประจำตัว ประชาชน (งานทะเบียนราษฎร) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชน คนไทยมีหลักฐาน ใช้แสดงตนและขอรับ บริการต่างๆ จากภาครัฐ และเอกชน</p>	<p>จุดอ่อน - ประชาชนผู้มาติดต่อขอทำ บัตรประจำตัวประชาชนแสดง หลักฐานเท็จในการยื่นคำขอมี บัตรประจำตัวประชาชน เช่นนำ บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้อื่นมาใช้แอบอ้างสวมตัว, อ้างชื่อของผู้อื่นขอทำบัตร ฯ สาเหตุ - จนท.ผู้รับผิดชอบในการขอ มีบัตรประจำตัวประชาชน ไม่รอบคอบในการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานที่ประชาชน นำมายื่นฯ</p>	<p>๑๐ ส.ค.๕๑</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตร ประจำตัวประชาชน ตรวจสอบใบหน้าและข้อมูล เดิมของผู้ยื่นคำขอฯ จากฐานข้อมูลบัตรประจำตัว ประชาชนให้ละเอียดรอบคอบก่อนลงมือทำบัตรฯ โดยเคร่งครัด ๒. กรณีไม่มีภาพใบหน้า และรายการบัตรเดิม ในฐานข้อมูลให้ทำการตรวจสอบไปยังสำนัก ทะเบียนที่เคยมีชื่อและสอบถามพยานบุคคล ผู้นำเชื่อถือให้ได้ข้อเท็จจริงก่อนอนุญาต ให้ทำบัตรฯ</p>	<p>(๑๘๐ วัน) ๑๕ เม.ย.๕๒ ๑.นายเดชา ไชคช่วย (หัวหน้าสำนักปลัด) ๒.นายสมโชค ทองดี (จบ.ทะเบียนและบัตร ๖)</p>	<p>๑. ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ จนท. อย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบภาพใบหน้า และข้อมูลเดิมในระบบฐาน ข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบลายนิ้วมือ ของประชาชนผู้ยื่นขอมีบัตร ประจำตัวประชาชน</p>

ชื่อหน่วยงาน...เทศบาลตำบลอันตรา...
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

กิจกรรม/วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (วิธีการติดตามประเมินผล)
กองการศึกษา ๓.กิจกรรม การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก (งานจัดการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพและผ่าน การประเมินมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	จุดอ่อน/ความเสี่ยง การดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สาเหตุ จากเกณฑ์การประเมินของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การดำเนินงานด้านที่ยังไม่ได้ มาตรฐานคือ ๑. อาคารสถานที่ - ศูนย์ ๑ ห้องน้ำ - ศูนย์ ๒ ความปลอดภัย	๓๐ มิ.ย.๕๑	๑. ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ศพด. ๒. จัดตั้งงบประมาณในการปรับปรุงสถานที่ ๓. จัดจ้างผู้รับจ้างมาประกอบอาหารใน ศพด. หรือฝึกอบรม ผดด. ให้มีความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาหารให้เด็กภายใน ศพด. ด้วยตนเอง ๔. จัดทำโครงการกิจกรรมสัมพันธ์ชุมชนให้มากขึ้น	(๙๐ วัน) ๑๕ ม.ค.๕๒ ๑. ปลัดเทศบาล ๒. ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ๓. หัวหน้าศูนย์ฯ ๔. ผู้ดูแลเด็ก	การติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง - โดยใช้เครื่องมือการประเมินผล ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ติดตามการดำเนินงานทุกด้าน - จัดทำแบบสอบถามผู้ปกครอง/ ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อผู้รายงาน

(นายชัชวาลย์ ยาวิเศษ)

ตำแหน่ง...นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา...

วันที่...๒๙...ตุลาคม...๒๕๕๑...

รายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงาน

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน/ผู้กำกับดูแล/คณะกรรมการตรวจสอบ

การประเมินการควบคุมภายในของ (เทศบาลตำบลอันตรา) สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ (เทศบาลตำบลอันตรา) ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ (เทศบาลตำบลอันตรา) จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือ การทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

(เทศบาลตำบลอันตรา) ได้วิเคราะห์ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๒ สำนัก/ กอง คือ(๑) สำนักปลัด (๒) กองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า สำนักปลัด และกองการศึกษา มีระบบการควบคุมภายใน ที่มีความเพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง

อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนด แผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุง ตามแบบ ปย.๓ จำนวน ๒ กิจกรรม และกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน/ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสพติด เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓) เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มียาทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสพ และค้ายาอีก

๒. กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานทะเบียนราษฎร (ความเสี่ยงใหม่) เนื่องจากประชาชนผู้มาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชน แสดงหลักฐานเท็จในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ไม่รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ประชาชนนำมายื่นฯ

กองการศึกษา

๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓) ยังคงมีจุดอ่อน คือ

- (๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ
- (๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกัน จึงไม่ปลอดภัย

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปอ.๓) สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปอ. ๒) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ. ๓) มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายชัชวาลย์ ยาวิเศษ)

ตำแหน่ง... นายกเทศมนตรีตำบลอินตรา...

วันที่...๒๙...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

ตัวอย่าง

- ๓. รายงานผลการสอบทานการประเมิน
การควบคุมภายในของ
" ผู้ตรวจสอบภายใน " (แบบ ปส.)**
- ๔. หนังสือรับรองการควบคุมภายในของ
" เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส " (แบบ ป.ย.๑-ร)**

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน
โดย
ผู้ตรวจสอบภายใน
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลอันตรา สำหรับงวด ตั้งแต่วันที่...๑...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ....๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๕๑... ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่ง กำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ การสอบทาน ได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบและเหมาะสม ผลการสอบทาน ไม่พบว่า สำนัก/กอง ของ **เทศบาล ตำบลอันตรา**...ไม่ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว และตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบ / สังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

จากการสอบทาน พบความเสี่ยง ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุง ระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓ จำนวน ๒ กิจกรรม และกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน/ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหาเสฟติด เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓) เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสฟติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง ผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มียานทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จึงหันมาเสฟ และ ค้ายาอีก

๒. กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานทะเบียนราษฎร (ความเสี่ยงใหม่) เนื่องจากประชาชนผู้มาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชน แสดงหลักฐานเท็จในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตรประจำตัวประชาชน ไม่รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ประชาชนนำมายื่นฯ

กองการศึกษา

๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓) ยังคงมีจุดอ่อน คือ

- (๑) ศูนย์ ๑ ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ
- (๒) ศูนย์ ๒ บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวปราณี แยมยิ้ม)

ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๕...

วันที่...๒๕...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ....๒๕๕๑...

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๒ กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา

การประเมินการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลอันตรา สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ...๑...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๐...ถึงวันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...๒๕๕๑...ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : **การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖** ระบบการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลอันตรา ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ สำนัก/กอง ของ เทศบาลตำบลอันตรา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากการสอบทาน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เทศบาลตำบลอันตรา ๒ สำนัก/กอง คือ (๑) สำนักปลัด (๒) กองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ **ผลการประเมินพบว่า** สำนักปลัด และกองการศึกษา มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง

จากผลการประเมิน ดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลอันตรา สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม เป็นกิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓ จำนวน ๒ กิจกรรม และกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน/ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นจำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการดำเนินงานแก้ปัญหายาเสพติด เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓) เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ประชาชนมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติด มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มีการทำ มีรายได้ไม่เพียงพอ เกิดความเครียด จีงหันมาเสพ และค้ายาอีก

๒. กิจกรรมการทำบัตรประจำตัวประชาชน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานทะเบียนราษฎร (ความเสี่ยงใหม่) เนื่องจากประชาชนผู้มาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชน แสดงหลักฐานเท็จในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวประชาชน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการขอมีบัตรประจำตัวประชาชนไม่รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ประชาชนนำมายื่นฯ

กองการศึกษา

๓. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.๓) ยังคงมีจุดอ่อน คือ

(๑) **ศูนย์ ๑** ห้องน้ำไม่ได้มาตรฐานสำหรับเด็กเล็ก และไม่เพียงพอ

(๒) **ศูนย์ ๒** บริเวณด้านหน้าอยู่ติดถนนไม่มีรั้วกั้น จึงไม่ปลอดภัย

ทั้งนี้ ได้แนบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปอ.๓) สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒) และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปอ. ๓) มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส

(นายไธมาส ชัยนาม)

ตำแหน่ง...ปลัดเทศบาลตำบลอินตรา...

วันที่...๒๗... เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...๒๕๕๑...

ภาคผนวก ก



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

- (๑) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง หรือ กรม
- (๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค
- (๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (๕) หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๖) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนหรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕)
- (๗) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยาและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

ก - ๒

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือ บังคับบัญชา ผู้รับตรวจ หรือ หน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากร ของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วย รับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงินและด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๔ ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทำระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในทำ ระเบียบนี้เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลดังนี้

- (๑) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม
- (๒) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ และจริยธรรมของ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(๓) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๔) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม(๓)

(๕) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแลและ คณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสิบวัน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินด้วย เว้นแต่ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ก - ๓

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ทำความเห็นว่าเป็นระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้ผู้มีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

(๒) รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในประกอบด้วย

(ก) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(ข) การประเมินความเสี่ยง

(ค) กิจกรรมการควบคุม

(ง) สารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) การติดตามประเมินผล

(๓) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ ๗ ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๘ ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้นให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมกำกับ หรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณีเพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการกิจการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติรายจ่ายประจำปี

ก - ๔

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๔

(นายปัญญา ตันตยวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๘ ตอนที่ ๙๙ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรฐานการควบคุมภายใน

บทนำ

๑. การควบคุมภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัดและมีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะในรูปแบบ ของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต
๒. มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินนี้ได้จัดทำจากผลการ ตรวจสอบและ ประสพการณ์การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งได้อนุมัติตามมาตรฐานสากล คือ รายงาน ของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ ๕ แห่ง และ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับ มาตรฐานการควบคุมภายในของ สถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (International Organization Of Supreme Audit Institutions – INTOSAI) มาปรับใช้ตามความ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของไทย

แนวคิด

๓. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีดังนี้

(๑) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายใน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ แต่เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและแทรก อยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วน หนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการและการติดตามผล

(๒) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับของหน่วย รับ ตรวจเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นในหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบใน การจัดให้มีระบบการควบคุมที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางกลไกการควบคุมและการกำหนดกิจกรรม ต่างๆ รวมทั้ง การติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

(๓) การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ดีเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้เกิดความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เพราะการควบคุมภายในยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยอื่นซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น การใช้ดุลยพินิจผิดพลาดการสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและ ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างับต้นทุนที่เกิดขึ้น

คำนิยาม

๔. “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

- (๑) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น กระทรวง ทบวง หรือ กรม
- (๒) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค
- (๓) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น
- (๔) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (๕) หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน เป็นต้น
- (๖) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือ กิจกรรมที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม
 - (๑) (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) ได้แก่ องค์กรเอกชน เป็นต้น
- (๗) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

๕. “ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชา ผู้รับตรวจ หรือ หน่วยรับตรวจ

- ในกรณีหน่วยรับตรวจระดับกรม ได้แก่ ปลัดกระทรวง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
- ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารของรัฐวิสาหกิจนั้น
- ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนกลางแต่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ อธิบดีหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
- ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ
- ในกรณีหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ บุคคลหรือ คณะบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น

๖. “ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

๗. “ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

๘. “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

๙. “การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี

ขอบเขตการใช้

๑๐. **มาตรฐานการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเป็นแม่บท** สำหรับหน่วยรับตรวจทุกหน่วยใช้เป็นแนวทางจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความสลับซับซ้อน ของส่วนงานในความรับผิดชอบ และมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่น่าพอใจอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการ นำมาตรฐานไปใช้จะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย นโยบาย และระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑๑. ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องให้ความสำคัญต่อวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในตามมาตรฐานนี้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

(๑) **เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (Operation Objectives)** ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหายการรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

(๒) **เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting Objectives)** ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่าง ถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

(๓) **เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives)** ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้ กำหนดขึ้น

๑๒. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยรับตรวจจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหาร ให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่ากัน กล่าวคือ บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องระวังป้องกันการทุจริต การรั่วไหล บางหน่วยงานเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหารบางหน่วยงาน เน้นเรื่องการใช้ประโยชน์ สูงสุดจากทรัพยากร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการรายงานถูกต้องซึ่ง เป็นเรื่องของนโยบาย ทศนคติ ลักษณะหน่วยงาน หรือทุกเรื่องผสมผสานกัน การจัดวางระบบการควบคุมภายในจึงควรให้ความสำคัญกับ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่กำหนด และปรับปรุงการควบคุมให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล อยู่เสมอ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑๓. มาตรฐานการควบคุมภายในประกอบด้วย องค์ประกอบ ๕ ประการ ซึ่งผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร จะต้องจัดให้มีในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

- (๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- (๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- (๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
- (๕) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

๑๔. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

“สภาพแวดล้อมของการควบคุม” หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้ ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจัดองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบและตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้ง ดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

๑๕. การประเมินความเสี่ยง

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้ง การกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

๑๖. กิจกรรมการควบคุม

“กิจกรรมการควบคุม” หมายถึง นโยบาย และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยการปฏิบัติตามตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่การงาน เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุมในเบื้องต้น จะต้องแบ่งแยกหน้าที่การงานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบแต่ถ้ามีความจำเป็นให้กิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน

๑๗. สารสนเทศและการสื่อสาร

“สารสนเทศ”หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก ในการดำเนินการเกี่ยวกับการสารสนเทศและการสื่อสารฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆ ที่เหมาะสมทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

๑๘. การติดตามประเมินผล

“การติดตามประเมินผล” หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลในระหว่างกาปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) ซึ่งแยกเป็นการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self - Assessment) เช่น การประเมินการควบคุมโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงานนั้นๆ และการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เช่น การประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ภาคผนวก ข

ข - ๑
(ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ)



คำสั่งเทศบาลตำบลอันตรา

ที่ ๒๒ / ๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ของเทศบาลตำบลอันตรา

.....

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ของเทศบาลตำบลอันตรา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| (๑) นายโสภาส ชัยนาม | ปลัดเทศบาล | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) นางสาวสุดใจ แสนสวย | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| (๓) นายเจริญ ธรรมะ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| (๔) นายเดชา โชคช่วย | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| (๕) นายมารุต สุตสงวน | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |
- หรือผู้มาดำรงตำแหน่งแทน

(๖) นายวิเชียร เขี้ยวแก้ว นิติกร ๕ หรือผู้มาดำรงตำแหน่งแทน คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ ปลัดเทศบาลตำบลอันตรา เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลอันตรา โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรววิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก / กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ งดปีงบประมาณ ๒๕๕๑ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการฯ (Center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑ ดังนี้

ข - ๒

- (๑) แบบติดตาม ปย.๓
- (๒) แบบ ปย.๒-๑ (อนุโลมสำหรับ อบต.ไม่ต้องจัดทำ)
- (๓) แบบ ปย.๒
- (๔) แบบ ปม.
- (๕) แบบ ปย.๓
- (๖) แบบ ปย.๑

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลอินตรา เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ และรายงานผู้กำกับดูแล, คณะกรรมการ ตรวจสอบเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ ตามแบบฟอร์มดังนี้

- (๑) แบบติดตาม ปอ.๓
- (๒) แบบ ปอ.๒
- (๓) แบบ ปอ.๓
- (๔) แบบ ปอ.๑
- (๕) แบบ ปส. (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน)
- (๖) แบบ ปย.๑ - ร

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลอินตราทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๑

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอินตรา

(ตัวอย่าง หนังสือที่ นายก ทต.อัครา แจ้งสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลอัครา (สำนักปลัด) โทร ๐๓๗ - ๒๒๒๒๒๒

ที่ พน ๑๑๑๑/๒๕๐

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๑

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าสำนักปลัด

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่ง ทต.อัครา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๐) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กองดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบติดตาม ปย.๓ , แบบ ปย.๒-๑ , แบบ ปย.๒ , แบบ ปม., แบบ ปย.๓ และ แบบ ปย.๑ ส่งให้เลขานุการฯ (center) ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบติดตาม ปอ.๓ , แบบ ปอ.๒, แบบ ปอ.๓ ,แบบ ปอ.๑ , แบบ ปส. และ แบบ ปย.๑-ร แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกเทศมนตรีตำบลอัครา เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ และรายงานผู้กำกับดูแล , คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลอัครา ที่ ๒๒/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๑ อนึ่ง การจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มและการจัดส่งรายงาน ให้ปฏิบัติตาม “ผังภาพ” ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอัครา

(ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ สำนักปลัด)



คำสั่งเทศบาลตำบลอินตรา

ที่ ๒๕ / ๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน สำนักปลัด เทศบาลตำบลอินตรา

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลอินตรา ที่ ๒๒/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ให้ทุกสำนัก/กอง
รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลอินตรา ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| (๑) นายเดชา ไชคช่วย | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นายวิชัย งามขำ | บุคลากร ๖ | คณะกรรมการ |
| (๓) นายมานพ สะอาด | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๖ | คณะกรรมการ |
| (๔) นายสมโชค ทองดี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ ๖ | คณะกรรมการ |
| (๕) นายมารุต สุดสงวน | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ ๖ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| (๖) นายวิเชียร เขี้ยวแก้ว | นิติกร ๕ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผล
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ
เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลอินตรา
ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด
อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาล
ตำบลอินตรา ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอินตรา

๗ - ๕

(ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กองการศึกษา)



คำสั่งเทศบาลตำบลอินตรา

ที่ ๒๗ / ๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองการศึกษา เทศบาลตำบลอินตรา

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลอินตรา ที่ ๒๒/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ให้ทุกสำนัก/กอง
รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลอินตรา ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| (๑) นายเครือเทพ ชบาเถา | นักวิชาการศึกษา ๗ | ประธานคณะกรรมการ |
| | รักษาวิชาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา | |
| (๒) น.ส.ดวงนภา เครือรัตน์ | นักวิชาการศึกษา ๓ | คณะทำงาน/เลขานุการ |
| (๓) น.ส.บัวผุด ดอกตูม | ครูผู้ดูแลเด็ก | คณะทำงาน |
| (๔) น.ส.ชมพู่ สวอยงาม | ครูผู้ดูแลเด็ก | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |
- หรือผู้มาดำรงตำแหน่งแทน

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองการศึกษา เพื่อรายงาน
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลอินตรา ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม
๒๕๕๑ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลอินตราทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอินตรา



คำสั่งเทศบาลตำบลอันตรา

ที่ ๑๙ / ๒๕๕๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงให้ยกเลิกคำสั่ง อบต.อันตรา ที่ ๑๔๗/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๗ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำของสำนักปลัด โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานเทศบาลทุกคน ภายในสำนักปลัด ปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลอันตรา

มอบหมายให้ นายโอภาส ชัยนาม นักบริหารงาน อบต.๘ ดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลอันตรา เป็นหัวหน้าพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำทุกคนของเทศบาลตำบลอันตรา รองจากนายกเทศมนตรีตำบลอันตรา โดยมี นายเดชา โชคช่วย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลเทศบาลตำบลอันตรา เป็นไปตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ จังหวัดพัฒนา รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลอันตรา กรณีไม่มีปลัดเทศบาลตำบลอันตรา หรือปลัดเทศบาลตำบลอันตราไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นายวิชัย งามขำ ตำแหน่ง บุคลากร ๖ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานเทศบาลตำบลและลูกจ้างของสำนักปลัดเทศบาลตำบลอันตรา

(๒) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลอันตรา

(๓) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลอันตรา

(๔) งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ของทุกสำนัก/กองภายในเทศบาลตำบลอันตรา

(๕) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลอันตรา

(๖) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางโสภา คงงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๔ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

(๒) งานทะเบียนประวัตินายกเทศมนตรีตำบลอันตรา กรรมการบริหารเทศบาลตำบลอันตรา สมาชิกเทศบาลตำบล พนักงานเทศบาลตำบลและลูกจ้างประจำภายในเทศบาลตำบลอันตรา

(๓) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลตำบลและลูกจ้างประจำ

(๔) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลตำบลอันตราและลูกจ้างประจำ

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวอุไวัลย์ วงศ์ไพโรจน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๒ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

(๒) จัดการประชุมสภาเทศบาลตำบล และจัดทำรายงานการประชุมของเทศบาลตำบลอันตรา

(๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาวสมใจ มีทรัพย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๓ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

(๑) งานบันทึกข้อมูลต่างๆ

(๒) โครงการอินเตอร์เน็ตตำบล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๓) งานประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลอันตรา

(๔) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๑.๕ นางสาวใจ งามขำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด เทศบาลตำบล อ้นตรา
- (๒) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
- (๓) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายสำราญ คำขำ ตำแหน่ง นักการภารโรง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) เปิด - ปิด สำนักงานเทศบาลตำบลอ้นตรา
- (๒) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทำงาน และทรัพย์สินของทางราชการ
- (๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลอ้นตรา
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นายชินนทร์ วัฒนา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน บธ ๒๒๒๒ พัฒนา และหมายเลขทะเบียน นข ๕๕๕ พัฒนา
- (๒) ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ของสำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน
- (๓) งานเดินหนังสือราชการภายในสำนักงานและนอกสถานที่
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน

๒.๑ นายมารุต สุดสงวน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลตำบลและแผนพัฒนาเทศบาลตำบลประจำปีต่างๆ ของเทศบาลตำบลอ้นตรา
- (๒) งานจัดทำข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๓) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ
- (๔) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบลอ้นตรา

(๕) งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์
ของเทศบาลตำบลอินตรา

(๖) งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบลอินตรา

(๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาวอัญชลี แสนดี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๔ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่
มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานบันทึกข้อมูลต่างๆ และงานดูแลเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลอินตรา

(๒) งานพัสดุจัดซื้อ/จัดจ้างของสำนักปลัดเทศบาลตำบลอินตรา

(๓) งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ.

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ นางสาวศรัญญา บุญช่วย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๒ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่
มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ

(๒) งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาประชาคมหมู่บ้าน

(๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ นายประสิทธิ์ สุขใจ ตำแหน่ง นักวิชาการประชาสัมพันธ์ ๓ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่
มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาลตำบลอินตรา

(๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาลตำบล จังหวัด และรัฐบาล

(๓) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี

๓.๑ นายวิเชียร เขี้ยวแก้ว ตำแหน่ง นิติกร ๕ รักษาการหัวหน้า มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเทศบาลตำบล

(๒) งานรับและดำเนินการเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์

(๓) งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานเทศบาลตำบลและลูกจ้าง

(๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล ก่อนการบังคับใช้

(๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของเทศบาลตำบล

(๖) งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบล หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นางสาวเวียน คมคาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ๓ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน – ร้องทุกข์ต่างๆ ของเทศบาลตำบล
- (๒) งานเกี่ยวกับธุรการ
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ นายมานพ สะอาด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- (๓) งานกู้ภัยต่างๆ
- (๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบล
- (๕) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ จ.อ.อำนาจ มาศิริ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔ เป็นผู้ช่วย ในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- (๓) งานกู้ภัยต่างๆ
- (๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบล
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ นายเสรี สุดสงวน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓ เป็นผู้ช่วย ในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- (๒) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๓) งานกู้ภัยต่างๆ
- (๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาลตำบล
- (๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ นายสามารถ ปัญญาดี ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ขับรถดับเพลิงหมายเลขทะเบียน น ๘๐-๔๕๑๔
- (๒) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) ดูแล บำรุงรักษารถยนต์ดับเพลิง ตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ประจำรถยนต์ดับเพลิง
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานทะเบียนราษฎร

๕.๑ นายสมโชค ทองดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๖ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง
- (๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ นางสาวช่อมาลี ดอกไม้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร ๕ เป็นผู้ช่วย ในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน
- (๒) งานสนับสนุนและจัดเตรียมการเลือกตั้ง
- (๓) งานควบคุม ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ ของงานทะเบียนราษฎร
- (๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกเทศมนตรีตำบลอันตรา ให้ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลอันตรา เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลอันตรา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลอันตรา โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา



คำสั่งเทศบาลตำบลอินตรา

ที่ ๒๐ / ๒๕๕๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

มอบหมายให้ **นายเครือเทพ ชบาเถา** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจเห็นเสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหลายด้าน เช่น งานบริหารทั่วไป งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณา วินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย /งานต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ **นายเครือเทพ ชบาเถา** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ เป็นหัวหน้า โดยมี **น.ส.ดวงนภา เครือรัตน์** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๓ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- (๑) งานสารบรรณ และงานธุรการต่างๆ
- (๒) การบริหารงานบุคคล
- (๓) การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา

๑.๒ งานการศึกษาด้านพื้นฐาน

- (๑) ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- (๒) สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- (๓) จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
- (๔) การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ

๑.๓ งานแผนงานและวิชาการ

- (๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของเทศบาลตำบลอันตรา
- (๒) จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาของเทศบาลตำบลอันตรา
- (๓) งานศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาศึกษาการเรียนการสอน
- (๔) งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

๒. งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ **นายเครือเทพ ชบาเถา** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลอันตรา ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|----------------------|------------------------|
| (๑) นางสาวบัวผุด ดอกตูม | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |
| (๒) นางสาวชมพู่ สวยงาม | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |
| (๓) นางสาวสาวิตรี งามเลิศ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |
| (๔) นางสาวบังอร ประเมินผล | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |
| (๕) นางสาวพิณ แสนขยัน | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |
| (๖) นางมาริสา สามัคคี | พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก |

๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ ให้นางสาวบัวผุด ดอกตูม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวสาวิตรี งามเลิศ และนางสาวพิณ แสนขยัน เป็นผู้ช่วย

๒.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ ให้นางสาวชมพู่ สวยงาม เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวบังอร ประเมินผล และนางมาริสา สามัคคี เป็นผู้ช่วย

โดยมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- (๒) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนา ด้านจิตใจอารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง
- (๓) สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อ จะได้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก

(๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

(๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

(๖) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ

(๗) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่างๆ ในชุมชน

(๘) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง

(๙) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน

(๑๐) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ

มอบหมายให้ **นายเครือเทพ ชบาเถา** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๗ เป็นหัวหน้า โดยมี **นางสาวดวงภา เกร์ธรัตน์** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๓ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานกิจการศาสนา

๓.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๓ งานกิจการเด็กและเยาวชน

๓.๔ งานกีฬาและนันทนาการ

๓.๕ งานการจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๖ งานการศึกษาจากระบบและส่งเสริมอาชีพ

๓.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกเทศมนตรี ตำบลอันตราโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

(นายชัชวาลย์ ยาวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลอันตรา

