



คู่มือการจัดวาง
และประเมินผลการควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลสถาน
อำเภอเมืองของ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสถาน
อำเภอเมืองของ จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน เพื่อให้มีกรอบในการดำเนินการทางการเงิน การคลัง ของรัฐเกิดประโยชน์และมีความคุ้มค่า จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน มีการบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เกิดความน่าเชื่อถืออย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ และเพื่อให้การประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงจัดให้มีคู่มือการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยปรับให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสถาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ วรรคท้าย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน จะสามารถลดภาระตลอดจนลดปัญหาในทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของเทศบาลตำบลสถานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการกำกับดูแลที่ดี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสถาน
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
การรายงานการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	๑
- วัตถุประสงค์	๑
- การใช้รูปแบบรายงาน	๑
- ระยะเวลาในการดำเนินการ	๒
รูปแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	๓
- หนังสือการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)	๔
- รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)	๕
รูปแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงและการประเมินระบบการควบคุมภายในของ สำนัก/กอง	๗
- แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง	๘
- ตัวอย่างแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง	๑๐
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑๑
- ตัวอย่างรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๑๖
- ตัวอย่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๑๘
รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑๙
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (ปค. ๑)	๒๐
- ตัวอย่างหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (ปค. ๑)	๒๒
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๒๓
- ตัวอย่างรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๒๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๗
- ตัวอย่างรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๒๙
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๓๐
- ตัวอย่างรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	๓๒
ภาคผนวก	๓๓

การรายงานการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับเทศบาลตำบลสถาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้เทศบาลตำบลสถานใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน ในการบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เกิดความน่าเชื่อถืออย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ และเพื่อให้การประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสถาน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ รับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบการประเมินความเสี่ยง และการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง

๒.๑ แบบคำถามการประเมินความเสี่ยง

เป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินความเสี่ยง การสรุปผลการประเมินและการควบคุมตนเอง ของภารกิจการงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบ ความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและใช้ประเมินความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒.๒ แบบการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (แบบ ทค.๑)

เป็นการวิเคราะห์สรุปผลการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ระบุข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่พบ ระบุระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่และใช้จริง รวมทั้งนำเสนอแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไขที่ต้องดำเนินการต่อไป

๓. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๓.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม

/๓.๒ แบบรายงาน...

๓.๒ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประกอบด้วย

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น ๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๓ ประการคือ

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน
๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

๓.๓ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในจากการประเมินระดับสำนัก/กองตามแบบการประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง (แบบ ทค.๑)

๓.๔ แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานเพื่อรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่าดำเนินการเป็นไปตามวิธีการทำความตกลงกับหน่วยงาน หรือตามที่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด พร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ระยะเวลาในการดำเนินการ

๑. สำนัก/กอง ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามรูปแบบภายใน ๒๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกองรวบรวมเพื่อนำเสนอที่ประชุมในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่อไป

๒. ให้คณะทำงานเพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสถาน จัดให้มีการประชุมเพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสถาน และจัดให้มีรายงานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามรูปแบบ ภายใน ๒๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานและรายงานการสอบการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบ ให้แก่คณะทำงานเพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสถาน ภายใน ๒๕ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. ให้คณะทำงานเพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสถาน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลสถานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเชียงของตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป

รูปแบบรายงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- แบบ วค.๑
- แบบ วค.๒

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน.....(๑).....

.....(๒).....ได้จัดตั้งใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม.....(๓).....เมื่อวันที่.....(๔).....เดือน.....พ.ศ.....

และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่(๕).....เดือน.....พ.ศ.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่
เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ.....๖.....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่.....(๙).....

คำอธิบาย แบบ วค.๑

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
- (๗) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๘) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....
 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 ระยะเวลาตั้งแต่.....(๒).....ถึง.....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรมการควบคุม ที่สำคัญ	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๘).....

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่.....(๑๐).....

คำอธิบาย แบบ วค. ๒

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่วัน เดือน ปี ที่หน่วยงานจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ถึงวัน เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ (ภายใน ๑ ปี)
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รูปแบบรายงาน
แบบการประเมินความเสี่ยงและการประเมินระบบการ
ควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง

- แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง
- แบบ ทค. ๑

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง
.....(๑).....
.....(๒).....

(๓) คำถาม	(๔)		(๕) คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	

สรุป :(๖).....

ผลสรุป(๗).....

.....

ลายมือชื่อ.....(๘).....
ตำแหน่ง.....(๙).....
วันที่.....(๑๐).....

คำอธิบายแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง

- (๑) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน
- (๒) ระบุสำนัก/กองของหน่วยงานที่ทำการประเมินความเสี่ยง
- (๓) ระบุคำถามเพื่อประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการใน (๑)
- (๔) ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ตอบแบบสอบถามถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามให้กรอกช่อง มี/ใช่ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถามให้กรอกช่องไม่มี/ไม่ใช่
- (๕) เป็นการอธิบายถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านของคำถามที่ตั้งไว้
- (๖) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน
- (๗) สรุปผลการวิเคราะห์/การประเมินและการควบคุมตนเอง ของภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- (๘) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ตัวอย่าง
แบบสอบถามประเมินความเสี่ยง
ด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
สำนักปลัดเทศบาลตำบลสถาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การวางแผนและขับเคลื่อนการจัดทำ ประชาคมแผนท้องถิ่น - หน่วยงานพิจารณาจัดตั้งงบประมาณในการ สนับสนุน ให้เกิดกระบวนการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี - ใช้กลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน / คณะกรรมการ ชุมชน เป็นกลไกหลักในการดำเนินงานจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	 		หน่วยงานมีนโยบายในการส่งเสริม สนับสนุน ใน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยได้ตั้งงบประมาณ ในเทศบัญญัติเพื่อลงพื้นที่เก็บข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี
๒. ความรู้ความสามารถของบุคลากรใน หน่วยงาน - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการประสานและจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	 		การจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับงานและมีการ พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๓. แต่งตั้งองค์กรจัดทำแผนพัฒนา - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ได้กำหนดแนว ทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจากอำนาจ หน้าที่ ภารกิจถ่ายโอน ยุทธศาสตร์การพัฒนา หน้าที่ ภารกิจถ่ายโอน ยุทธศาสตร์การพัฒนา ประเทศ จังหวัด กรอบนโยบายแนวทางการพัฒนา ของท้องถิ่น นโยบายผู้บริหาร ในการจัดทำ แผนพัฒนา - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุม ประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น - คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น จัดทำร่างพัฒนาให้สอดคล้องกับแนว ทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น กำหนด - คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและ รายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกดำเนินการ เพื่อเสนอ	 		- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล ตำบลสถาน ตามคำสั่งที่ ลงวันที่ และคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๐ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาลตำบลสถาน ตามคำสั่งที่ ลงวันที่ และคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่แห่งระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๙ (๑)

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การวางแผนและขับเคลื่อนการจัดทำประชาคมแผนท้องถิ่น - หน่วยงานพิจารณาจัดตั้งงบประมาณในการสนับสนุน ให้เกิดกระบวนการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี - ใช้กลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน / คณะกรรมการชุมชน เป็นกลไกหลักในการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	 		หน่วยงานมีนโยบายในการส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยได้ตั้งงบประมาณ ในเทศบัญญัติเพื่อลงพื้นที่เก็บข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี
คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น			

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น - หน่วยงานได้เชิญประชุมประชาคมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ภายใต้หลักประชาธิปไตย	 		เทศบาลตำบลสถาน ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙
๕. การบรรจุโครงการพัฒนาไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ได้มีการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า ไว้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		 	หน่วยงานภายในเทศบาลตำบลสถาน ได้มีการเสนอโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ยังไม่ครบถ้วน

สรุป : กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี

ผลสรุป ข้อ ๑-๕ พบว่าความเสี่ยงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังพบความเสี่ยงเดิมคือหน่วยงานภายในเทศบาลตำบลสถานได้มีการเสนอโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ยังไม่ครบถ้วน การปฏิบัติการด้านอื่น ๆ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด แสดงว่ามีความควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังคงต้องติดตามและจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับกิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เพื่อลดความเสี่ยงให้เป็นศูนย์ (๐) ต่อไป

ชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๑

.....(๑).....
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด.....(๒).....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๓)	การควบคุมที่มีอยู่ (๔)	การประเมินผลการ ควบคุม (๕)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๖)	การปรับปรุงการควบคุม (๗)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
ตำแหน่ง.....(๑๑).....
วันที่.....(๑๒).....

คำอธิบาย แบบ ทค. ๑

- (๑) ชื่อสำนัก/กอง
- (๒) งวดรายงาน ระบุวันปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕xx
- (๓) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติให้ระบุขั้นตอนที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น หนึ่งกิจกรรมอาจมีหลายวัตถุประสงค์
- (๔) สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ
- (๕) การประเมินผลการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้
 - การกำหนด/สั่งการเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
 - มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่
 - ถ้ามีการปฏิบัติตาม การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
 - ประโยชน์ที่ได้รับ คำนวณกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่
- (๖) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ที่มีผลต่อกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน (ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ)
- (๗) เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามคอลัมน์ (๖)
- (๘) ระบุผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปรับปรุง และวันที่คาดว่าจะดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ
- (๙) ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ตัวอย่าง
สำนักงานปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน กิจกรรม ๑. การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี เป็นไปตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ	๑. ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ให้แล้ว เสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ๒. มีการกำหนดตารางวัน เวลาเพื่อจัดประชุม ประชาคมการรับฟังความ คิดเห็นของประชาชน	๑. การดำเนินการเป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๒. การกำหนดตารางการ ออกประชุมทำให้ ประชาชนได้รู้วันเวลาใน การเข้าร่วมอย่างชัดเจน	๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการมี การปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำ ให้มีระยะเวลาในการ ดำเนินการที่กระชั้นชิด ๒. การนำเสนอโครงการเพื่อ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นยัง ไม่ครบถ้วนทำให้การรายงาน แผนมีองค์ประกอบยังไม่ สมบูรณ์ ๑๐๐ %	๑. ผู้บริหารควรมีมาตรการใน การจัดทำโครงการก่อนบรรจุ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. แจ้งทุกสำนัก/กองถือ ปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑/ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	

ลายมือชื่อ.....

(หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

รูปแบบรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

- แบบ ปค. ๑
- แบบ ปค. ๔
- แบบ ปค. ๕
- แบบ ปค. ๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานปี
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓).... เดือน พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม
กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การ
กำกับดูแลของ.....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปัจุบันประมาณถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปัจุบันประมาณปีปฏิทินถัดไป
สรุปที่ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบาย แบบ ปค.๑

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล
- (๖) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณถัดไป

ตัวอย่าง

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเชียงใหม่

เทศบาลตำบลสถาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสถาน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเชียงใหม่

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ไม่มีตั้งงบประมาณเป็นรายโครงการหรือร่างโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงมือชื่อ

(นายช่วง ทะกัน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสถาน

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

.....(๑).....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	
.....	
.....	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
.....	
.....	
.....	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
.....	
.....	
.....	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	
.....	
.....	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	
.....	
.....	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....

คำอธิบาย แบบ ปค.๔

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ตัวอย่าง

เทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑เทศบาลตำบลสถาน ได้ประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง เพื่อให้ยึดมั่นในหลักการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และได้แจ้งเวียนให้ทุกคนถือปฏิบัติ โดยมีการมุ่งเน้นงานด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการกำกับดูแล ติดตามให้มีการพัฒนาการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนเหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลสถาน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ๑.๔ ผู้บริหารมีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมทุกปี มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดแนวทางการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถ ๑.๕ ผู้บริหารมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และมีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้แก่งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานด้านธุรการ งานสาธารณสุข งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสำรวจ-ออกแบบ งานประมาณราคา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีการกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๒.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีความเพียงพอ เหมาะสมในการควบคุม ๒.๒ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุปัจจัยเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ๒.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ทุกคนร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเทศบาลตำบลสถาน เกี่ยวกับเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด ๒.๔ ผู้บริหารมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการควบคุมภายใน เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยจะมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ๓.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ ผู้บริหารมีกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในแผนการปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีการกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย และขั้นตอนงานทุกกระบวนการ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๔.๑ ผู้บริหารมีการจัดหาอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการทำงานตามภารกิจ และมีการใช้สารสนเทศ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔.๒ ผู้บริหารมีการสื่อสารภายในโดยการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศ และสอบถามงานในความรับผิดชอบที่จะเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ ผู้บริหารมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในอยู่สม่ำเสมอ เช่น การรับ – ส่งหนังสือ จัดทำหนังสือโต้ตอบ ทาง e-office ทาง line ทาง Facebook ๕.๑ ผู้บริหารมีการกำหนดปฏิทินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยให้มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ ผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลสถาน มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ ประการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายช่วง ทะกัน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสถาน

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

วันที่.....(๑๒).....

คำอธิบาย แบบ ปค.๕

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
- (๒) ระบุวันเดือนปีล้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว (ข้อมูลสอดคล้องกับ แบบ ทค.๑)
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ (ข้อมูลสอดคล้องกับ แบบ ทค.๑)
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ
- (๙) ระบุชื่อสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๑๐) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ตัวอย่าง

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>สำนักงานปลัด</u> ๑. งานธุรการ กิจกรรม ด้านงานธุรการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความถูกต้องและลดขั้นตอน การปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนและ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็วและการ จัดเก็บเอกสารเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น	การคัดแยกเอกสาร จัดทำหมวดหมู่ให้เป็น ระบบเพื่อให้ง่ายต่อการ ค้นหา	(๑) ให้ศึกษาเรียนรู้งาน จาก บุ ค ล า กร าย ใน หน่วยงานที่มีความถนัด ทางด้านงานธุรการ (๒) มอบหมายงานให้ พนักงานจ้างมาช่วยเหลือ งานธุรการ (๓) จัดส่งเจ้าพนักงาน ธุรการเข้ารับการฝึกอบรม	(๑) การขาดความ ชำนาญของข้าราชการ ในตำแหน่ง งานธุรการ จำเป็นต้องมีการพัฒนา ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้มากขึ้น (๒) การดำเนินกิจกรรม พัฒนาอาคารสถานที่ โดยกระบวนการ ๕ ส. ช่วยให้การค้นหา เอกสารดีขึ้น	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังไม่ชำนาญในการ ปฏิบัติงานธุรการ จำเป็นต้องมีการเพิ่มทักษะ การทำงานมากยิ่งขึ้น (๒) อาคารสถานที่เก็บ เอกสารยังเป็นอุปสรรคต่อ การบริหารจัดการงาน เอกสารของงานธุรการซึ่งมี ปริมาณเอกสาร ค่อนข้างมาก	(๑) จัดส่งเจ้าพนักงาน ธุรการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน ด้านธุรการ (๒) การวางแผนจัดตั้ง อาคารสำหรับการจัดเก็บ เอกสารสำนักงาน	งานธุรการ

(ลงชื่อ)

(นายช่วง ทะกั่น)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสถาน
วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายใน.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗).....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปที่ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบาย แบบ ปค.๖

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงาน
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่เหมาะสมผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงาน
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

ตัวอย่าง

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสถาน

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลสถาน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในเทศบาลตำบลสถาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

งานธุรการสำนักปลัด

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ชำนาญในการปฏิบัติงานธุรการจำเป็นต้องมีการเพิ่มทักษะการทำงานมากยิ่งขึ้น

(๒) อาคารสถานที่เก็บเอกสารยังเป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการงานเอกสารของงานธุรการซึ่งมีปริมาณเอกสารค่อนข้างมาก

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การแนะนำโดยให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และเก็บรักษาารยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๒ การแนะนำ โดยให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาฯ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

(นางสาวนภัทร ริมพิสร)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑