






บันทึกการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต  
เรื่อง การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวชिरุญณ์ ดวงกระโทก	กรรมการ	
๒	นางประกอบ พิงกระโทก	กรรมการ	
๓	นายวชิระ ปราณีตพลกรัง	กรรมการ	
๔	นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม	กรรมการ	
๕	พ.อ.อ.คณิ่ง แพนพูล	กรรมการ/เลขานุการ	

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรต สั่งการให้ทุกกองติดตามการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ คำสั่งที่ ๘๓๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลหนองหัวแรต โดยมีรายชื่อและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) นางสาวชिरุญณ์ ดวงกระโทก หัวหน้าสำนักปลัด ประธานกรรมการ (รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล)
- (๒) นางประกอบ พิงกระโทก ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
- (๓) นายวชิระ ปราณีตพลกรัง ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
- (๔) นางเบญจมาภรณ์ ยุติธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ
- (๕) พ.อ.อ.คณิ่ง แพนพูล นิติกรชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่**

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาล
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เสนอรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในต่อนายกเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ นายอำเภอหนองบุญมากภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับ

หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
  ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
  ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน หรือมีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน)
  ๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลหนองหัวแรดทราบ
  ๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงาน การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่าง เป็นรูปธรรม
- ดังนั้น ก่อนที่ คณะกรรมการจะปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ขอเชิญ พ.อ. คณิง แพพูล นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

พ.อ.คณิง แพพูล

เรียนประธานกรรมการและคณะกรรมการทุกท่าน ขอทบทวนเกี่ยวกับบทบาทของผู้ตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

#### **บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในต่อการควบคุมภายใน**

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในขององค์กร
๒. ให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายในแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารเกี่ยวกับการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง
๔. ศึกษาค้นคว้าวิธีการควบคุมใหม่ๆ เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาใช้ลดจุดอ่อนของการควบคุมภายในหรือป้องกันความเสี่ยง
๕. ติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
๖. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับผลการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์กร

### ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการปฏิบัติตามระเบียบฯ

๑. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน งานในความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายในเอง (CSA)
๒. สอบทานการประเมินการควบคุมภายในและรายงานผลการประเมินขององค์กร
๓. สรุปความเห็น และจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่
๔. เสนอแนะการแก้ไขหรือปรับปรุงการควบคุมภายในจากผลการประเมินแก่ผู้บริหาร
๕. ขอบเขตและวิธีการสอบทานอยู่ในดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน

### หน้าที่ของผู้ประมวลผลรายงานในภาพรวมขององค์กร (เลขานุการคณะกรรมการฯ ระดับองค์กร)

๑. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกกองเตรียมการติดตามการควบคุมภายในตามระเบียบฯ
๒. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกกองปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
๓. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ทุกกองปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามระบบการควบคุมภายใน
๔. ให้ทุกกองจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ตามแบบ ปค. ๔ ปค. ๕ ส่งให้เลขานุการฯ
๕. ตรวจสอบรายงานของสำนัก/กอง ว่าจัดทำถูกต้องตามแบบฟอร์มหรือไม่
๖. ประมวลรายงานตามระเบียบฯ ของสำนัก/กอง เป็นรายงานในระดับองค์กร และออก ปค. ๑
๗. จัดส่งรายงานให้ผู้ตรวจสอบภายในประเมินและสอบทาน
๘. ผู้ตรวจสอบภายในจัดส่งรายงาน ปค ๖ ให้เลขานุการฯ หลังสอบทาน
๙. จัดส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแล ให้ทันตามกำหนดเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ

### แนวคิดการควบคุมภายใน

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
  ๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
  ๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้นหากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
  ๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์
- ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้านดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

### องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

รายละเอียดตลอดจนวิธีปฏิบัติ ปรากฏตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว

**ความจำเป็นในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน** กล่าวคือ ระบบการควบคุมภายในที่แต่ละกองจัดทำขึ้นถึงแม้จะกำหนดไว้อย่างดีเพียงใดเมื่อระยะเวลาผ่านไปความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการควบคุมด้านต่างๆ ที่กำหนดไว้อาจเปลี่ยนแปลงไป เนื่องจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกเปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในจะทำให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังคงสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือจำเป็นต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

### ประโยชน์ที่ได้จากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี

- ช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

- ช่วยป้องกันความสูญเสียของทรัพยากร
- ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องสมบูรณ์และเชื่อถือได้
- ช่วยกำกับให้การปฏิบัติงานด้านต่างๆสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้บังคับ

#### ข้อจำกัดของระบบการควบคุมภายในมีดังนี้

- การตัดสินใจใช้ดุลพินิจของฝ่ายบริหารแทนระบบที่วางไว้
- การก้าวท้าวของฝ่ายบริหาร หรือผู้บริหารอาจสั่งการหรือยกเว้นกฎเกณฑ์ในสิ่งที่ตนสั่งการให้ปฏิบัติ
- การไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่องค์กรกำหนดไว้ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน
- พนักงานสมคบกันหรือหลีกเลี่ยงการควบคุมที่มีอยู่
- ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจกลไกของการควบคุมที่กำหนดขึ้น

#### ปัญหารายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในในปีที่ผ่านมาและข้อบกพร่องด้านการควบคุมภายใน

จากการพิจารณาการจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ไม่ได้จัดทำมาจากทุกส่วนงานแต่ให้บุคคลเดียวเป็นผู้จัดทำ บุคลากรในกองยังไม่มีส่วนร่วมในการวางระบบการควบคุมภายใน จึงเห็นควรให้แต่ละกองมีการประชุมภายในกองเพื่อติดตามประเมินผลการควบคุมภายในต่อไป จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานกรรมการ

เรื่องที่ ๑ พิจารณากำหนดแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบ

เลขานุการ

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองหัวแรตบรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุมภายใน ครบถ้วนครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน (O – R - C) ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง กำหนด คกก. ควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรตจึงได้พิจารณากำหนดแนวทาง ในการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรตเพื่อให้มีการดำเนินการได้ครอบคลุมทุกภารกิจหลักของแต่ละส่วนราชการ จากการปฏิบัติงานรายบุคคล ไปสู่ภาพรวมแต่ละส่วนราชการ และจากส่วนราชการไปสู่ระดับองค์กร และเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง กำหนด โดยช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงานเทศบาลตำบลหนองหัวแรตสามารถนำระบบควบคุมภายในมาใช้ในการควบคุมกำกับ

ดูแล เพื่อสร้างการบริหารจัดการที่ดี สร้างธรรมาภิบาลที่ดี พนักงานทุกระดับเกิดขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน ต่อไป จึงเรียนให้คณะกรรมการทราบ เพื่อพิจารณา กำหนดแนวทางร่วมกันดังรายละเอียดแนบท้ายระเบียบวาระการประชุม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการแจ้งให้พนักงานในสังกัด ทุกคน ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ด้วยแบบวิเคราะห์และจำแนกประเภทความเสี่ยง ดังแนบท้ายนี้ เพื่อค้นหาความเสี่ยงและวิเคราะห์ค่าความเสี่ยง ในแต่ละภารกิจหรือกิจกรรมการดำเนินงานของแต่ละคน ว่ามีค่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับใด สูงมาก , สูง , กลาง , ต่ำ และเมื่อประเมินความเสี่ยงในภารกิจหรือกิจกรรมใดที่พบว่า มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง หรือสูงมาก ให้นำไปสู่ระบบควบคุมภายใน ด้วยการเขียนแบบ ปค.๕ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุม ความเสี่ยงที่ค้นพบ ในปีงบประมาณ ต่อไป

๒. ให้กำหนดติดตามประเมินผลการควบคุมภายในจำนวน ๒ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ ดังนี้

๒.๑ กำหนดติดตามประเมินผลในช่วงครึ่งปีงบประมาณ ๓๑ มีนาคม ของปี ด้วย แบบ ปค.๕ โดยพิจารณาจากกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ในแต่ละกิจกรรมของแต่ละส่วนราชการ ในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.๒ กำหนดติดตามประเมินผลในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ๓๐ กันยายน ของปี ด้วยแบบติดตาม ปค.๕ โดยพิจารณาจากกิจกรรมการปรับปรุงการควบคุม สามารถลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ได้หรือไม่ ในแต่ละกิจกรรมของแต่ละส่วนราชการ ในรอบสิ้นปีงบประมาณ

ประธานกรรมการ

มีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือไม่

หากไม่มี ให้เลขานุการชี้แจง เอกสารรายละเอียดแสดงวิธีการประเมินความเสี่ยง โดยแจกคำอธิบายพร้อมตัวอย่าง เพื่อเข้าสู่การดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมอบให้ทุกส่วนราชการ นำไปสู่ดำเนินการจัดการประชุมพนักงานในแต่ละส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้แนวทางในการประเมินความเสี่ยง แนวทางในการจัดทำรายการจำแนกความเสี่ยงของแต่ละงาน นำไปสู่การจัดทำแบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ เพื่อเข้าสู่การติดตามประเมินผล ในภาพรวมระดับหน่วยงาน จำนวน ๒ ครั้ง/ปี

ผลการประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการเป็นอย่างไร ให้นำเข้าสู่การประชุม เพื่อติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองหัวแรด ในแต่ละครั้ง ให้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๒ ครั้ง ต่อปี เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการทราบและจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร และผู้กำกับดูแล ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๙ ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ ต่อไป

พ.อ.อ.คณิง แพนพูล

ขอชี้แจงเอกสารตัวอย่างรายละเอียด แสดงวิธีการประเมินความเสี่ยง และเอกสารแบบติดตาม ปค. ๕ ตามแบบ ดังนี้

- :
๑. แบบวิเคราะห์จำแนกประเภทความเสี่ยง (Risk Identification) ตามหลัก COSO Enterprise Risk Management
  ๒. แบบ ปค.๕
  ๓. แบบติดตาม ปค.๕

แบบวิเคราะห์จำแนกประเภทความเสี่ยง (Risk Identification) ตามหลัก COSO : Enterprise Risk Management

ชื่อ - สกุล พันจ่าอากาศเอกคณิ่ง แพพูล

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ลำดับที่ ความเสี่ยง	ภารกิจตามคำสั่งแบ่งงาน	ระดับความเสี่ยง			
		โอกาส (๑ - ๕)	ผลกระทบ (๑ - ๕)	ค่าความ เสี่ยง	จัดลำดับ ความเสี่ยง
๑	ลงทะเบียนหนังสือรับ	๔	๑	๔	๔
๒	ลงทะเบียนหนังสือส่ง	๔	๑	๔	๕
๓	ลงทะเบียนประกาศ	๔	๒	๘	๑
๔	ลงทะเบียนคำสั่ง	๕	๒	๑๐	๒
๕	ลงทะเบียนหนังสือเวียน	๒	๑	๒	๘
๖	ลงทะเบียนหนังสือรับรอง	๒	๑	๒	๙
๗	ลงทะเบียนรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒	๑	๒	๑๐
๘	เสนอหนังสือราชการ	๔	๒	๘	๓
๙	รายงานการใช้พลังงาน	๒	๑	๒	๑๑
๑๐	ลงตารางนัดหมายผู้บริหาร	๔	๑	๔	๖
๑๑	จัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม	๔	๑	๔	๗
๑๒	การจัดส่งไปรษณีย์	๒	๑	๒	๑๒
๑๓	เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์	๒	๑	๒	๑๓
๑๔	เจ้าหน้าที่ศูนย์ One Stop Service : OSS	๒	๑	๒	๑๔

เลขานุการ

สำหรับค่าคะแนนที่จะนำมาควบคุมภายใน มีดังนี้

<u>ค่าความเสี่ยง</u> ระดับ ๑ - ๔	เท่ากับค่าความเสี่ยงต่ำ	ไม่ต้องควบคุมภายใน
ระดับ ๕ - ๙	เท่ากับค่าความเสี่ยงกลาง	ไม่ต้องควบคุมภายใน
ระดับ ๑๐ - ๒๐	เท่ากับค่าความเสี่ยงสูง	ไม่ต้องควบคุมภายใน
ระดับ ๒๑ - ๒๕	เท่ากับค่าความเสี่ยงสูงมาก	ไม่ต้องควบคุมภายใน

หลักการ นำค่าความเสี่ยงที่จัดเรียงลำดับในช่องสุดท้าย ไปจัดทำแบบ ปค.๕ ของตนเอง ตามลำดับ ในแต่ละส่วนงาน

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองหัวแรด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ลงทะเบียนคำสั่ง  <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้            เทศบาลออกคำสั่งเป็นไป            ตามขั้นตอน ถูกต้อง ตาม            ระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>ทุกส่วนราชการมีการออก            คำสั่ง จอเลขคำสั่ง ทำให้            เกิดปัญหาในการรันเลขใน            ระบบสารบรรณ            อิเล็กทรอนิกส์            ระดับความเสี่ยง สูง</p>	<p>แจ้งส่วนราชการให้            ดำเนินการตามระเบียบของ            ทางราชการ            การติดตาม            ให้ติดตามภายใน ๓๑            มีนาคม ๒๕๖๘</p>				<p>สำนัก            ปลัดเทศบาล</p>

แบบติดตาม ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองหัวแรด  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ลงทะเบียนคำสั่ง <u>วัตถุประสงค์</u> : เพื่อให้เทศบาล ออกคำสั่งเป็นไปตามขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบงานสาร บรรณ		การติดตาม ติดตามภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘				สำนัก ปลัดเทศบาล

ประธานกรรมการ	ตามที่เลขานุการชี้แจงมีท่านใดซักถามหรือไม่ หากไม่มีขอให้คณะกรรมการทุกท่านนำไปถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป
ที่ประชุม	-รับทราบ-
ประธานกรรมการ	<p><b>เรื่องที่ ๒ พิจารณากลับกรอง สรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมขององค์กร</b> ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง แต่ละกอง นำเสนอจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ได้วิเคราะห์ในกิจกรรมต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พร้อมทั้งวิธีการปรับปรุง (ตามแบบ ปค. ๕) นำเรียนให้ที่ประชุมพิจารณา</p>
หน.สำนักปลัด	<p>เรียนประธานคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดขอเสนอการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ ปค.๕ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่</p> <p><b>๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u> ๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพิ่มความรู้เป็นประจำและต่อเนื่อง ๒) เพิ่มเบอร์โทรคู่สายงานป้องกันฯ โดยตรงและมีเวรยามเตรียมความพร้อม ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓) เตรียมข้อมูลและพร้อมประสานงานกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่ใกล้เคียงหากเกิดเหตุ</p> <p><b>๒. กิจกรรมการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</b> <u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u> นำระเบียบเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ฯ ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ</p>
ผอ.กองคลัง	<p>เรียนประธานคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดขอเสนอการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ ปค.๕ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่</p> <p><b>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b> <u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u> จัดหาบรรจุแต่งตั้งรับโอน บุคคลากรด้านการเงินและบัญชีจำนวน ๑ อัตรา</p> <p><b>๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> <u>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</u> ๑) เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จอย่างเร่งด่วน ๒) เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการเสียภาษี ๓) เร่งรัดติดตามลูกหนี้ค้างชำระและดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>
ผอ.กองช่าง	เรียนประธานคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดขอเสนอการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ ปค.๕ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

## กิจกรรมการรับจ่ายพัสดุและการควบคุมพัสดุ

### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ผู้อำนวยการกองช่างควรกำกับผู้รับผิดชอบในการควบคุมพัสดุให้มีการเสนออนุมัติก่อนการเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง

ผอ.กองการศึกษาฯ

เรียนประธานคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดขอเสนอการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ ปค.๕ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

#### **๑. กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

##### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) เพิ่มมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัย
- ๒) จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เป็นของเทศบาลเพื่ออำนวยความสะดวกบริหารจัดการวัดหนองหัวแรด

#### **๒. กิจกรรมการจัดทำบัญชีการเงินและการจัดหาพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

##### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

จัดส่งผู้รับผิดชอบงานบัญชีการเงิน การพัสดุให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

เรียนประธานคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดขอเสนอการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ ปค.๕ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

#### **กิจกรรมการเก็บขนขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะ**

##### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์เรื่องการคัดแยกขยะเพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่ประชาชน
- ๒) จัดทำโครงการคัดแยกขยะ มีการสุ่มตรวจความเรียบร้อยเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หน.หน่วยตรวจสอบฯ

เรียนประธานคณะกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำนักปลัดขอเสนอการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ ปค.๕ ที่แจกให้ทุกท่านแล้ว จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

#### **กิจกรรมงานตรวจสอบภายใน**

##### การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเพียงคนเดียว
- ๒) จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาด และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ
- ๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา

ประธานกรรมการ

จากที่แต่ละสำนัก/กองได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบนั้น คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะหรือจะอภิปรายเกี่ยวกับรายงานดังกล่าว ขอเชิญครับ

หน.สำนักปลัด ตามที่แต่ละสำนัก/กองได้นำเสนอมา พิจารณาแล้วก็มีความเหมาะสม เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

ประธานกรรมการ หากไม่มีท่านใดเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมท่านใดเห็นชอบด้วยกับแบบรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๘ ขอให้ยกมือครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ๕ เสียง  
ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง

ประธานกรรมการ เมื่อมติที่ประชุมเห็นชอบด้วยกับรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๘ ขอมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการฯ เป็นผู้รวบรวมรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ที่แต่ละสำนัก/กองได้จัดทำขึ้น นำมาจัดทำเป็นรายงานระดับหน่วยงานเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลหนองหัวแรด เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอตามระเบียบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)  
-ไม่มี-

พ.อ.อ.....ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(คณิ่ง แพพูล)  
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นางสาวอชิรญาณ์ ดวงกระโทก)  
ประธานกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน