



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..หน่วยตรวจสอบภายใน ..เทศบาลตำบลบ้ลลังก์ ..อำเภอโนนไทย ..จังหวัดนครราชสีมา...

ที่ นม.๕๕๕๐๖/๑๕..... วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง ..ขออนุมัติประชาสัมพันธ์รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย
ของเทศบาลตำบลบ้ลลังก์.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้ลลังก์ ผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้ลลังก์

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๕๕๕๐๖/๑๓ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดวางระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จะเป็นการ ติดตามประเมินความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) ดังนั้น จึงขอความร่วมมือกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบให้ชัดเจน ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร
๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์ม ปค. ๔, ปค. ๕ ระดับหน่วยงานย่อย
๔. จัดส่งรายงานต่อผู้กำกับดูแล (แบบ ปค. ๔, ปค. ๕ ระดับองค์กรและแบบ ปค. ๖) และ เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอรับตรวจ

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

/ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา...

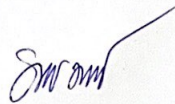
ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงเห็นควรให้ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง ให้ประชาชน ทราบ ต่อไป



(นางสาวปริญญ์ อางหาญ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

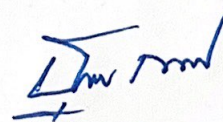


(นางณัฐญาวิทย์ จีสินเที่ยง)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

ร้อยตรี



(ขุนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)
นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลลี้

อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย : คณะกรรมการปรับปรุงติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เรียบเรียง : หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลี้

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรค ๓ บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินงานการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๓๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเสียเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

เทศบาลตำบลบัลลังก์ จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ และข้อ ๑๐ วรรคสาม รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รายงานประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานประเมินผลควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งอำเภอ

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

- แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

- แบบ ปค. ๔

แบบรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- แบบ ปค. ๕

แบบรายงานประเมินผลควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- แบบ ปค. ๖

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

- ภาคผนวก

แบบหนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
(ปก. ๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโนนไทย

เทศบาลตำบลบัลลังก์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลบัลลังก์ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโนนไทย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. งานนิติการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง แต่ยังคงขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรงตามสายงาน

๒. งานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง แต่ยังคงขาดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรงตามสายงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง

กองคลัง

กองคลังมีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งกองคลังเทศบาลตำบลบัลลังก์ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังคงมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน

๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ

๓. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๒. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง

๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ

๓. พื้นที่ตำบลปลั่งมีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร ทำให้งานด้านการบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

กิจกรรมงานผังเมือง

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว

กองการศึกษา

ผลการประเมิน งานธุรการ งานการศึกษาประถมวัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

สรุปได้ว่า พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมงานแผนและงานวิชาการ งานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและด้านการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยงทั้ง ๓ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตามประเมินผลบรรลุวัตถุประสงค์ต้องวางแผนควบคุมต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

- จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป และส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

- จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป และส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

- จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป และส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒ กองคลัง

กองคลัง ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการปรับปรุงไว้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๓ กองช่าง

- กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

- กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

- กิจกรรมงานสาธารณูปโภค จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

- กิจกรรมงานผังเมือง ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการปรับปรุงไว้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๕ กองการศึกษา

กองการศึกษา ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการปรับปรุงไว้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๔)

ชื่อส่วนงาน เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานนิติการ ๑.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ๑.๒ งานธุรการ ๑.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ อุปกรณ์และเครื่องมือบางอย่างยังมีไม่ครบและไม่ทันสมัยเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานนิติการ จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่ามีความเสี่ยงดังนี้ เป็นความเสี่ยงของงานนิติกร ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.๒ งานธุรการ จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่ามีความเสี่ยงดังนี้ เป็นความเสี่ยงของงานธุรการไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๑๐ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานการเจ้าหน้าที่ ๕. งานนิติการ ๖. งานแผนและงบประมาณ ๗. งานทะเบียนราษฎร ๘. งานสวัสดิการสังคม ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐.งานส่งเสริมการเกษตร <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน คือ งานนิติการ งานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากการติดตามพบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานนิติการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป ๒. งานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

<p>๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่ามีความเสี่ยงดังนี้ เป็นความเสี่ยงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง ผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องมือไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ - จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน ให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน <p>๓.๒ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ - จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน ให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน <p>๓.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ - จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน ให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลปลั่งมีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานในสำนักปลัด สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก <p>๔.๒ งานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลปลั่งมีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานในสำนักปลัด สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว 	<p>- จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>
--	--

-มีการจัดทำบันทึกชี้แจงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก

๔.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

-การนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานในสำนักงานปลัด สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

-มีการจัดทำบันทึกชี้แจงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก

๕. การติดตามและประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลโดยปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิงก์ เป็นผู้ติดตามประเมินผลและจากการติดตามประเมินผล (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๖) พบว่า งานทั้ง ๓ ด้าน ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงกิจกรรมต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรกองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕) งานตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ ๖) งานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๑.๕.๑ เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม ที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายมีการซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความ เสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการ กำหนด กิจกรรมการควบคุมภายใน ตาม วัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจใน การลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๒ หน่วยงานมีการจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำ ข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการ ประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดย กำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวังและขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบาย ไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้ง เวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระภาษี แจ้ง ลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓.๓.๔ จัดทำระบบบัญชี e-laas สำหรับการ ปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. ต้องปฏิบัติงาน การรับ-การจ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดง ฐานะทางการเงินที่จริง ให้ครบทุกด้าน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p>	<p>๓.๓.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่นลงเว็บไซต์ แผ่นพับ บ้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ ธุรการประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งราชการข่าระงับชี้แจงลูกหนี้ภาษี ให้ครบถ้วนทุกราย</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานทั้งด้านการจัดเก็บรายได้-ด้านรายจ่าย เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้าง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำ ให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้าน เทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. พื้นที่ตำบลปลั่งยังมีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการ สาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	<p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรแบ่งตามภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <p>๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานงานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและ ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายดังกล่าว</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่ ตำบลบัลลังก์ มีพื้นที่ มากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ การตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่าง เทศบาล ตำบลบ้ลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่าง เทศบาล ตำบลบ้ลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด</p> <p>๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับ หนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับ หนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อย่าง ต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่งกิ่งอย่าง ต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรค ใช้เลือดออก</p> <p>การเกิดโรคใช้เลือดออกในพื้นที่ เนื่องจากสภาพสิ่งแวดล้อมที่มี ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ซึ่งชาวบ้านยังไม่ตระหนักในการดูแลด้วยตนเอง แต่ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <p>๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <p>พื้นที่ตำบลบัลลังก์ มีถนนเส้นทางหลัก ซึ่งมีปัญหาขยะที่เกิดขึ้นริมถนนสองข้างทาง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขในภาพรวมเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กร มีการมอบอำนาจหน้าที่ที่ควรมีรับผิดชอบเหมาะสม พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑.งานสาธารณสุข :กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>๒.งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <p>ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <p>๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <p>ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยทั่วไป โดยเฉพาะถนนเส้นทางหลัก</p>	<p>ผลประเมินพบว่า งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีดำเนินงานตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ</p> <p>แต่เนื่องจากด้วยภาวะงานที่ต้องปฏิบัติมีหลายกิจกรรม แต่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายตรงตามองค์ประกอบเพียงคนเดียว ดังนั้น จึงยังต้องมีการควบคุมการดำเนินงานในกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑.งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ - รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง - ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการพ่นหมอกควันควบคุมโรคกรณีพบผู้ป่วย 	<p>การประเมินความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพราะมีการปฏิบัติตามขั้นตอน กระบวนการ หนังสือสั่งการ การจัดอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับชาวบ้านและการประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจความรับผิดชอบ ทั้งเรื่องระเบียบคำแนะนำ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง - การแบ่งเขตการรับผิดชอบของทีมเก็บขยะ อย่างชัดเจนในการปฏิบัติงาน - มีการจัดกิจกรรมรณรงค์การเก็บขยะ ทำความสะอาด 	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสม ต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>การนำระบบสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิดความรวดเร็วและแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหาจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานแผนและวิชาการ</p> <p>วิเคราะห์ ๓ แนวทาง คือ วิเคราะห์จาก “ภาระงานประจำ” สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมดังต่อไปนี้</p> <p>๑. วิเคราะห์จาก “ภารกิจงานประจำ” ตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงานแบ่ง ดังนี้</p> <p>(๑.๑) งานธุรการ เมื่อสำรวจประเมินระบบ ควบคุมภายในของภาระงานแต่ละข้อ พบว่า มีระบบควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง</p> <p>(๑.๒) งานการศึกษาปฐมวัย เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในของภาระงานแต่ละข้อ พบว่า มีระบบควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง</p> <p>(๑.๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในของภาระงานแต่ละข้อ พบว่า มีระบบควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง</p> <p>(๑.๔) งานส่งเสริมประเพณีและศิลปะ วัฒนธรรม เมื่อสำรวจประเมิน ระบบควบคุมภายในของภาระงานแต่ละข้อ พบว่า มีระบบควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง</p> <p>(๑.๕) งานกีฬาและนันทนาการ เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในของภาระงานแต่ละข้อ พบว่า มีระบบควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง</p> <p>๒. วิเคราะห์จาก “ สภาพแวดล้อมภายใน” ตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงานแบ่ง ดังนี้</p> <p>(๒.๑) งานธุรการ มีข้าราชการจำนวน ๑ คน คือนางสาวมัลลิกา ภูบัว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๒.๒) งานการศึกษาปฐมวัย มีข้าราชการจำนวน ๑๒ คน คือนางสาวชนัญญ์ มนต์จรพงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้า</p>	<p>กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ผลการประเมิน พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงานคือ</p> <p>งานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีและศิลปะ วัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>ประเมินระบบควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า พบจุดอ่อนที่อาจเกิดความเสี่ยงได้ ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานแผนและวิชาการ ๒. กิจกรรมงานด้านการพัฒนาบุคลากร ๓. กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>ข้อสรุป ความเสี่ยงทั้ง ๓ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมต้องวางแผนควบคุมต่อไป</p>

นางปิยนันท์ ขิดเขียว นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบโดยตรง ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๕ คน ได้แก่ นางเบญจวรรณ บุญทนต์,นางแสงเดือน ช้อยจัตุรัส,นางกุสุมา ชมนาวัง,นางสาวเนาวรัตน์ เรืองสันเทียะ, ว่าที่ ร้อยตรีหญิงวาสนา ทองนาค ผู้รับผิดชอบโดยตรงและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๖ คน ได้แก่ นางวนิดา เม่าขุนทด,นางอรุณี ฤๅษา,นางสาวทองใบ ชอบใจ,นางสาวนิชยากร รามโคกกรวด, นางสาวศิริเพชร พอพันคง,นางสาวสุชาวดี วงกลางตอน ผู้รับผิดชอบโดยตรง

(๒.๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีข้าราชการ จำนวน ๒ คน คือ นางสาวชนัญญ์สฐ์ มนัสขจรพงศ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้า นางปิยนันท์ ขิดเขียว นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบโดยตรง

(๒.๔) งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม มีข้าราชการจำนวน ๒ คน คือ นางสาวชนัญญ์สฐ์ มนัสขจรพงศ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้า นางปิยนันท์ ขิดเขียว นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โดยตรง

(๒.๕) งานกีฬาและนันทนาการ ข้าราชการจำนวน ๒ คน คือ นางสาวชนัญญ์สฐ์ มนัสขจรพงศ์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นหัวหน้า นางปิยนันท์ ขิดเขียว นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โดยตรง

เมื่อวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในมีความเสี่ยงด้านประสิทธิภาพของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรขาดตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา เพื่อช่วยส่งเสริมกิจกรรมงานแผนและวิชาการในงานการศึกษาปฐมวัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม และงานกีฬาและนันทนาการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับงานเอกสาร ของกองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานได้

๓. วิเคราะห์จาก “สภาพแวดล้อมภายนอก” สถานที่ตั้ง เทศบาลตำบลปลั่งตั้งอยู่ในเขตอำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาทั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในพื้นที่ เป็นไปด้วยความสะดวก ทุก

หน่วยงานให้ความสำคัญ และร่วมมือกับเทศบาล เป็นอย่างดี

๑.๒ กิจกรรมงานด้านพัฒนาบุคลากร

วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน เป็น ความเสี่ยง คือ

๑.๒.๑ ขาดบุคลากรในกองการศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ช่วย ส่งเสริมกิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การติดต่อประสานงานงานกิจการ โรงเรียน ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน งาน ส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม และงาน กีฬาและนันทนาการ เนื่องจาก เทศบาลตำบล บัลลังก์ เป็นตำบลใหญ่มีจำนวน ๑๙ หมู่บ้าน และ จำนวนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๗ แห่ง โรงเรียนใน สังกัด สพฐ. จำนวน ๘ โรงเรียน ทั้งที่ปริมาณงาน กิจกรรมโครงการมีความหลากหลาย การ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นมี บุคลากรช่วยงานในด้านปริมาณงานและคุณภาพ งานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๒.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ทำหน้าที่ เกี่ยวกับช่วยเหลืองานเอกสาร ของกองการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งยังขาดความรู้ความสามารถ ในงานเอกสาร และงานสารบรรณ รวมถึงเอกสาร ต่าง ๆ ทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน เป็น ความเสี่ยง คือ

๑.๓.๑ งานกิจกรรมด้านแผนและวิชาการ

๑.๓.๒ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓.๓ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ งานกิจกรรมด้านแผนและวิชาการ มี จุดอ่อนคือ มีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาสามปี ของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนดังกล่าวไม่เป็นไปตาม

<p>ขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณ ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีจุดอ่อนคือ สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทพคงคา มีน้ำท่วมขังช่วงฤดูฝน และสภาพอาคารชำรุดโทรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเจดีย์</p> <p>๒.๓ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีจุดอ่อนคือ การขออนุญาตนำเด็กออกนอกพื้นที่ และการสำรวจ อาคารสถานที่ และความปลอดภัยของสถานที่แหล่งเรียนรู้ กรณีนำเด็กออกเรียนรู้นอกห้องเรียน แล้วทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานกิจกรรมด้านแผนและวิชาการ</p> <p>๑) มีการจัดบุคลากรในสังกัด อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา การศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาสามปี แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของสถานศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานและการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณ ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายการดำเนินงาน ส่งเสริมงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑) จัดโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมเข้าในแผนการศึกษาสามปีของอปท.</p> <p>๒) หางบประมาณดำเนินการก่อสร้างและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีพื้นที่เสี่ยงน้ำท่วมและด้านอาคารชำรุดเสียหาย</p> <p>๓) จัดทำแผนซ่อมการขนย้ายและอพยพเด็กกรณีเกิดเหตุน้ำท่วมฉับพลัน</p> <p>๓.๓ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑) แนะนำแนวทางการขออนุญาตออกนอกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนรู้นอกห้องเรียน</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ และสำรวจพื้นที่ อาคารสถานที่ และความปลอดภัย</p>	
---	--

<p>ของสถานที่แหล่งเรียนรู้ กรณีนำเด็กออกเรียนรู้ นอกห้องเรียน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet โทรศัพท์ มาช่วยใน การบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตาม ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่อสามารถ ปฏิบัติตามระเบียบแนวทาง และตัวอย่างการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษา และ แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา</p> <p>๔.๒ สร้างกลุ่มทางโซเชียลมีเดีย ประสานงาน ภายในการกองการศึกษาให้ได้รับข่าวสารความรู้ ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกอย่าง รวดเร็ว</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ดำเนินการติดตามประเมินผล โดยใช้คู่มือ มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่อง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป</p>	
--	--

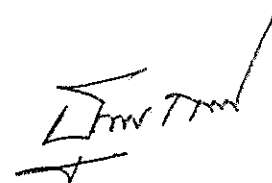
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจำนวน ๑ คน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจอยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ให้สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ครบถ้วน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลจากระบบ E-laas มาใช้ประกอบกับเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งศึกษาหาข้อมูล วิธีการตรวจสอบจากเว็บไซต์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑) การดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินการตรวจสอบภายในให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม</p> <p>๔) สอบทานความสอดคล้องกัน ในการปฏิบัติงานของทั้งหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พบว่า</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัลลังก์ ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่เดิมและเกิดขึ้นใหม่ ที่จะต้องมีการปรับปรุงและควบคุมต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาและหน่วยตรวจสอบภายใน ในภารกิจ ๑๖ กิจกรรม เป็นกิจกรรมที่พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงและต้องวางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ มีจำนวนกิจกรรม ดังนี้

๑. งานนิติการ
๒. งานธุรการ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. กิจกรรมด้านการเงิน
๕. กิจกรรมด้านการบัญชี
๖. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๗. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๘. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
๙. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
๑๐. กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค
๑๑. กิจกรรมงานผังเมือง
๑๒. กิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการ
๑๓. กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๔. กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๕. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก
๑๖. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

ร้อยตรี



(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๕)

เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ อำเภอโนนไทย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ภารกิจตามแผนแผนการดำเนินการที่ สำคัญ ๑.งานนิติการ - กิจกรรมการปฏิบัติงาน ประจำวัน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบและตามกฎหมาย	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรที่ ปฏิบัติงานแทนยัง ขาดความรู้ความ เข้าใจในการ ปฏิบัติงานและ ระเบียบกฎหมาย ทำให้ยังพบความ ผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ ละคนไว้ ๒. มีการควบคุม กำกับดูแลจาก หัวหน้าสำนักปลัด รองปลัดและปลัด ตามลำดับสายงาน การบังคับบัญชา ตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย	๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจ ตีความผิดพลาด และ เข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. มีการติดตามและ ประเมินผลควบคุม ภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดทักษะและ ความรู้เกี่ยวกับ งานมีระเบียบ ข้อบังคับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง จำนวนมากและ ยังมีระเบียบใหม่ จากภาครัฐ	๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ เข้ารับการฝึกอบรมใน งานที่ได้รับมอบหมาย หรือรับผิดชอบการ ปฏิบัติงาน ๒. ติดตามข่าวสาร เกี่ยวกับกฎระเบียบ ทางด้านต่างๆพร้อมกับ เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / หัวหน้าสำนักปลัด เทศบาล / หัวหน้าฝ่าย อำนาจการ/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานธุรการ - กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและตามกฎหมาย</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรที่ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและระเบียบกฎหมาย ทำให้ยังพบความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดแห่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๒. มีการควบคุมกำกับดูแล จากหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล รอง ปลัดเทศบาลและ ปลัดเทศบาลตามลำดับสายงาน การบังคับบัญชา ตามระเบียบข้อบังคับฯ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจตีความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ๓. มีการติดตามและประเมินผลควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและความรู้เกี่ยวกับงานมีระเบียบข้อบังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้องจำนวนมากและยังมีระเบียบใหม่จากภาครัฐ</p>	<p>๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมในงานที่ได้รับมอบหมาย หรือรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ๒. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการพร้อมเก็บเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล / หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและตามกฎหมาย	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรที่ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและระเบียบกฎหมาย ทำให้ยังพบความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก ปลัดเทศบาล แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าสำนักปลัด รองปลัดและปลัดตามลำดับสายงาน การบังคับบัญชา ตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย	๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและความรู้เกี่ยวกับงานมีระเบียบ ข้อบังคับกฎหมายที่เกี่ยวข้องจำนวนมากและยังมีระเบียบใหม่จากภาครัฐ	๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษาอบรมในงานที่ได้รับมอบหมาย หรือรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ๒. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางต่างจากพร้อมกัน เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล / หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานส่งจ่ายเช็ค <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายและการจัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การใช้งาในระบบ e-laoas ด้านระบบรายจ่ายงานจัดทำฎีกา/จัดทำเช็ค/ยืมเงิน/เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานประกอบครบถ้วน</p> <p>๒. ทะเบียนคุมต่างๆ ไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. การตั้งฎีกาผิด และการเขียนส่งจ่ายเช็ค</p> <p>๔. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานโดยตรง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาและเอกสารแนบท้ายฎีกา</p> <p>๓. กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจเอกสาร ผู้จ่ายเงินและผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คานเดียวกัน</p> <p>๓. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม</p> <p>๔. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laoas เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. เพิ่มการตรวจสอบและความละเอียด</p>	<p>๑. การเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมากตามเก็บเอกสาร ภายหลัง</p> <p>๒. การตั้งฎีกาผิด และการส่งจ่ายเช็คผิด หรือการส่งจ่ายเช็คไม่ตรงกับฎีกาทำให้มีการเช็คส่งจ่ายเพิ่มเติม</p>	<p>๑. เพิ่มการตรวจสอบฎีกาและเช็คส่งจ่ายให้มากขึ้น</p> <p>๒. ทบทวนให้ทุกหน่วยทำตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laoas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>๔. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>๕. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการ จัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงบัญชี - การจัดทำงบการเงิน <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชี การรับ-การจ่ายถูกต้อง และรายงานตามกำหนด เพื่อให้การบริหารงานการบัญชีเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ เพื่อให้การใช้งบประมาณ e-laras ด้านระบบประมาณ ด้านระบบรายรับ ด้านระบบรายจ่าย ด้านระบบบัญชี / เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การลงรายได้ผิดประเภท และการลงบัญชีด้านจ่ายผิดประเภท ผิดหมวด ในระบบมือ หรือ การลงบัญชีในระบบมือที่ระบบ e-laras ไม่เหมือนกัน ในบางหมวดบัญชี (งบ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำทุกวันเปรียบเทียบกับระบบมือกับ e-laras</p> <p>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดบัญชี</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลตัวเลข และสามารถสอบทาน/ ตรวจสอบซึ่งกันและกันระหว่างด้านการเงินและบันทึกบัญชี</p> <p>๒. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการทำงานเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดทำใบสรุปใบนำส่งเงินเหลือเงินฝากผิดสมุดบัญชี ทำให้รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบการเงิน</p> <p>ประจำเดือน</p>	<p>๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ทำงานระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น e-laras อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>
<p>๖. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการเงินพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>			<p>รอบคอบของการจำคุกทำให้ลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายมีการจัดเก็บเป็นประจำทุกเดือน</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่แผ่นดินดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>- งานแผนที่ภาษี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี เป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของประเทศบาลตำบล บัลลังก์</p> <p>๒. การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน</p>	<p>๑. การซื้อขายที่ดิน แต่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บรายได้ไม่ครบทั้งพื้นที่ในตำบลบัลลังก์</p> <p>๒. ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่</p> <p>แล้วเสร็จ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ข้อความร่วมกับประชาชน</p> <p>๒. หรือ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ข้อสรุปในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓. ออกคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีชัดเจน</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียน</p>	<p>๑. ติดตามการดำเนินการระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยจัดประชุมทุกเดือนและการรายงานผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การจัดทำแผนที่แผนที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลที่แท้จริงหรือทรัพย์สินเปลี่ยนแปลง</p> <p>เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วไม่ติดต่อประสานงานกับทางเทศบาล ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ประชาชนยังขาดความรู้ ความ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสาย ให้ประชาชนเสียหาย เพื่อพัฒนาประเทศต่อไป พัฒนาเทคนิค ทักษะการจัดเก็บภาษี รายได้ของหน่วยงานให้รัดกุมรวดเร็ว ถูกต้องจัดทำหนังสือแจ้งให้สมาชิกสภา</p> <p>๒. เพื่อให้การเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตามระเบียบฯ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจัดเก็บรายได้ ต้องทำการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>นักวิชาการ</p> <p>จัดเก็บรายได้</p> <p>กองช่าง</p> <p>/ผู้อำนวยการกองช่าง//นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ทรัพย์สินภายในวันที่ ทำของทุกเดือน		เข้าใจ ในเรื่อง ของการเสียภาษี ๓. มีการปรับปรุง จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน อยู่ ระหว่าง ดำเนินการยังไม่ แล้วเสร็จ	ปัจจุบัน โดยการ ติดต่อประสานกับทาง ผู้ใหญ่นานเพื่อสะดวก ในการประเมินภาษี ๓. จัดทำโครงการ จัดทำแผนที่ภาษีและ เบี่ยนทรัพย์สิน และ แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่แบบ คัดลอกข้อมูลที่ดิน สำรวจข้อมูลภาษี จัดทำแผนที่ภาษี ๔. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ เข้ารับการฝึกอบรม	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนพัสดุพัสดุ <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อ ทางการประชาชน มีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระดับและถูกต้อง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ-รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การ ดูแลรักษา ครุ ภัณฑ์ และการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. เพื่อให้การใช้ระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น e-lsas ด้านระบบรายจ่าย งานจัดทำขอซื้อจัดจ้าง/งานจัดทำ เอกสารแนบท้ายสัญญาและด้าน</p>	<p>๑. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความ ผิดพลาดในการ พิมพ์ตัวหนังสือ และตัวเลขได้</p> <p>๒. ความรู้ความ เข้าใจด้านพัสดุของ บุคลากรภายใน องค์กร</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง</p> <p>๒. มีขั้นตอนการ ทำงานจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ E-GP และ ระบบ e-lsas</p> <p>๓. มีการแต่งตั้ง กรรมการที่เกี่ยวข้อง กับงานจัดซื้อจัดจ้าง งานตรวจสอบพัสดุ ฯลฯ</p> <p>๔. ความคุมความ ครบถ้วนของเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้า รับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ติดตามการ ดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา โดยจัด ประชุมฝ่ายบริหารทุก เดือนและการรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p> <p>๒. ติดตามการจัดซื้อ และ จัดหาพัสดุ</p> <p>๓. ตรวจสอบพัสดุ และ จัดหาพัสดุ</p> <p>๔. ตรวจสอบการ ใช้ ทรัพย์สินว่าตรงตาม วัตถุประสงค์ของ องค์กร</p>	<p>๑. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความ ผิดพลาดในการ พิมพ์ตัวหนังสือ และตัวเลขได้</p> <p>๒. การควบคุม วัสดุสิ้นเปลืองมี การบันทึกรับ- จ่าย</p> <p>๓. การจัดทำ รายงานสำรวจ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ โดยตรง ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาอบรม ดูงานเกี่ยวกับการ บริหารพัสดุ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้เกิด ความโปร่งใส คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>๔. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งาน ระบบ E-GP และงาน ระบบบันทึกบัญชี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>ผู้อำนวยการ กองคลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการ พัสตุผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระบบบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สิน ประสานความสำเร็จในการใช้งาน		<p>๔. ตรวจสอบทะเบียนคอมพิวเตอร์และทรัพย์สินกับจำนวนที่มีอยู่จริง</p> <p>๕. งานพัสดุมีการควบคุมที่เพียงพอ</p> <p>บรรลุตามวัตถุประสงค์ในระดับทันที โดยดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมมา แต่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุม เนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>สินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <p>ตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐ แบบใหม่มีการจำแนกประเภททรัพย์สินใหม่ อาจจำแนกประเภทไม่ถูกต้อง</p>	<p>สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-las อย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์เปลี่ยนแปลงและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และบริหารจัดการให้เป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่อง มือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องบุคลากร อย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒.เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น เครื่องมือสำรวจ</p>	<p>๑. ซอ้อตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาลตำบล บลลังก์ ฝึกอบรม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา</p>	<p>การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์นำมาใช้งานทำให้ เครื่องมือมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่อง ในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้อง ใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น เครื่องมือสำรวจ</p>	<p>๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและโปรแกรมที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑. การก่อสร้าง</p> <p>โครงสร้างและวัสดุ</p> <p>ก่อสร้างบางส่วน</p> <p>ไม่ได้ตามมาตรฐาน</p> <p>หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน</p> <p>มีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึงเนื่องจากพื้นที่เทศบาลตำบล บัลลังก์มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร และผู้รับจ้างได้ลงดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลาร่วมกัน</p>	<p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๒. ให้เบนส์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีในการทำงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึงและบางส่วนไม่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ</p> <p>ตรวจสอบการจ้างก่อนการใช้งาน</p>	<p>๑. การก่อสร้าง</p> <p>โครงสร้างและวัสดุ</p> <p>ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึงเนื่องจากพื้นที่เทศบาลตำบล บัลลังก์มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร และผู้รับจ้างได้ลงดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลาร่วมกัน</p>	<p>๑. การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการก่อสร้างและบริหารจัดการการเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเน้นการด้านสถานะ โดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่ ที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชน เพื่อพัฒนาเมืองให้นำอยู่อาศัย อย่างยั่งยืน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ฝึกอบรม ไม่เพียงพอจึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่เทศบาล ตำบลบึงสามพัน กทม.จนถึง ๔๘๒ ตารางกิโลเมตร งานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>๑. ข้อดีครุภัณฑ์ของ กองช่าง เทศบาลบึงสามพัน กทม.น.ม. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ อยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑. บางตำแหน่งมีการอัตรากำลังแต่ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะ ให้อำนาจมากองช่าง</p> <p>๒. งบประมาณไม่เพียงพอในการเข้า รับการอบรม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่เทศบาลตำบล บึงสามพัน กทม.จนถึง ๔๘๒ ตารางกิโลเมตรงานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ทั่วทุกพื้นที่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>๑. ข้อดีครุภัณฑ์ของ กองช่าง เทศบาลตำบล บึงสามพัน กทม.น.ม.</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับ การบริการงานด้าน สาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีภารกิจ ปฏิบัติการแก้ไข ปัญหาเร่งด่วนอย่าง สม่าเสมอ</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
					๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้าน สาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การ ประปาส่วนภูมิภาค ฯลฯ	
๔.กิจกรรมงานผังเมือง วิสาหกิจ ประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายข้อบังคับ ของ การผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ ต้องนำมาใช้บังคับ ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการ	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวข้องกับ การผังเมืองและ การพิจารณาอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้อง ปฏิบัติให้ถูกต้อง	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน ผังเมือง ๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ	๑.งบประมาณไม่ เพียงพอในการเข้า รับการอบรม ๒. การประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจเกี่ยวกับการ บังคับใช้ยังไม่ทั่วถึง และประชาชนหนึ่ง	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เกี่ยวข้องกับ ระเบียบ กฎหมายเกี่ยว กับ การผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ ของการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.ขออัตราบุคลากร ของ กองช่าง ของ เทศบาลตำบล บัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม. ๒.ปรึกษาหารือกับ ผู้เชี่ยวชาญที่ สำคัญงานโยธา	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
พัฒนาเมืองด้านการคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	ตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมือง และการขออนุญาตก่อสร้าง นำมาใช้ประกอบ การพิจารณา อนุญาตก่อสร้าง อาคารให้ประชาชน ยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชน ยังไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมาย ดังกล่าว	ต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคารให้ประชาชน	ขาดความเข้าใจใน การบังคับใช้ กฎหมายควบคุม อาคาร	๒. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ ประกอบ การพิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่ เข้าใจในระเบียบ กฎหมายดังกล่าว	การและผังเมือง จังหวัด ๓. ค้นหาข้อมูล เกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมือง และ กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่จะต้อง นำมาใช้ประกอบ การพิจารณา อนุญาตก่อสร้าง อาคารให้ประชาชน หมู่บ้านได้เข้าใจ	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุข</p> <p>๑. งานสาธารณสุข : การควบคุม ป้องกันโรค วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันการเกิดโรคใช้เลือดออกให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความ สะอาดและมีการกำจัดขยะ น้ำเสีย ไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะ นำโรค</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่มี ความตระหนักใน การเสริมสร้าง ป้องกัน สุขภาพ ของตนเอง</p> <p>๓. หน่วยงาน สาธารณสุขใจพื้นที่ องค์กรชุมชนและ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องยังไม่ กำหนดเป้าหมายใน การป้องกัน การเกิด โรคภัยร่วมกันอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รมรจก ประชชสฝฝนัร ให้ประชาชนทราบและ ตระหนักถึงอันตรายของ โรคที่ใช้เลือดออก การ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายในบ้านตนเอง</p> <p>๓. ประสานงานและ ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานสาธารณสุขใน พื้นที่ในการพัฒนาออกควัน ควบคุมกรณีพบผู้ป่วย</p>	<p>๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้บริหารทราบผล การดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุม โรคตามภารกิจ หน้าที่</p> <p>๓. ทหารดำเนินการ ควบคุมพื้นที่หมอก ควันสามารถ ดำเนินการได้ พื้นที่วงที่</p>	<p>๑. มีจำนวน งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานยังไม่ มีความพร้อมของ บุคลากรเนื่องจากต้อง มีผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะยังมีอยู่น้อย ทำ ให้การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทันการ</p>	<p>๑. มีการเข้ารับเพิ่ม กิจกรรมตามโครงการ ในแผนพัฒนาและ งบประมาณเพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานเพิ่ม</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไปวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องหลักการ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันการควบคุมเกิดการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย</p>	<p>ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นทางหลวงทางหลัก</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจความรับผิดชอบและคำแนะนำและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการตกค้างขยะน้อยลง</p>	<p>ยังเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนบางจุด</p>	<p>จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความตระหนักการเป็นจิตอาสาของพนักงานและคนในชุมชนในการรักษาความสะอาด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรมดำเนินงานแผนและวิชาการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ ทต.บัลลังก์ ดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีการดำเนินการน้อยเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาทำให้การปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แบ่งแยกหน้าที่ให้ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา</p>	<p>๑. แบ่งแยกหน้าที่และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรกระบวนการจัดทำแผนและงบประมาณการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนให้มากยิ่งขึ้นและถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผน</p>	<p>๑. การจัดทำแผนดังกล่าวไม่เป็นที่น่าพอใจ</p> <p>กระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณดำเนินการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีแนวทางการหนังสือสั่งการ การจัดทำแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนามาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา ดำเนินการติดตามประเมินผล โดยใช้คู่มือมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมใช้ระบบสารสนเทศการสื่อสารติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการศึกษา/ หัวหน้าฝ่ายบริหาร</p> <p>การศึกษา/ ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ ทต.บัลลังก์ ดำเนินงานเป็นไปตามคู่มือการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท.</p>	<p>๑. สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่เอื้ออำนวยการจัดการเรียนการสอน เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทพคงคา มีน้ำท่วมขัง ช่วงฤดูฝน และสภาพอาคารชำรุดทรุดโทรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนเจดีย์</p>	<p>๑. ดำเนินการหยุดการดำเนินงานเด็กเล็กในช่วงที่เกิดน้ำท่วม หรือย้ายไปจัดการเรียนการสอนในสถานที่อื่น</p> <p>๒. จัดดำเนินการสอนในพื้นที่เสี่ยง</p>	<p>๑. ให้กองช่างได้สำรวจพื้นที่ความเสียหายและตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ เพื่อให้กองการศึกษาดำเนินการจัดการซ่อมรับงบประมาณก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ข้อจำกัดการใช้งบประมาณจัดสรรค่าอาคารสถานที่ได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เข้าแผนปฏิบัติการที่สามารถใช้ประโยชน์อื่น ๆ</p> <p>ดำเนินการได้</p>	<p>กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา/เจ้าพนักงานธุรการ/ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมการค้าเป็นงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>๑) การออกนอกพื้นที่ที่กรณีนำเด็กไปเรียน โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๒) ขาดการสำรวจพื้นที่ อาคารสถานที่ และความปลอดภัย ของสถานที่แหล่งเรียนรู้</p> <p>กรณีนำเด็กออกเรียน นอกห้องเรียน ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ</p>	<p>๑) แนะนำแนวทางการขออนุญาตออกนอกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนนอกห้องเรียน</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ และสำรวจพื้นที่ อาคารสถานที่ และความปลอดภัย ของสถานที่ แหล่งเรียนรู้ กรณีนำเด็กออกเรียนนอกห้องเรียน</p>	<p>๑) การจัดทำหนังสือแจ้งขออนุญาตออกนอกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนนอกห้องเรียน</p> <p>๒) การจัดทำหนังสือประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ ของสถานที่แหล่งเรียนรู้</p>	<p>๑. มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ จึงต้องติดตามต่อไป</p>	<p>ดำเนินการติดตามประเมินผล โดยใช้คู่มือมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมใช้ระบบสารสนเทศการสื่อสารติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป</p>	<p>ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการ</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา/ เจ้าพนักงานธุรการ/ ครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนค่าเงินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ต่างๆ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ</p>	<p>ดำเนินการทบทวน และมีการปรับปรุง แผนการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมต่อการ ดำเนินการ ตรวจสอบภายใน</p>	<p>กำหนดระยะเวลา ในการตรวจสอบ ภายในให้เหมาะสม กับปริมาณงาน ของหน่วยรับ ตรวจสอบ</p>	<p>ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดหรือ หลักเกณฑ์ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจสอบอยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษา ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เป็นจำนวนมาก</p>	<p>นำหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและระเบียบ กฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องมาใช้เป็น หลักในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบ ภายใน</p>

ร้อยตรี 

(สุนทรธรรณ กวีกิจรัตนานา)
 นายกเทศมนตรีตำบลปลีลิ่งก์
 วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่งมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

นางสาวปริญญา อางหาญ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. งานนิติการ
๒. งานธุรการ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. กิจกรรมด้านการเงิน
๕. กิจกรรมด้านการบัญชี
๖. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๗. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๘. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
๙. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
๑๐. กิจกรรมงานสาธารณสุข
๑๑. กิจกรรมงานผังเมือง
๑๒. กิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการ
๑๓. กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๔. กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๕. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก

๑๖. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการ

๒.๒ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบตามแนวทางที่ กรมส่งเสริมการปกครองกำหนดอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในสายงาน

๒.๓ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔ จัดการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบในรายละเอียด การดำเนินตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด

๒.๕ กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้บุคคลอื่นทราบ ซึ่งสามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการบริการ

๒.๖ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปลั่งค์ ให้ประชาชนได้รับรู้ระเบียบ กฎหมาย และ แนวทางการปฏิบัติที่เป็นหน้าที่ของภาคพลเมือง

๒.๗ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๘ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานย่อย

สำนักปลัดฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัลลังก์ โทร.๐ ๔๔๐๘ ๑๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๐๑/ ๒๐๓๐

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด และได้มีหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัลลังก์ ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค. ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ร้อยตรี

(รณนทธรณ์ กวีกิจรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัลลังก์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานนิติการ</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก</p> <p>๑.๒ งานธุรการ</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก</p> <p>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ อุปกรณ์และเครื่องมือบางอย่างยังมีไม่ครบและไม่ทันสมัยเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานนิติการ จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่ามีความเสี่ยงดังนี้ เป็นความเสี่ยงของงานนิติกร ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ งานธุรการ จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่ามีความเสี่ยงดังนี้ เป็นความเสี่ยงของงานธุรการไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรงผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๑๐ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานการเจ้าหน้าที่ ๕. งานนิติการ ๖. งานแผนและงบประมาณ ๗. งานทะเบียนราษฎร ๘. งานสวัสดิการสังคม ๙. งานประชาสัมพันธ์ ๑๐.งานส่งเสริมการเกษตร <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบความเสี่ยงในภารกิจ ๓ งาน คือ งานนิติการ งานธุรการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากการติดตามพบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานนิติการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> -จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป ๒. งานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> -จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลั่ง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p><u>๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากสภาพแวดล้อม</u> ภายในพบว่ามีความเสี่ยงดังนี้ เป็นความเสี่ยงของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง ผู้ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องมือไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p><u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u></p> <p>๓.๑ งานนิติการ -จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีอยู่ -จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน ให้มีความรู้และ ทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ งานธุรการ -จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีอยู่ -จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน ให้มีความรู้และ ทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๓ งาน้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -จัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่มีอยู่ -จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานแทน ให้มีความรู้และ ทักษะการปฏิบัติงาน</p> <p><u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u></p> <p>๔.๑ งานนิติการ -การนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการ ปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลปลั่ง มีระบบ Internet ที่มี ประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานในสำนักปลัด สามารถรับรู้ ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถค้นหาระเบียบกฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p>	<p>-จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ตามระเบียบราชการต่อไป</p> <p>-จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยให้เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัลลังก์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๔.๒ งานธุรการ</p> <p>-การนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานในสำนักปลัด สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>-มีการจัดทำบันทึกชี้แจงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๔.๓ งาน้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-การนำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานในสำนักปลัด สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลาสามารถค้นหาระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>-มีการจัดทำบันทึกชี้แจงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่น อำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลโดยปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์เป็นผู้ติดตามประเมินผลและจากการติดตามประเมินผล (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๖) พบว่า งานทั้ง ๓ ด้าน ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงกิจกรรมต่อไป</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

๑. งานนิติการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง

๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

๒. งานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง

๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสพผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยง


๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

๓. จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

๔. จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลีลังก์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

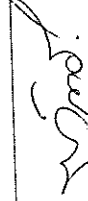
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด...๓๐... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ...๒๕๖๕.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.งานนิติการ - กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและตามกฎหมาย	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรที่ปฏิบัติงานแทนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและระเบียบกฎหมายทำให้ยังพบความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าสำนักปลัด รองปลัดและปลัดตามลำดับสายงานการบังคับบัญชา ตาม ระเบียบข้อบังคับหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย	๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน ๒. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ๓. มีการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและความรู้เกี่ยวกับงานมี ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวนมากและยังมี ระเบียบใหม่จาก ภาครัฐ	๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมหรือที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ๒. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบ ทางด้านต่างๆพร้อมกับเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล /หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานธุรการ</p> <p>- กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและตามกฎหมาย</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรที่ปฏิบัติงาน แทนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและ ระเบียบกฎหมายทำให้ยังพบความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. มีการควบคุมกำกับดูแล จากหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล รอง ปลัดเทศบาลและ ปลัดเทศบาลตามลำดับ</p> <p>สายงานการบังคับบัญชาตามระเบียบข้อบังคับฯ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจ มีความผิดพลาด และ เข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมฝึกอบรม</p> <p>๓. มีการติดตามและ ประเมินผลควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและความรู้ เกี่ยวกับงานมี ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวนมากและยังมี ระเบียบใหม่จาก ภาครัฐ</p>	<p>๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ เข้ารับการฝึกอบรมหรือ ที่ได้รับมอบหมายหรือ รับผิดชอบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ติดตามข่าวสาร เกี่ยวกับกฎระเบียบ ทางด้านต่างๆพร้อม กับเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล / หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- กิจกรรมการปฏิบัติงานประจำวัน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและตามกฎหมาย</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรที่ปฏิบัติงาน แทนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและ ระเบียบกฎหมายทำให้ยังพบความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก ปลัดเทศบาล แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าสำนัก ปลัด รองปลัดและปลัด ตามลำดับสายงานการบังคับบัญชา ตามระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจ มีความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. มีการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดทักษะและความรู้เกี่ยวกับงานมี ระเบียบข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวนมากและยังมี ระเบียบใหม่จาก ภาครัฐ</p>	<p>๑. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมหรือที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านต่างๆพร้อมกับเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ / หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล / หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน</p>

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวกิตติยา เตรมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ก้องคลั่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลปลัดลิ่ง

ที่ นม ๕๕๕๐๒/๔๗๓

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิ่ง

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด และได้มีหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลัดลิ่ง ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค. ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเนตรชนก จากโคกสูง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(นางอริยา ประสมทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นางณัฐณารักษ์ จีสันเทียะ)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิ่ง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ร้อยตรี

(ธนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)
นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิ่ง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....30.....เดือน..กันยายน....พ.ศ.2565.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>1.1 บุคลากรกองคลัง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>1.2 ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 กองคลัง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย 6 งาน ได้แก่ 1) งานการเงิน 2) งานบัญชี 3) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 4) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ 5) งานตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ 6) งานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 มีการส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

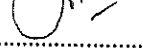
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>1.5.1 เทศบาลตำบลปลั่งมี มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>1.5.2 มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>1.5.3 มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม ที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>2.1.2 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายมีการซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>2.3 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>2.4 มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>3.1 บุคลากรของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตาม วัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจใน การลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>3.2 หน่วยงานมีการจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำ ข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการ ประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>
<p>3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดย กำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวังและขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบาย ไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>3.3.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้ง เวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>3.3.2 จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระภาษี แจ้ง ลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>3.3.3 จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>3.3.4 จัดทำระบบบัญชี e-laas สำหรับการ ปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. ต้องปฏิบัติงาน การรับ-การจ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดง ฐานะทางการเงินที่จริง ให้ครบทุกด้าน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>3.3.5 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่นลงเว็บไซต์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p> <p>4.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.2 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>4.3.1 จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ ธรรม์รงค์ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.3.2 มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>5.1 มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.2.1 มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด 3 เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>5.2.2 มีการสรุปผลการดำเนินงานทั้งด้านการจัดเก็บรายได้-ด้านรายจ่าย เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งกองคลัง เทศบาลตำบลปลั่งได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นางอริยา ประสมทรัพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...12....เดือน.....ตุลาคม....พ.ศ. ...2565.....

กองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2565.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>1.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายและบริหารจัดการเก็บปฏิทินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>1.2 เพื่อให้การใช้งานระบบ e-laas ด้านระบบรายจ่ายงานจัดทำปฏิทิน/จัดทำเช็ค/ยืมเงิน/เป็นปัจจุบันและถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานประกอบครบถ้วน</p> <p>2. ทะเบียนคุมต่างๆ ไม่ครบถ้วน</p> <p>3. การตั้งฎีกาผิดและ การเขียนสั่งจ่ายเช็ค</p> <p>4. การจัดเก็บปฏิทินเบิกจ่าย</p> <p>5. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>1. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>2. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาและเอกสารแนบท้ายฎีกา</p> <p>3. กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาดและเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>2. บุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจเอกสารผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกัน</p> <p>3. ส่งบุคลากรปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>4. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laas เป็นปัจจุบัน</p> <p>5. เพิ่มการตรวจสอบ และ ความละเอียดรอบคอบ</p>	<p>1. การเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมาตามเก็บเอกสารภายหลัง</p> <p>2. การตั้งฎีกาผิด และการสั่งจ่ายเช็ค หรือการสั่งจ่ายเช็คไม่ตรงกับฎีกา ทำให้มีการเช็คส่งจ่ายเช็คเพิ่มเติม ยกเลิกเช็ค ยกเลิกฎีกา</p>	<p>1. เพิ่มการตรวจสอบฎีกา และเช็คส่งจ่ายให้มากขึ้น</p> <p>2. ทบทวนให้ทุกหน่วยทำตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>5. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p>	<p>30 กันยายน 2566 / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนดำเนินการหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>2. กิจกรรมด้านบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงบัญชี - การจัดทำงานการเงิน <p>วัตถุประสงค์</p> <p>2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชี การรับ-การจ่ายถูกต้องและรายงานตามกำหนด เพื่อให้การบริหารงานการบัญชีเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2 เพื่อให้การใช้งานระบบ e-laas ด้านระบบงบประมาณ ด้านระบบรายรับ ด้านระบบรายจ่าย ด้านระบบบัญชี / เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. การลงรายได้ผิดประเภท และการลงบัญชีด้านจ่ายผิดประเภท ผิดหมวด ในระบบมือ หรือ การลงบัญชีในระบบมือกับระบบ e-laas ไม่เหมือนกัน ในบางหมวดบัญชี (งบกลางประเภทชำระหนี้เงินกู้)</p> <p>2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการ</p>	<p>1. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำทุกวัน เปรียบเทียบระบบมือกับ e-laas</p> <p>2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. มีการการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเป็นประจำวัน 5 ของเดือน / จัดทำงบการเงินผลการดำเนินงาน รายไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของ</p>	<p>ของการจัดทำใ้ลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายมีการจัดเก็บเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1. ตรวจสอบข้อมูลตัวเลขและสามารถสอบทาน/ตรวจสอบซึ่งกันและกันระหว่างด้านการเงินและบันทึกบัญชี</p> <p>2. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laas เป็นปัจจุบัน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดทำใบสรุปเงินนำส่งเงินเลือกเงินฝากผิดสมุดบัญชี ทำให้รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบการเงินประจำเดือนไม่ตรงกับสมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>2. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ เช่น ทำ</p>	<p>6. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการเงินพร้อมเก็บเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>1. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>2. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับงานเงินและบัญชี ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p>	<p>30 กันยายน 2566 / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>3. ภารกิจทางด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษี <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้เกิดการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี เป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลลี้</p>	<p>ทำงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>เดือนถัดไป / มีการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดงบประมาณประจำปีภายใน 90 วัน ของทุกปี</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือกับประชาชน</p> <p>2. ทหรือ แนวทางปฏิบัติเพื่อให้ข้อสรุปในการจัดเก็บภาษี</p> <p>3. ออกคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>1. การซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บรายได้ไม่ครบทั้งพื้นที่ในตำบลลี้</p>	<p>5. สอดตาม ติดตามระบบการควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชีอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่องใช้ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>30 กันยายน 2566</p> <p>กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>
		<p>1. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลเท็จจริงหรือทรัพย์สินเปลี่ยนแปลง เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วไม่ติดต่อ</p>	<p>1. ติดตามการดำเนินงาน ระหว่าง ปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยจัดประชุมทุกเดือนละการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p> <p>2. การจัดทำแผนที่แบบที่แผนที่ภาษีและทะเบียน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลเท็จจริงหรือทรัพย์สินเปลี่ยนแปลง เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วไม่ติดต่อ</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์พันธสัญญาตามสาย ให้ประชาชนเสียภาษี เพื่อพัฒนาประเทศต่อไป พัฒนาเทคนิคต่อไป พัฒนาคณิตศาสตร์และการจัดเก็บภาษี รายได้ของหน่วยงานให้รัดกุมรวดเร็ว ถูกต้อง</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>2. การใช้ระบบแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษี ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>2. ข้อมูลแผนที่ภาคี และทะเบียนทรัพย์สิน กำลังดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>ในการจัดทำแผนที่ภาคีชัดเจน 4. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม 5. ให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สินภายในวันที่ทำของทุกเดือน</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p> <p>ทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>ประสานงานกับทางเทศบาล ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บรายได้ 2. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี 3. มีการปรับปรุงจัดทำแผนที่ภาคี และทะเบียนทรัพย์สิน อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>จัดทำหนังสือแจ้งให้ภาคีภาคี 2. เพื่อให้การเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตามระเบียบฯ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ต้องทำการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็นปัจจุบัน โดยการติดต่อประสานกับทางผู้ใหญ่บ้านเพื่อสะดวกในการประเมินภาคี 3. จัดทำโครงการการจัดทำแผนที่ภาคีและทะเบียนทรัพย์สิน และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่แม่บท คัดลอกข้อมูลที่คืนสำรวจข้อมูลภาคี จัดทำแผนที่ภาคี 4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง /ผู้อำนวยการกองช่าง//นายช่างโยธา</p>
--	--	--	---	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>4. กิจกรรมดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนคุมพัสดุ <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปตาม ความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใ้ เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง</p> <p>2. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ- รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>3. เพื่อให้การใช้งบประมาณที่บัญญัติ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas ด้านระบบรายจ่าย งานจัดทำขอซื้อ ขอจ้าง/งานจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา และด้านระบบบัญชี งานทะเบียน ทรัพย์สินประสบความสำเร็จในการใช้งาน</p>	<p>1. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานของเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และตัวเลข ได้</p> <p>2. ความรู้ความเข้าใจ ด้านพัสดุของบุคลากร ภายในองค์กร</p>	<p>1. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง</p> <p>2. มีขั้นตอนการทำงาน จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP และ ระบบ e-laas</p> <p>3. มีการแต่งตั้งกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง งานตรวจสอบ พัสดุ ฯลฯ</p> <p>4. ควบคุมความครบถ้วน ของเอกสารในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>5. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>1. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา โดยจัด ประชุมฝ่ายบริหารทุก เดือนและการรายงานผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p> <p>2. ติดตามการจัดซื้อ และ จัดหาทรัพย์สิน พร้อม ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>3. ติดตามการใช้ทรัพย์สิน ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร</p> <p>4. ตรวจสอบทะเบียนคุม พัสดุและทรัพย์สินกับ จำนวนที่มีอยู่จริง</p> <p>5. งานพัสดุมีการควบคุมที่ เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>1. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และ ตัวเลขได้</p> <p>2. การควบคุมพัสดุ ล้าเนเปลี่ยนแปลง บันทึกรับ-จ่ายซ้ำ</p> <p>3. การจัดทำ รายงานสำรวจ สินทรัพย์ขององค์กร</p>	<p>1. จัดส่งเจ้าหน้าที่โดยตรง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาอบรม ควบคู่กันกับการ บริหารจัดการเกี่ยวกับ พัสดุ</p> <p>2. กำกับดูแล การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความ โปร่งใส คุ่มค่า เกิด ประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง</p> <p>4. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ให้ใช้งานระบบ E-GP และ งานระบบบัญชี ให้ใช้สำหรับบัญชี สำรองการปกครอง</p>	<p>30 กันยายน 2566</p> <p>ผู้อำนวยการกอง คลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการพัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			<p>ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม แต่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุมเนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ</p>	<p>ปกครองท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐ แบบใหม่มีการจำแนกประเภททรัพย์สินใหม่ อัจฉริยะ ประเภทไม่ถูกต้อง</p>	<p>ส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัด</p> <p>5. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคู่มือคู่มือเปลี่ยนแปลงทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา</p>	



ลายมือชื่อ.....

(นางอริยา ประสมทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....12.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.2565.....

กอนงซำง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา โทร. ๐ ๔๔๐๘ ๑๐๔๖
ที่ นม ๕๕๕๐๓/๒๗๕ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สืบเอก

(เทพธนกฤต วิริยปภากร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ทราบ/ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิงก์.....

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิงก์

ทราบ/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><u>กองช่าง</u></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ</p>	<p><u>กองช่าง</u></p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรแบ่งตามภารกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานงานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและ ปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. พื้นที่ตำบลปลั่ง มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมายดังกล่าว</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่ตำบลปลั่ง มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๒. การใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p>	

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด</p> <p>๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่ง อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่งอย่างต่อเนื่อง</p>	

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน, ผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน, ผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กองช่าง

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่าง ๆ ต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน
2. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ
3. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
2. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบ

ก่อสร้าง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง
2. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ
3. พื้นที่ตำบลปลีล้งก์ มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรทำให้ งานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

กิจกรรมงานผังเมือง

1. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
2. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว

สืบเอก

(เทพธนภุต วิริยปภากร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนิคมไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปรเจกต์ ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือระดับหรือแนว ต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาลตำบล ปลั่ง เพิ่มไปที่ กทจ.นม. ๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์ คอมพิวเตอร์นำมาใช้งานทำให้ เครื่องมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่อง ในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ การเป็นไปตาม ระเบียบ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่เทศบาลตำบลปลั่งมีมากถึง ๘๘.๔๒ ตารางกิโลเมตร และ ผู้รับจ้างได้ลงดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลาพร้อมกัน	๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการใช้งานทุกครั้ง ๒. ให้โบบัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึงและบางส่วนไม่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ การตรวจการจ้างก่อนการใช้งาน	๑. การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง มีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่เทศบาลตำบลปลั่งมีมากถึง ๘๘.๔๒ ตารางกิโลเมตร และ ผู้รับจ้างได้ลงดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลาพร้อมกัน	๑. การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเนินการด้าน สาธารณะโดยจัดให้มีและดูแล รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมือง ให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่เทศบาลตำบล บัลลังก์ มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตาราง กิโลเมตร งานด้าน บริการสาธารณูปโภค จึง ไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตรากำลังของ กองช่าง เทศบาล ตำบลบัลลังก์ เพิ่มไปที่ ก ท จ . น ม . ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถ นำมาแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานได้	๑.บางตำแหน่งมี กรอบอัตรากำลังแต่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะ โอนย้ายมากองช่าง ๒.งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้า รับการอบรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่เทศบาลตำบล บัลลังก์ มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตาราง กิโลเมตรงานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตรากำลังของ กองช่าง เทศบาลตำบล บัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม. ๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงานด้าน สาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีแผนปฏิบัติการแก้ไข ปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมงานด้านสาธารณูปโภคและ ขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยตรง เช่น การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปา ส่วนภูมิภาค ฯลฯ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจกรมผังเมือง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎหมายข้อบังคับของการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการผังเมืองตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ</p> <p>ต้องนำมาใช้บังคับประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคาร เพื่อเป็นแนวทางการ พัฒนาเมืองด้านการคมนาคมขนส่งสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านผังเมือง</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชน</p>	<p>๑.งบประมาณไม่มี เพียงพอในการเข้ารับการอบรม</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์สร้าง ความสัมพันธ์กับการเข้าถึงเกี่ยวกับ การบังคับใช้ยังไม่ทั่วถึง และประชาชนยังขาดความเข้าใจใน การบังคับใช้กฎหมายควบคุมอาคาร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว</p>	<p>๑. ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง ของเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง เพิ่มเติมที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด</p> <p>๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ</p>	กองช่าง

สิบเอก



(เทพยนต์ถิต วิริยปการ)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลีลึงก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๕๕๕๐๕/๖๕

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลีลึงก์

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระเบียบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลีลึงก์ ได้จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กร เพื่อดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายประมวล กองแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ทราบ/ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปลีลึงก์.....

(ลงชื่อ)

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลีลึงก์

ทราบ/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปลีลึงก์.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลีลึงก์

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลีลั้งก์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสุขภาพิบาลอนามัย สิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุขและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานธุรการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีส่วนราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลความรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ขาดพนักงานส่วนเทศบาลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยงานรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานวางแผนสาธารณสุข ๓. งานสุขภาพิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ <p>ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่ามีงานที่ต้องการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขภาพิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานเบิกจ่ายงบประมาณ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. งานสุขภาพิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นทางสายหลัก</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <p>๓. งานเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณกองสาธารณสุข พบว่าบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ</p>	<p>๑. จัดตารางให้ทีมสิ่งแวดล้อมเก็บขยะมูลฝอยตามเส้นทางถนนหลวงที่เป็นสายหลัก</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน เพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของยุงลาย</p> <p>๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่โดยเฉพาะเส้นทางหลัก</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมมือรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อม ที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <p>๓. การเบิกจ่ายงบประมาณกองสาธารณสุขพบว่าบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ</p>	<p>๑. จัดตารางให้ทีมสิ่งแวดล้อมเก็บขยะมูลฝอยตามเส้นทางถนนหลวงที่เป็นสายหลัก</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน เพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของยุงลาย</p> <p>๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>
<p>๓. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>การนำระบบสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิดความรวดเร็วและแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>๔. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ พบว่ากิจกรรมที่ต้องบริหารความเสี่ยงคือ

๑. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก
๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ

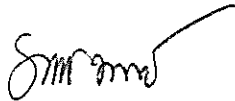


ผู้จัดทำ

(นายประมวล กองแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

ลงชื่อ



(นางณัฐณวิทย์ งามสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลัดขันธ์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับกาป้องกันโรคได้ปลอดภัย</p> <p>๒. เพื่อให้ประชาชนมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อการส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. เพื่อให้มีความสะอาดและมีการกำจัดขยะ น้ำเสียไม่ให้ปนเปื้อนแหล่งน้ำดื่มของประชาชน</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่มีความปลอดภัยในการเสริมสร้างป้องกันสุขภาพของตนเอง</p> <p>๓. หน่วยงานสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันกาเกิดโรคร่วมกันอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงอันตรายของโรคที่ใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง</p> <p>๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการพ่นหมอกควันควบคุมกรณีพบผู้ป่วย</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เกรือข่ายมี การประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๓. ทหารดำเนินการควบคุมพ่นหมอกควันสามารถดำเนินการได้ทั่วทั้งที่</p>	<p>๑. มีจำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานยังมีความพร้อมของบุคลากรเนื่องจากต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะยังมียุคน้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการ</p>	<p>๑. มีการเข้ารับเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม</p> <p>๒. จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

กองการศึกษา

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานกิจกรรมด้านแผนและวิชาการ</p> <p>๑) มีการจัดบุคลากรในสังกัด อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและแผนพัฒนาศึกษาสองปี แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของสถานศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานและการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสร้างเครือข่ายการดำเนินงาน ส่งเสริมงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑) จัดโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมเข้าในแผนการศึกษาสองปีของอปท.</p> <p>๒) หางบประมาณดำเนินการก่อสร้างและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีพื้นที่เสี่ยงน้ำท่วม และด้านอาคารชำรุดเสียหาย</p> <p>๓) จัดทำแผนซ่อมการขนย้ายและอพยพเด็กกรณีเกิดเหตุ น้ำท่วมฉับพลัน</p> <p>๓.๓ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑) แนะนำแนวทางการขออนุญาตออกนอกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนรู้นอกห้องเรียน</p> <p>๒) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ และสำรวจพื้นที่ อาคารสถานที่ และความปลอดภัย ของสถานที่แหล่งเรียนรู้ กรณีนำเด็กออกเรียนรู้นอกห้องเรียน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet โทรศัพท์ มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่อสามารถปฏิบัติตามระเบียบแนวทาง และตัวอย่างการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและแผนพัฒนาศึกษาสองปี ของสถานศึกษา</p> <p>๔.๒ สร้างกลุ่มทางโซเชียลมีเดีย ประสานงานภายในกองการศึกษาให้ได้รับข่าวสารความรู้ ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกอย่างรวดเร็ว</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ดำเนินการติดตามประเมินผล โดยใช้คู่มือมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป</p>	

สรุปผลการประเมิน :-

ผลการประเมิน งานธุรการ งานการศึกษาปฐมวัย งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

ข้อสรุป พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมงานแผนและงานวิชาการ งานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และด้านการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยงทั้ง ๓ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นในการดำเนินการติดตามประเมินผลบรรลุวัตถุประสงค์ ต้องวางแผนควบคุมต่อไป

ผู้รายงาน



(นางสาวชนัญภัษฐ์ มนัสจรพงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงานย่อย : กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลั่ง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๗/๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ ทต. ปลั่ง ดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. มีการดำเนินการน้อยเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษาทำให้การปฏิบัติงาน	๑. แบ่งแยกหน้าที่ให้ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรกระบวนการจัดทำแผนและงบประมาณด้านการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนให้มากยิ่งขึ้นและถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผน	๑. แบ่งแยกหน้าที่และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนอย่างชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรกระบวนการจัดทำแผนและงบประมาณด้านการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนให้มากยิ่งขึ้นและถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผน	๑. การจัดทำ แผนดังกล่าวไม่เป็นไปตามขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผน และงบประมาณการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีแนวทางระเบียบหนังสือสั่งการ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนา การศึกษาส่วนหนึ่งของสถานศึกษา ๒. ดำเนินการติดตามประเมินผล โดยใช้คู่มือมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมใช้ระบบสารสนเทศการสื่อสารติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการผู้อำนวยการการศึกษา/หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา/ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ชื่อหน่วยงานย่อย : กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลีลังก์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ ทต.ปลีลังก์ ดำเนินงานเป็นไปตามคู่มือการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.</p>	<p>๑. สถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทพคงคา มีน้ำท่วมขัง ช่วงฤดูฝน และสภาพอาคารชำรุดโทรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินเจดีย์</p>	<p>๑. ดำเนินการหยุดการเรียนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงเกิดช่วงฝนตกหนักทำให้เกิดน้ำท่วมหรือย้ายไปจัดการเรียนการสอนในสถานที่อื่น</p> <p>๒. จัดดำเนินการบูรณาการ</p>	<p>๑. ให้องค์ง่างได้สำรวจพื้นที่ความเสียหายและตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ เพื่อให้องค์การศึกษาดำเนินการจัดทำโครงการรองรับงบประมาณก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ข้อจำกัดการรองรับงบประมาณจัดสรรด้านอาคารสถานที่ที่ขอจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เข้าแผนปฏิบัติการสามปีเพื่อสามารถใช้จ่ายงบประมาณอื่น ๆ ดำเนินการได้</p>	<p>กองช่าง</p> <p>ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา/ เจ้าพนักงานธุรการ/ ครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก</p>

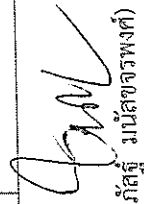
ชื่อหน่วยงานย่อย : กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลั่งรังก์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลมารควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานรับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการค้าเงินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑) การออกนอกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนรู้นอกห้องเรียนโดยไม่ได้รับการขออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด ๒) ขาดการสำรวจพื้นที่อาคารสถานที่ และความปลอดภัย ของสถานที่แหล่งเรียนรู้ กรณีนำเด็กออกเรียนรู้นอกห้องเรียน ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ	๑) แนะนำแนวทางการขออนุญาตออกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนรู้นอกห้องเรียน ๒) ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ และสำรวจความปลอดภัย ของสถานที่ แหล่งเรียนรู้ กรณีนำเด็กออกเรียนรู้นอกห้องเรียน	๑) การจัดทำหนังสือแจ้งขออนุญาตออกพื้นที่ กรณีนำเด็กไปเรียนรู้นอกห้องเรียน ๒) การจัดทำหนังสือประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่ ของสถานที่แหล่งเรียนรู้	๑. มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ จึงต้องติดตามต่อไป	ดำเนินการติดตามประเมินผล โดยใช้คู่มือมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมใช้ระบบสารสนเทศการสื่อสารติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา/ เจ้าพนักงานธุรการ/ ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วย ครูผู้ดูแลเด็ก

ผู้รายงาน



(นางสาวชนัญลักษณ์ นนัสจรรยาพงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลปลัดลิงก์ โทร. ๐๔ ๔๐๘๑ ๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๐๖/๑๕ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด และได้มีหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้ การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำส่งคณะกรรมการระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวปริญญ์ อัจหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด

(นางฉวีรัฐญาวิทย์ งิ์สันเทียะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิงก์

ความเห็นนายก

ร้อยตรี

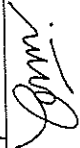
(ธนนท์ธรรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลัดลิงก์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ต่างๆ	หน่วยตรวจสอบภายในมี เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบจำนวน ๑ คน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงาน ล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในแผนการ ตรวจสอบ	ดำเนินการทบทวน และมีการปรับปรุง แผนการตรวจสอบ ภายใน ให้ เหมาะสมต่อการ ดำเนินการ ตรวจสอบภายใน	กำหนดระยะเวลา ในการตรวจสอบ ภายในให้เหมาะสม กับปริมาณงาน ของหน่วยรับ ตรวจ	ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดหรือ หลักเกณฑ์ปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยรับตรวจ อยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษา ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เป็นจำนวนมาก	นำหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของ รัฐและระเบียบ กฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องมาใช้เป็น หลักในการ ปฏิบัติงาน	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลงชื่อ.....



(นางสาวปริญญา อัจฉาญ)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
 วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลบัลลังก์ โทร. ๐๔ ๔๐๘๑ ๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๐๖/๑๓ วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลบัลลังก์ เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดวางระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กร และภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และควมมี ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) ดังนั้น จึงขอความร่วมมือกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบให้ชัดเจน ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของ สำนัก/กอง และระดับองค์กร
๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์ม ปค. ๔, ปค. ๕ ระดับหน่วยงานย่อย
๔. จัดส่งรายงานต่อผู้กำกับดูแล (แบบ ปค. ๔, ปค. ๕ ระดับองค์กรและแบบ ปค. ๖) และ เก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอรับตรวจ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

เทศบาลตำบลบัลลังก์ จะต้องดำเนินการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ ดังนี้

/๑. ระบุ

๑. ระบบส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

๒. ระดับองค์กร

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๓) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

(๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอแจ้งให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานข้าราชการ ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

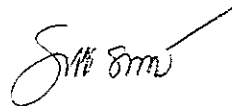
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวปริญญ์ อัจหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด



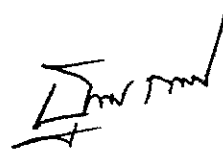
(นางฉัตรฎวารีย์ จิตสินเที่ยง)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์

ความเห็นนายก

ร้อยตรี



(รฐนทร์ธรณ์ กวีจักรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่ง...โทร. ๐๕ ๔๐๘๑.๐๔๖

ที่ นม.๕๕๕๐๖/๑๕ วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกกอง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเทศบาลตำบลปลั่ง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) ดังนั้น จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่แบบ ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕ ส่งให้เลขาธิการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕, และแบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงานดังกล่าวฯ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕


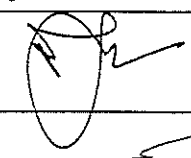

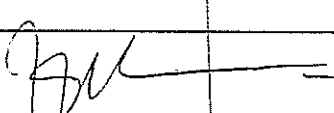
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ร้อยตรี

(รูนนธ์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

เอกสารการรับหนังสือ การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม ๕๕๕๐๖/๑๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	สำนัก/กองฯ	วันที่	ผู้รับ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดฯ	20 ต.ค. 65		
๒	กองคลัง	20 ต.ค. 65	อ.วิมล	
๓	กองช่าง	20 ต.ค. 65		
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	20 ต.ค. 65		
๕	กองการศึกษาฯ	20 ต.ค. 65		



คำสั่งเทศบาลตำบลบัลลังก์

ที่ ๕๔๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลบัลลังก์

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลบัลลังก์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

(๑) ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
(๒) รองปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
(๓) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
(๘) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์ เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบัลลังก์ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของตนเอง ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

/(๑) ปรับปรุง...

(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
(๒) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนัก/กอง และระดับองค์กรตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่

- (๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
- (๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระบุอื่นๆ กำหนด ได้แก่

- (๑) หนังสือรับรองการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑
- (๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
- (๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

๑. ให้เลขานุการกรมฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล นายอำเภอโนนไทย

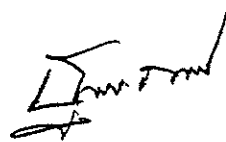
๒. ให้เลขานุการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น
โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์ โดยด่วน

๓. ให้กรรมการเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตรี



(ธนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนนา)

นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์



คำสั่งเทศบาลตำบลปลีลังก์

ที่ ๔๔๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัด เทศบาลตำบลปลีลังก์

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลีลังก์ ที่ ๔๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลีลังก์ นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| (๓) นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| (๔) นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| (๕) นักวิชาการเกษตร | กรรมการ |
| (๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอโนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตรี

(ธนนท์ธรรม กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลีลังก์



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๔๔๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๔๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | กรรมการ |
| (๓) นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| (๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| (๕) นักวิชาการพัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอ โนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรม กวีจักรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๔๔๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๔๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | กรรมการ |
| (๓) นักวิชาการการศึกษา | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอโนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรม กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๔๔๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๔๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้กรรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายช่างโยธา | กรรมการ |
| (๓) นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอ โนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตรี

(รฐนนท์ธรณ์ กวีจิรตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๔๕๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๔๔๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ กำหนดให้
ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อ
คณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ
ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานกรรมการ |
| (๒) นักวิชาการเกษตร | กรรมการ |
| (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยความสะดวกในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับ
องค์การบริหาร และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอโนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ร้อยตรี

(รณนัทธรณ์ กวีจิรรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง