



ที่ นม ๕๕๕๐๑/๙๖๖

สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่ง
อำเภอโนนไทย นม ๓๐๒๒๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง

เรียน นายอำเภอโนนไทย

อ้างถึง หนังสืออำเภอโนนไทย ที่ นม ๐๐๒๓.๒๐/๓๗๙๑ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับกระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ซึ่งต้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในส่งให้นายอำเภอเพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลปลั่ง ได้ติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว จึงส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรม กวีกิจรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่ง

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๐๘-๑๐๔๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย : คณะกรรมการปรับปรุงติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เรียบเรียง : หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย : คณะกรรมการปรับปรุงติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เรียบเรียง : หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรค ๓ บัญญัติให้รัฐต้องรักษา วินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงิน การคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินงานการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนด พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๓๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งการควบคุมภายในถือเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือ การกระทำอันเป็นการทุจริต

เทศบาลตำบลปลั่งจักษ์ จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำ รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ และข้อ ๑๐ วรรคสาม รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รายงานประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานประเมินผลควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค. ๖) เป็นแบบรายงาน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และจัดส่งอำเภอ

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

- 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. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักปลัด

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

กองคลัง

กองคลังมีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งกองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ประเมิน องค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆ ต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน
๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ
๓. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
๒. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง
๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีมีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ
๓. พื้นที่ตำบลบัลลังก์ มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร ทำให้งานด้านการบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

กิจกรรมงานผังเมือง

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว

กองการศึกษา

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ด้านการเงิน การบัญชี การใช้และการเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คาดหวัง จึงได้มีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป และส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒ กองคลัง

กองคลัง ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการปรับปรุงไว้ ภายใต้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๓ กองช่าง

- กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

- กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

- กิจกรรมงานสาธารณูปโภค จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการต่อไป

- กิจกรรมงานผังเมือง ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

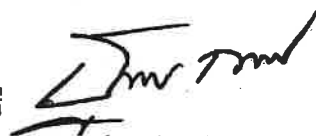
-๔-

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการ
ปรับปรุงไว้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๕ กองการศึกษา
กองการศึกษา ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการปรับปรุงไว้
ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
และการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

ร้อยตรี



(ฐนนท์ธรณ์ กวีจิรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๔)**

เทศบาลตำบลปลัด อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สำนักปลัด	
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบมีอำนาจการสั่งการชัดเจน</p>	<p>บุคลากรสำนักปลัดเทศบาล ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด ทั้งนี้ เทศบาลตำบลปลัด เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบาย No Gift Policy พร้อมขับเคลื่อนการบริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล มีทัศนคติ วิถีคิดและการประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนการมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา ไว้ชัดเจน ทำให้สามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p>	<p>ทะเบียนราษฎร ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗)งานประชาสัมพันธ์ ๘) งานพัฒนาชุมชน ๙) งานส่งเสริมการเกษตร โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>สำนักปลัดเทศบาลมีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ เพื่อให้บุคลากรรับทราบภาระหน้าที่ รวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของตน มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน และบุคลากรในเทศบาล ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้</p> <p>ปัจจัยภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การเปลี่ยนแปลงระบบงานหรือการได้รับมอบหมายงานให้สมบูรณ์ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ <p>ปัจจัยภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ปัจจุบัน กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ๒.ความปลอดภัยของประชาชน เช่น น้ำท่วม เพลิงไหม้
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่ อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ทุกกิจกรรมมีการวิเคราะห์และประเมินระดับ ความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและ ความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อน ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและ หาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ เกิดความเสียหายน้อยที่สุด</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้ง เวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>สรุป</p> <p>ในภาพรวมการประเมินความเสี่ยงของสำนัก ปลัดเทศบาล ทั้ง ๔ หลักการ มีความเหมาะสม เพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามปัจจัยเสี่ยงของสำนัก ปลัดเทศบาลสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งปัจจัยภายในและ ปัจจัยภายนอก ตามที่ได้ระบุในรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>บุคลากรของสำนักปลัดเทศบาล มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อเสนอแนะปรับปรุง และพัฒนาระบบการดำเนินงานและการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้ระบุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)</p> <p>สำนักปลัดเทศบาลมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผ่านช่องทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล บัลลังก์ https://bunlung.go.th และช่องทาง facebook “เทศบาลตำบลบัลลังก์” เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของทางสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลตำบลบัลลังก์ แก่ประชาชนและบุคคลทั่วไป</p> <p>สำนักปลัดเทศบาลมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้ทราบถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการควบคุมการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานไว้เป็นอย่างดี เช่น การบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan , e-LAAS เป็นต้น และมีการสอบถามความถูกต้องการประมวลผลข้อมูลโดยผ่านหัวหน้างานนั้นๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร ทำให้ข้อมูลสารสนเทศที่ได้มีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเทศบาลฯ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารภายในสำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลตำบลบ้ลลังก์ โดยผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน LINE เพื่อใช้สื่อสารกับบุคคลภายในสำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลตำบลบ้ลลังก์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการสั่งการและการประสานงานภายใน</p> <p>เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ของบุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลใช้การสื่อสารผ่านช่องทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้ลลังก์ https://bunlung.go.th แอปพลิเคชัน LINE facebook เพื่อประสานงาน และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการจัดประชุมหารือร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและนำตัวชี้วัดการทำงานเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ เชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการควบคุมภายใน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาลมีการติดตามประเมินผลแบบรายครั้งคราว หากพบข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที ทั้งนี้มีการกำหนดระบบการติดตามประเมินผล ระบบการรายงานอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรกองคลัง เทศบาลตำบลปลั่งลังก์ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลปลั่งลังก์ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง เทศบาลตำบลปลั่งลังก์ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ ๑) งานการเงิน ๒) งานบัญชี ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕) งานตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ ๖) งานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ เทศบาลตำบลปลั่งลังก์ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายมีการซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานมีการจัดทำแผนที่ภาวะฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาวะฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาวะฯ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งรัดการชำระภาวะฯ แจ้งลูกหนี้ภาวะฯ ให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำแผนที่ภาวะฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาวะฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาวะฯ</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>๓.๓.๔ จัดทำระบบบัญชี e-laas สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. ต้องปฏิบัติงานการรับ-การจ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินที่จริง ให้ครบทุกด้าน</p> <p>๓.๓.๕ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ 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 ธรรมรงค์ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ็งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงานทั้งด้านการ จัดเก็บรายได้-ด้านรายจ่าย เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๒. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. พื้นที่ตำบลปลั่ง มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	<p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรแบ่งตามภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓. งานประสานงานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. งานผังเมือง</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง, กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง, กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว</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. พื้นที่ตำบลปลั่งมีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบังคับใช้ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</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 เทศบาลตำบล บัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภค และขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่นการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่าง เทศบาลตำบล บัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด</p> <p>๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมด ที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลบัลลังก์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลลี้ก้อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำ แผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดเทศบาล ตำบลลี้ก้อย</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาลตำบล ลี้ก้อย</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดเทศบาล ตำบลลี้ก้อย</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองช่าง และปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓.๑ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ โดยมี ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาศักยภาพความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการ กำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การ ยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของ หน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒.๑ <u>ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง</u> ทุกระดับของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัย ภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการ พิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของ ความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว <u>กองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก</u></p> <p>- ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง จึงต้องคอยศึกษาเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ได้แก่</p> <p>- กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นความ เสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓.๑ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔.๑ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในการประเมินความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี โดยการนำ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ระบบ e-LAAS ๒) ระบบ e-GP <p>มาใช้กับงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลปลั่ง และมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในกองการศึกษา ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ในช่องทางดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) บันทึกรับข้อความ ๒) Line Group ๓) โทรศัพท์ภายใน ๔) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๕) การประชุมประจำเดือน ทั้งในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย ๖) การสื่อสารด้วยวาจา <p>การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรในช่องทางดังต่อไปนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๑) หนังสือภายนอก ประกาศเทศบาลฯ ๒) เว็บไซต์ ๓) เฟซบุ๊ก ๔) เสียงตามสาย ๕) ไลน์เทศบาลฯ ๖) รถประชาสัมพันธ์ ๗) การจัดประชาคม ๘) วารสาร แผ่นพับ ๙) โทรศัพท์ ๑๐) อีเมล ๑๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ แจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p> <p>๓.๓.๓ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม</p>	<p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.๑ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ตำบลบัลลังก์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองการศึกษา มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๑ ปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองการศึกษา มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุขและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานธุรการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยงานรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานวางแผนสาธารณสุข ๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ <p>ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่ามีงานที่ต้องการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานเบิกจ่ายงบประมาณ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน ๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ ๓. งานเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณกองสาธารณสุข พบว่าบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงิน และด้านการพัสดุ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดตารางให้ทีมสิ่งแวดล้อมเก็บขยะมูลฝอยตกค้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน เพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอย ยังมีการตักค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมมือรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อม ที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่า เป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <p>๓. การเบิกจ่ายงบประมาณกองสาธารณสุขพบว่าบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ</p>	<p>๑. การจัดตารางให้ทีมสิ่งแวดล้อมเก็บขยะมูลฝอยตามหมู่บ้าน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน เพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>
<p>๔. สารสนเทศการสื่อสาร</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>การนำระบบสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิดความรวดเร็วและแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหาจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้มีความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงาน พร้อมเสนอข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบและจากระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆที่ได้ออกมาใหม่ จึงต้องปรับปรุงแผนตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้ตรงตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจอยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ให้สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลจากระบบ E-laas มาใช้ประกอบกับเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งศึกษาหาข้อมูลวิธีการตรวจสอบจาก เว็บไซต์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ชมรมผู้ตรวจสอบภายใน เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พบว่า</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบล บัลลังก์ ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่เดิม และเกิดขึ้นใหม่ ที่จะต้องมีการปรับปรุงและควบคุมต่อไป</p>

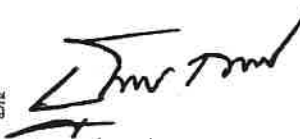
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑) การดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินการตรวจสอบภายในให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม</p> <p>๔) สอบทานความสอดคล้องกัน ในการปฏิบัติงานของทั้งหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงของหน่วยงานย่อย ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน ในภารกิจ ๑๑ กิจกรรม เป็นกิจกรรมที่พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงและต้องวางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ มีจำนวนกิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการเงิน
๒. กิจกรรมด้านการบัญชี
๓. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
๖. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
๗. กิจกรรมงานสาธารณสุขปโภค
๘. กิจกรรมงานผังเมือง
๙. กิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการ
๑๐. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก
๑๑. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

ร้อยตรี



(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**แบบรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๕)**

เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอหนองไทย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการภายในสำนักปลัดเทศบาลและการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญทางราชการ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>การปฏิบัติงานในกรณีเร่งด่วนล่าช้ากว่าที่กำหนด เนื่องจากขาดความรวดเร็วและต่อเนื่องของข้อมูล</p> <p>หนังสือรับ-ส่งหนังสือ</p>	<p>-มีการลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่งในระบบมือ(ทะเบียนคุม) และในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>-มีการคัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากการรับ-ส่ง (กรณีเร่งด่วน) ยังช้ากว่าที่กำหนด</p>	<p>-ในการลงทะเบียนรับ (กรณีเร่งด่วน) มีความล่าช้าเนื่องจากธุรการ ก ล า ง เ ป็ น ผู้เกษียณหนังสือทำให้หนังสือไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า</p>	<p>-เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน (กรณีเร่งด่วน) เมื่อธุรการกลางลงทะเบียนรับหนังสือแล้วให้ส่งหนังสือไปยังเจ้าของเรื่องเป็นผู้เขียนหนังสือโดยตรง เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหนังสือส่งการได้ทันทีจะทำให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ เจ้าพนักงาน ธุรการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒.งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>-ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น</p> <p>-การวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒) เพื่อประกอบองค์ความรู้และพัฒนาต่อการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม</p>	<p>-การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>-บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบทำงาน</p>	<p>-กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>-ประชาสัมพันธ์การอบรมใหม่ๆ/ระเบียบ/กฎหมาย/ให้บุคลากรในองค์กรทราบ</p>	<p>-ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลต่อบุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด จึงส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ</p> <p>-ให้บุคลากรทุกคนได้รับการอบรม</p>	<p>-เพิ่มการตรวจสอบ และความละเอียดรอบคอบ</p> <p>-บุคลากรที่รับบริการ ฝึกอบรมรายงาน ความรู้ที่ได้รับ</p>	<p>-กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ/กฎหมาย เป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>-ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการอบรม และศึกษาแนวทางการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ นวัตกรรม</p> <p>บุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.งานนิติกร</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาคดีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยเพื่อร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี งานสอบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง การร้องทุกข์หรือการขอทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นอย่งยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส และเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การพิจารณาของผู้บริหาร</p>	<p>๑.มีระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน มีมากมาย กระจัดกระจาย</p> <p>๒.ข้อร้องทุกข์ ข้อเรียนต่างๆ การประสานงานกับส่วนราชการที่เป็นเจ้าของเรื่อง ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน แล้วแจ้งผู้ร้องทุกข์ ข้อเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินงานตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑.การจัดรวบรวมระเบียบข้อกฎหมาย ให้นำมาใช้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นคว้า</p> <p>๒.จัดระบบงานปัญหาข้อร้องทุกข์</p> <p>ข้อเรียนเรียนต่างๆ ตั้งแต่รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจนถึงประสานงานกับส่วนราชการที่เป็นเจ้าของเรื่อง ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน แล้วแจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑.ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน มีมากมาย หากไม่ศึกษาและทำความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายต่างๆ จะเกิดผลกระทบทำผิดระเบียบ</p> <p>๒.การประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p>	<p>๑.จัดรวบรวมระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ เป็นหมวดหมู่ถ่ายทอดการค้นคว้า ศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.จัดทำบัญชีรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ติดตามผล และรายงานผู้บริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ ทน.ฝ่าย อำนวยการ/ นิติกร</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>มีหน้าที่ที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับพิจารณาให้ความเห็น อนุมัติหรืออนุญาตเกี่ยวกับความปลอดภัยของสถานประกอบการ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยุสื่อสาร ประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีกองบรรณาธิการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่รับมอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และสามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง</p>	<p>ประชาชนชนกความรุนแรง</p> <p>การใช้สารเคมีถึง</p> <p>ดับเพลิง</p>	<p>การให้ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p>การใช้ถังดับเพลิงที่ถูกต้องให้กับประชาชน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนชนกความรุนแรง</p> <p>การใช้สารเคมีถึง</p> <p>ดับเพลิง</p>	<p>จัดการอบรมป้องกันอัคคีภัย ตรวจสอบถึงดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และติดตั้งตามจุดต่างๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./</p> <p>หน.ฝ่าย</p> <p>อำนวยความสะดวก</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑) การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งเงินงบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความเพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>-เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งเงินงบประมาณ</p>	<p>-มีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งเงินงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีตลอดเวลา</p>	<p>-มีการเปรียบเทียบการใช้งบประมาณในปีก่อนและการประมาณการค่าใช้จ่ายใหม่</p> <p>เพื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละปี</p>	<p>การควบคุมภายในที่ยังไม่เพียงพอในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งเงินงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง</p>	<p>ยังมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งเงินงบประมาณบ่อยครั้ง</p>	<p>จัดประชุมหารือภายในองค์กรในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อให้เพียงพอกับการใช้จ่าย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/นักวิเคราะห์</p> <p>นโยบายและแผน</p>
<p>๖.งานทะเบียนราษฎร</p> <p>-การบริการประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคล้องตามความต้องการของประชาชน</p>	<p>-ผู้รับบริการยังไม่เข้าใจขั้นตอนจึงอาจเกิดความไม่พึงพอใจในการให้บริการของงานทะเบียนราษฎร</p>	<p>-มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ</p> <p>เผยแพร่ให้ผู้มาติดต่อราชการได้ศึกษาขั้นตอน</p>	<p>-บุคลากรผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ อธิบายขั้นตอนการบริการเป็นอย่างดี</p>	<p>-ประชาชนเกิดความเข้าใจขั้นตอนในการให้บริการ</p>	<p>-ประชาชนมีความพึงพอใจ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักงานพัฒนาชุมชน</p> <p>กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ (กรณีย้ายภูมิลำเนา) วัตถุประสงค์ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ</p>	<p>ผู้สูงอายุไม่ทราบวิธีการแนวทางการทะเบียน เมื่อตนเองย้ายภูมิลำเนาทำให้เสียสิทธิ์ในการรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูล</p> <p>- การตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุ</p> <p>- การส่งจดหมายแจ้ง/โทรศัพท์</p>	<p>รายชื่อและจำนวนผู้สูงอายุที่ตรวจสอบ สถานะการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร</p>	<p>ผู้สูงอายุไม่มาลงทะเบียนเมื่อตนเองย้ายภูมิลำเนา ต้องรอเจ้าหน้าที่ติดตาม และในผู้สูงอายุบางรายไม่สามารถติดตามได้ตามข้อมูล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากงานทะเบียนราษฎร และติดตามผู้สูงอายุ เพื่อไม่ให้เกิดการตกหล่นและเสียชีวิต</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ ทน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ นักพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเงิน</p> <p>- การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานส่งจ่ายเช็ค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายและการจัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การใช้งานครบถ้วน e-laas ด้านระบบรายจ่ายงานจัดทำฎีกา/จัดทำเช็ค/ยื่นเงิน/เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานประกอบครบถ้วน</p> <p>๒. ทะเบียนคุมต่างๆไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. การตั้งฎีกาผิดและ การเขียนส่งจ่ายเช็ค</p> <p>๔. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาและเอกสารแนบท้ายฎีกา</p> <p>๓. กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ระเบียบจำนวนมากส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจเอกสารผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน</p> <p>๓. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๔. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laas เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. เพิ่มการตรวจสอบและความละเอียดรอบคอบของการปฏิบัติงาน ทำให้ลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายมีการจัดเก็บเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑. การเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมาตามเก็บเอกสาร ภายหลัง</p> <p>๒. การตั้งฎีกาผิด และการส่งจ่ายเช็ค ผิด หรือการส่งจ่ายเช็คไม่ตรงกับฎีกา ทำให้มีการเช็คส่งจ่ายเช็คเพิ่มเติม ยกเลิกเช็ค ยกเลิกฎีกา</p>	<p>๑. เพิ่มการตรวจสอบฎีกา และเช็คส่งจ่ายให้มากขึ้น</p> <p>๒. ทบทวนให้ทุกหน่วยทำตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>๔. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๕. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p> <p>๖. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการเงินพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงบัญชี - การจัดทำงบการเงิน <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชี การรับ-การจ่ายถูกต้องและรายงานตามกำหนด เพื่อให้การบริหารงาน การบัญชีเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ เพื่อให้การใช้งานระบบ e-laas ด้านระบบประมวล ด้านระบบรายรับ ด้านระบบรายจ่าย ด้านระบบบัญชี / เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การลงรายได้ผิดประเภท และการลงบัญชีด้านจ่ายผิดประเภท ผิดหมวด ในระบบมือ หรือ การลงบัญชีในระบบมือกับระบบ e-laas ไม่เหมือนกัน ในบางหมวดบัญชี (งบกลางประเภทชำระหนี้เงินกู้)</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>๑. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำทุกวัน เปรียบเทียบระบบมือกับ e-laas</p> <p>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเป็นประจำวัน / วันที่ ๕ ของเดือน / จัดทำงบการเงินผลการดำเนินงาน รายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป / มีการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดงบประจำปีภายใน ๙๐ วัน ของทุกปี</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลตัวเลขและสามารถสอบทาน/ ตรวจสอบซึ่งกันและกัน ระหว่างด้านการเงินและบันทึกบัญชี</p> <p>๒. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laas เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดทำใบสรุปใบนำส่งเงินเสียเงินฝากผิดสมุดบัญชี ทำให้รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบการเงินประจำเดือน การเงินกับสมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง มาหลายปี เช่น ทำให้การบันทึกบัญชีงบกลาง(ชำระหนี้เงินกู้) ไม่ตรงกับระบบมือ ในรายงานการเงินประจำเดือน และในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ประจำปี มีรูปแบบรายละเอียดไม่เหมือนกัน</p>	<p>๑. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>๓. แจกเวียนหนังสือกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับงานเงินและบัญชี ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p> <p>๕. สอบถาม ติดตามระบบการควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชีอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง ใช้ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางการเงินและบัญชี การจัดทำรายได้และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>- งานแผนที่ภาษี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บ</p> <p>จัดเก็บภาษี เป็นการพัฒนากิจการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลลี้</p> <p>๒. การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษี ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน</p>	<p>๑. การซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บรายได้ไม่ครบทั้งพื้นที่ในตำบลลี้</p> <p>๒. ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกำลังดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือกับประชาชน</p> <p>๒. ทหารอำนวยการปฏิบัติการเพื่อให้ข้อสรุปในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๓. ออกคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p>๔. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ปรับบัญชีข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในวันที่ทำของทุกเดือน</p>	<p>๑. ติดตามการดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยจัดประชุมทุกเดือนผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p> <p>๒. การจัดทำแผนที่แบบที่แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลเท็จแท้จริงหรือทรัพย์สินเปลี่ยนแปลง</p> <p>เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วไม่ติดต่อประสานงานกับทางเทศบาล ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p> <p>๓. มีการปรับปรุงจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินอยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ให้ประชาชนเสียภาษี เพื่อพัฒนาประเทศต่อไป พัฒนาเทคนิคทักษะการจัดเก็บภาษีรายได้ของหน่วยงานให้รัดกุมรวดเร็ว ถูกต้อง จัดทำหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษี</p> <p>๒. เพื่อให้การเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตามระเบียบฯ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ต้องทำการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็นปัจจุบัน โดยการติดต่อประสานกับทางผู้ใหญ่บ้านเพื่อสะดวกในการประเมินภาษี</p> <p>๓. จัดทำโครงการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่แบบที่ คัดลอกข้อมูลที่ดินสำรวจข้อมูลภาษี จัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>กองช่าง</p> <p>/ผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนคุมพัสดุ <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปตาม ความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใต เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ- รายจ่าย วิสตุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. เพื่อให้การใช้งบระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas ด้านระบบรายจ่าย งานจัดทำขอซื้อ ขอจ้าง/งานจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา และด้านระบบบัญชี งานทะเบียน ทรัพย์สินประสบความสำเร็จในการใช้งาน</p>	<p>๑. บุคลากรมีน้อย ทำงานด้าน ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ความครบถ้วนของเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และตัวเลข ได้</p> <p>๒. ความรู้ความเข้าใจ ด้านพัสดุของบุคลากร ภายในองค์กร</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง</p> <p>๒. มีขั้นตอนการทำงาน จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP และ ระบบ e-laas</p> <p>๓. มีการแต่งตั้ง กรรมการที่เกี่ยวข้องกับ งานจัดซื้อจัดจ้าง งาน ตรวจสอบพัสดุ ฯลฯ</p> <p>๔. ควบคุมความ ครบถ้วนของเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>๑. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา โดยจัด ประชุมฝ่ายบริหารทุก เดือนและมีการรายงานผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือน</p> <p>๒. ติดตามการจัดซื้อ และ จัดหาทรัพย์สิน พร้อม ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๓. ติดตามการใช้ทรัพย์สิน ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร</p> <p>๔. ตรวจสอบทะเบียนคุม พัสดุและทรัพย์สินกับ จำนวนที่มีอยู่จริง</p> <p>๕. งานพัสดุมีการควบคุม ที่เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์ในระบอบหนึ่ง โดย ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ โดยส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม แต่ยังมีจุดอ่อน ในการควบคุมเนื่องจาก</p>	<p>๑. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความ ผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และ ตัวเลขได้</p> <p>๒. การควบคุมพัสดุ สิ้นเปลืองมีการ บันทึกรับ-จ่ายซ้ำ</p> <p>๓. การจัดทำ รายงานสำรวจ สินทรัพย์ขององค์กร ปกครองท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการ บัญชีและนโยบาย บัญชีภาครัฐ แบบ</p>	<p>๔. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่โดยตรง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษา อบรม ดูงานเกี่ยวกับการ บริหารจัดการเกี่ยวกับ พัสดุ</p> <p>๒. กำกับดูแล การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความ โปร่งใส คุ่มค่า เกิด ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง</p> <p>๔. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ให้ใช้งานระบบ E-GP และ งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น e-laas อย่าง ครบถ้วน</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียน คุมทรัพย์สินเบื้องต้นและ ทะเบียนทรัพย์สินให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> <p>ผู้อำนวยการกอง คลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการพัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			งานพัสดุมีจำนวนมาก และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ	ใหม่มีการจำแนก ประเภททรัพย์สิน ใหม่ อาจจำแนก ประเภทไม่ถูกต้อง	ปัจจุบันและสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้นักวิชาการ อย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในกิจการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ</p>	<p>๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาลตำบลปลัดลิงก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา</p>	<p>การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานทำให้เครื่องมือมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้นักวิชาการ อย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในกิจการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ</p>	<p>๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเฝ้างานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑. การก่อสร้าง</p> <p>โครงสร้างและวัสดุ</p> <p>ก่อสร้างบางส่วนไม่ได้</p> <p>ตามมาตรฐานหรือ</p> <p>ตามข้อกำหนดของ</p> <p>แบบก่อสร้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม</p> <p>งาน</p> <p>มีเพียง ๒ คน ทำให้</p> <p>การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการ</p> <p>อาจดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>เนื่องจากพื้นที่</p> <p>เทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>มีมากถึง ๘๘.๔๒๒</p> <p>ตารางกิโลเมตร และ</p> <p>ผู้รับจ้างได้ลง</p> <p>ดำเนินการก่อสร้าง</p> <p>เป็นเวลาที่พร้อมกัน</p>	<p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบ</p> <p>วัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน</p> <p>และให้ได้รับการ</p> <p>เห็นชอบจากคณะกรรมการ</p> <p>การตรวจสอบการจ้าง</p> <p>ก่อนการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๒. ให้โบสถ์แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็น</p> <p>การสร้างแรงจูงใจและ</p> <p>จิตสำนึกที่ดีในการ</p> <p>ปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>งานตรวจสอบ วัสดุ</p> <p>อุปกรณ์ก่อนการใช้งาน</p> <p>ทั่วถึงและบางส่วนไม่ได้</p> <p>ผ่านความเห็นชอบของ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบการ</p> <p>จ้างก่อนการใช้งาน</p>	<p>๑. การก่อสร้าง</p> <p>โครงสร้างและวัสดุ</p> <p>ก่อสร้างบางส่วน</p> <p>ไม่ได้ตามมาตรฐาน</p> <p>หรือตามข้อกำหนด</p> <p>ของแบบก่อสร้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้</p> <p>ควบคุมงาน มีเพียง</p> <p>๒ คน ทำให้การ</p> <p>ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>หลายโครงการอาจ</p> <p>ดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>เนื่องจากพื้นที่</p> <p>เทศบาลตำบล</p> <p>ปลั่งมีมากถึง</p> <p>๘๘.๔๒๒ ตาราง</p> <p>กิโลเมตร และผู้รับ</p> <p>จ้างได้ลงดำเนินการ</p> <p>ก่อสร้างเป็นเวลา</p> <p>พร้อมกัน</p>	<p>๑. การใช้กฎหมาย</p> <p>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ</p> <p>อบรมเกี่ยวกับ</p> <p>การควบคุม</p> <p>๓. การก่อสร้างและ</p> <p>บริหารจัดการเป็น</p> <p>ไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการบริหารด้านสาธารณูปโภคโดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒.พื้นที่เทศบาลตำบล บัดลังก์มีมากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตร งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ระบายไฟฟ้า</p>	<p>๑.ขออัตรากำลังของกองช่าง เทศบาลตำบล บัดลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาได้</p>	<p>๑.บางตำแหน่งมีกรอบอัตรากำลังแต่ไม่มีเจ้าหน้าที่จะโอนย้ายมาจากกองช่าง</p> <p>๒.งบประมาณมีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒.พื้นที่เทศบาลตำบล บัดลังก์มีมากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตรงานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ระบาย ไฟฟ้า</p>	<p>๑.ขออัตรากำลังของกองช่าง เทศบาลตำบล บัดลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีภารกิจปฏิบัติภารกิจปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค ฯลฯ</p>	กองช่าง

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคั่ยของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจเดิม ๑. ด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เทศบาลตำบลปลั่ง วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ และผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ด้านภาวะโภชนาการและการ ประกอบอาหาร ยังไม่ได้มาตรฐาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. มีแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการติดตามการจัดทำรายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็นระยะ ๆ	เพียงพอ	-	-	กองการศึกษา

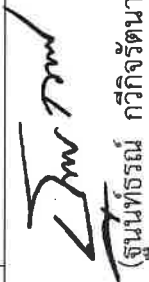
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจใหม่</p> <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๑ และแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานด้านการบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาส่งผลให้งานบริหารการศึกษา มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p>	<p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา</p>	<p>- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำ แผนทางในการจัดทำ แผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบหนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนฯ การศึกษากันอย่างถ่องแท้ และยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผนฯ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่พัฒนา โดยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคใช้เลือดออกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมที่สะอาดและมีการกำจัดขยะ น้ำเสีย ไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักรู้ในการสร้างเสริม ป้องกันสุขภาพของตนเอง</p> <p>๓. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันโรคภัยร่วมกันอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และตระหนักถึงอันตรายของโรคใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในบ้านตนเอง</p> <p>๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการพัฒนาหอครัวควบคุมกรณีพบผู้ป่วย</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๓. การดำเนินงานสามารถได้ทันเวลาที่</p>	<p>๑. มีจำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานยังไม่มีความพร้อมของบุคลากร</p> <p>เนื่องจากต้องมียูทีมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ยังมีอยู่น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการ</p>	<p>๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม</p> <p>๒. จัดทีมในการออกไปปฏิบัติงานเพิ่ม</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักการ</p> <p>๒. เพื่อการป้องกันควบคุมเกิดการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย</p>	<p>ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน</p>	<p>การปฏิบัติงานภายใต้ภาระกิจความรับผิดชอบทั้งเรื่องระเบียบ คำแนะนำ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการตกค้างขยะน้อยลง</p>	<p>ยังเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนบางจุด</p>	<p>จัดกิจกรรมสร้างความตระหนัก การเป็นจิตอาสาของพนักงานและคนในชุมชน ในการรักษาความสะอาด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ต่างๆ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๑ คน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ</p>	<p>ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน</p>	<p>กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยรับตรวจ</p>	<p>ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจอยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก</p>	<p>นำหลักเกณฑ์ กระบวนการคลั่งว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและระเบียบกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ร้อยตรี



(ฐานันท์ธรณ์ กวีกิจรัตนานา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**แบบรายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๖)**

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่งมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

นางสาวปริญญา อัจหาญ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. กิจกรรมด้านการเงิน
๒. กิจกรรมด้านการบัญชี
๓. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
๖. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง
๗. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค
๘. กิจกรรมงานผังเมือง
๙. กิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการ
๑๐. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก
๑๑. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำเจ้าหน้าที่ 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 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปลั่งรังค์ ให้ประชาชนได้รับรู้ระเบียบ กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติที่เป็นหน้าที่ของภาคพลเมือง

๒.๗ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

๒.๘ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๙ ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการติดตามผลการควบคุมภายใน

หน่วยงานย่อย

สำนักปลัดฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัลลังก์ โทร.๐ ๔๔๐๘ ๑๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๐๑/๙๖๗

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด และได้หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๓/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 ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรณ์ กวีจิรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

ชื่อส่วนงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบัลลังก์
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๗๐) ของเทศบาลตำบลบัลลังก์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลของสำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑) พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖ นโยบายและแผนระชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีเป้าหมาย มีแนวทางอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>๑.๑ การดำเนินการพัฒนาให้การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๑.๒ การส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันสำหรับประยุกต์ใช้งานด้วยดิจิทัล</p> <p>๑.๓ การส่งเสริมให้เกิดมาตรฐานหรือกฎเกณฑ์ในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลให้สอดคล้องกันเพื่อให้การทำงานระหว่างระบบทำงานเชื่อมโยงกันได้อย่างมีความมั่นคงปลอดภัยเป็นต้น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ผู้บริหารมีนโยบายให้พนักงานเทศบาลตำบลบัลลังก์ใช้งานในระบบท้องถิ่นดิจิทัล (DGA) มา เพื่อการบริการประชาชนมีความสะดวกรวดเร็ว เช่น ระบบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร , การชำระค่าธรรมเนียมฯ , ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น</p> <p><u>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>๑. พระราชบัญญัติ การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.ระบบบริหารจัดการสำนักงาน (e-Office) ในโครงการระบบคลาวด์ กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Service : GDCC)</p> <p>๓. คำสั่งเทศบาลตำบลบัลลังก์ ที่ ๕๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดูแลและเจ้าหน้าที่จัดการข้อมูลเพื่อพัฒนาเมืองโดยการใช้แพลตฟอร์มบริหารจัดการปัญหาเมือง Traffy Fondue</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>จุดแข็ง (Strength)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้บริหารเห็นความสำคัญของ IT และพร้อมให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ -เทศบาลตำบลบัลลังก์ ได้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบท้องถิ่นดิจิทัลมาใช้เพื่อปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ -จัดทำโครงการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) โดยใช้ แอปพลิเคชัน Traffy Fondue ในระบบปฏิบัติการ IOS หรือ Android และการจัดตั้งศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลบัลลังก์ จุดประสงค์ เพื่อให้บริการประชาชนในการรับเรื่องร้องเรียนการแก้ไขปัญหาการยื่นขออนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในรูปแบบการบริการสมัยใหม่บนระบบท้องถิ่นดิจิทัล ซึ่งจะลดขั้นตอนการทำงาน การลดระยะเวลาการติดต่อราชการด้วยตนเอง <p>จุดอ่อน (Weakness)</p> <ul style="list-style-type: none"> -เนื่องจากระบบท้องถิ่นดิจิทัล เป็นเรื่องใหม่ระบบสารสนเทศและการสื่อสารยังไม่รองรับการปฏิบัติงานทุกองค์กร ทำให้การรับ - ส่งหนังสือยังไม่สามารถทำได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>เทศบาลตำบลบัลลังก์มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ การดำเนินงาน และการให้บริการสาธารณะ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นองค์กรดิจิทัลในการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐ มีกิจกรรมการควบคุมดังนี้</p> <p>๓.๑ มอบหมายคณะทำงานเพื่อดำเนินการใช้งานในระบบท้องถิ่นดิจิทัล (DGA)</p> <p>๓.๒ มีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และบุคลากรพร้อมที่จะพัฒนาและเรียนรู้ไปด้วยกันทั้งองค์กร</p> <p>๓.๓ มีระบบ IT ใช้ทุกหน่วยงาน</p> <p>๓.๔ มีข้อมูลสำคัญต่อหน่วยงานราชการ เช่นฐานข้อมูลสวัสดิการผู้สูงอายุ / พิกัด เป็นต้น</p> <p>๓.๕ มีการปรับปรุงพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ใช้ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (DGA) มาใช้ในการทำงาน โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง มีหน้าที่ดังนี้</p> <p>๔.๑.๑ การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดการข้อมูลผู้ใช้ การจัดบทบาทระบบงานสารบรรณจัดการควบคุม การแก้ปัญหาในระบบ DGA ในองค์กร</p> <p>๔.๑.๒ ทำหน้าที่ รับ - ส่ง หนังสือ การค้นหาหนังสือทั้งหมด การจองเลขหนังสือ การพิมพ์รายงาน</p> <p>๔.๒ นวัตกรรมทำให้ประชาชนสะดวกขึ้น งานต่อการเข้าถึง</p> <p>๔.๓ ความก้าวหน้าและแนวโน้มของเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการนำมาใช้ในหน่วยงาน</p> <p>๔.๔ อุปกรณ์หาซื้อได้ง่ายและราคาถูกลง</p>	<p>-ในด้าน IT เทศบาลตำบลบัลลังก์ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>โอกาส (Opportunities)</p> <p>-นโยบายในระดับรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการปรับไปสู่รัฐบาลดิจิทัล</p> <p>-ทิศทางเศรษฐกิจดิจิทัลมากขึ้นแต่ต้นทุนต่ำลง</p> <p>-ด้านสังคม คนรุ่นใหม่มีการใช้สื่อ Digital มากขึ้น</p> <p>อุปสรรค (Threats)</p> <p>-ความไม่แน่นอนจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง</p> <p>-เศรษฐกิจชะลอตัวทำให้การขับเคลื่อนแผนงานโครงการต่างๆ ยากลำบาก</p> <p>-การไม่ปรับตัวหรือการมอดิตในการใช้เทคโนโลยีแบบใหม่</p> <p>-ภัยคุกคามทาง Cyber</p> <p>-นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว</p> <p>-นโยบายของผู้บริหารที่อาจเปลี่ยนแปลงไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.๕ การเข้ามาของเครือข่าย Gin ระบบ Cloud และ Big Data ทำให้มีนวัตกรรมและช่องทางใช้งานเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ การให้บริการประชาชนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลปลัดลิ่ง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลปลัดลิ่ง ได้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชัน สำหรับประยุกต์ใช้งานด้วยดิจิทัล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน แต่ยังมีหัวข้อบางส่วนที่ยังไม่สามารถแก้ไขได้ และต้องอาศัยหน่วยงานผู้ดูแลระบบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป รวมถึงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นองค์กรดิจิทัลในการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐



(นางสาวกิตติยา เตรมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจกรมการใช้ระบบท้องถิ่นดิจิทัล (DGA)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. ส่งเสริมให้เทศบาลตำบลลี้ เป็นองค์กรดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนประเทศไทย ๔.๐</p> <p>๒. พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลี้ องค์กรดิจิทัล เป็นองค์กรที่ทันสมัย พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงต่อความเจริญทางด้านเทคโนโลยี</p> <p>๓. เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาใช้บริการ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการชำระภาษี เป็นต้น</p>	<p>๑. เนื่องจากระบบท้องถิ่นดิจิทัล เป็นเรื่องใหม่ ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารยังไม่รองรับการปฏิบัติงาน องค์กร ทำให้องค์กร ทำให้องค์กร รับ-ส่ง หนังสือยังไม่สามารถทำได้</p> <p>๒. ในด้าน IT หน่วยงานยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจใน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่ง คณะทำงาน</p> <p>๒. มีบุคลากรที่มีทักษะพื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ และพร้อมที่จะพัฒนา และเรียนรู้</p>	<p>๑. ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๑๙ หน่วยงาน มีการ พัฒนาการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้ความสะดวก รวดเร็ว มี ประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๗.๐๖</p>	<p>๑. การใช้งานระบบท้องถิ่นดิจิทัลยังไม่สมบูรณ์ ทำให้การ รับ - ส่ง หนังสือ ไม่สามารถทำได้ ต้องใช้ช่องทางอื่นแทน</p>	<p>๑. จัดอบรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานถูกต้อง และรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้ผู้ดูแลระบบ พัฒนา ปรับปรุง ให้ระบบท้องถิ่น Digital ให้ทันสมัย ใช้ทำงานง่าย และสะดวก และ ขับเคลื่อนให้ทุกองค์กร ใช้งานอย่างพร้อมเพรียงกัน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	๓.การไม่ปรับตัวหรือมีอคติในการใช้เทคโนโลยีแบบใหม่ ๔.ภัยคุกคามทาง Cyber				๓.ให้มีการติดตามการดำเนินงาน นำปัญหาอุปสรรคในการทำงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงให้สะดวก รวดเร็ว และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	



(นางสาวกิตติยา เตรม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ นม ๕๕๕๐๔/๕๗๑

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

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 ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลั่ง ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค. ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเนตรชนก จากโคกสูง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(นางอริยา ประสมทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นางสาวกิตติยา เตรมี)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธีรณ กวีกิจรัตน)
นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....30.....เดือน..กันยายน....พ.ศ.2568.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<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 เทศบาลตำบลปลีลั้งก์ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>1.2 ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลปลีลั้งก์ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 กองคลัง เทศบาลตำบลปลีลั้งก์ 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 เทศบาลตำบลปลั่งลังก์ 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 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>2.3 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>2.4 มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>3.1 บุคลากรของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>3.2 หน่วยงานมีการจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>
<p>3.3 การจัดทำมีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>3.3.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>3.3.2 จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>3.3.3 จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p> <p>3.3.4 จัดทำระบบบัญชี New e-laas สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. ต้องปฏิบัติงานการรับ-การจ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินที่จริง ให้ครบทุกด้าน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 การจัดทำหรือการจัดการ จัดหา 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 เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>4.3.1 จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ ธรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.3.2 มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ็งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน 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 เทศบาลตำบลปลั่งได้ กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....



(นางอริยา ประสมทรัพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...10... เดือน.....ตุลาคม....พ.ศ. ..2568.....

กองคลัง เทศบาลตำบลดงบัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....30..... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ. ...2568....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย และการจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง 1.2 เพื่อให้การใช้จ่ายระบบ New e-laas ด้านระบบรายจ่ายงานจัดทำฎีกา/ จัดทำเช็ค/ยืมเงิน/เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	1. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานประกอบครบถ้วน 2. ทะเบียนคุมต่างๆ ไม่ครบถ้วน 3. การตั้งฎีกาผิดและ การเขียนสั่งจ่ายเช็ค 4. การจัดเก็บฎีกา เบิกจ่าย 5. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และ ประสบการณ์ในการ	1. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ 2. ตรวจสอบการจัดทำ ฎีกาและเอกสารแนบ ภาษีฎีกา 3. กำกับดูแลการปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง	1. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจ มีความผิดพลาด และ เข้าใจคลาดเคลื่อน 2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและด้านบัญชี ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจเอกสาร ใช้จ่ายเงิน และผู้บันทึก บัญชี เป็นบุคคล คน เดียวกัน 3. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม 4. บุคลากรเข้าใช้งาน ระบบบัญชี New e-laas เป็นปัจจุบัน	1. การเร่งรัดการ เบิกจ่าย ทำให้ เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน และมา ตามเก็บเอกสาร ภายหลัง 2. การตั้งฎีกาผิด และการสั่งจ่ายเช็ค ผิด หรือการสั่งจ่าย เช็คไม่ตรงกับฎีกา ทำให้มีการเช็คส่ง จ่ายเช็คเพิ่มเติม	1. เพิ่มการตรวจสอบฎีกา และเช็คส่งจ่ายให้มากขึ้น 2. ทบทวนให้ทุกหน่วยทำ ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด 3. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ ใช้งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น New e-laas อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง 4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม	30 กันยายน 2569 / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บ รายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	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 เพื่อให้การใช้งานครอง New e-laas ด้านระบบงบประมาณ ด้านระบบรายรับ ต้นระบบรายจ่าย ด้านระบบบัญชี /เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ทำงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การลงรายได้ผิดประเภท และการลงบัญชีด้านจ่ายผิดประเภท ผิดหมวด ในระบบมือ หรือ การลงบัญชีในระบบมือกับระบบ New e-laas ไม่เหมือนกัน ในบางหมวดบัญชี (งบกลางประเภทชำระหนี้เงินกู้) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำทุกวัน เปรียบเทียบระบบมือกับ New e-laas 2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง 3. มีการการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และจัดทำงบการเงินเป็น 	<ol style="list-style-type: none"> 5. เพิ่มการตรวจสอบ และความละเอียดรอบคอบของการจำึกษาทำให้ลดข้อผิดพลาดในการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายมีการจัดเก็บเป็นประจำทุกเดือน 1. ตรวจสอบข้อมูลตัวเลข และสามารถสอบทาน/ ตรวจสอบซึ่งกันและกัน ระหว่างด้านการเงินและบันทึกบัญชี 2. ส่งบุคลากรปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม 3. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี New e-laas เป็นปัจจุบัน 	<p>ยกเลิกเช็ค ยกเลิกฎีกา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดทำใบสรุปใบนำส่งเงินเลือกเงินฝากผิดสมุดบัญชี ทำให้รายการงานสถานะการเงินประจำวันและงบการเงินประจำเดือนไม่ตรงกับสมุดเงินฝากธนาคาร 	<ol style="list-style-type: none"> 5. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน 6. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการเงินพร้อมกันเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ <ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้จาบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น New e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง 2. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม 3. แจงเวียนหนังสือกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับงานเงินและบัญชีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง 	<p>30 กันยายน 2569 / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>3. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษี <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้เกิดการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง</p>	<p>2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>วันที่ 5 ของเดือน / จัดทำงบการเงินผลการดำเนินงาน รายไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป / มีการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดงบประมาณภายใน 90 วัน ของทุกปี</p>	<p>1. ติดตามการดำเนินการระหว่าง ปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยจัด</p>	<p>2. ระบบบัญชี New e-laas มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องมาหลายปี เช่น ทำให้การบันทึกบัญชี งบกลาง(ใช้ระบบเงินกู) ไม่ตรงกับระบบมือในรายงานการเงินประจำเดือน และในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี มีรูปแบบ รายละเอียดไม่เหมือนกัน</p>	<p>4. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p> <p>5. สอบถาม ติดตามระบบการควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชีอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่องใช้ระบบสารสนเทศเทคโนโลยี ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางด้านการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>30 กันยายน 2569</p>
	<p>1. การซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือ</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือกับประชาชน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลที่แท้จริงหรือทรัพย์สิน</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์เสี่ยงตามสาย ให้ประชาชนเสียภาษี เพื่อพัฒนาประเทศ</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี เป็นการพัฒนากิจการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลบึงลิ่ง</p> <p>2. การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษี ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน</p>	<p>ครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บรายได้ไม่ครบทั้งพื้นที่ในตำบลบึงลิ่ง</p> <p>2. ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกำลังดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>2. ทารือ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ข้อสรุปในการจัดเก็บภาษี</p> <p>3. ออกคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษี ชัดเจน</p> <p>4. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>5. ให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในวันที่ห้าของทุกเดือน</p>	<p>ประชุมทุกเดือนและการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p> <p>2. การจัดทำแผนที่แบบทแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>เปลี่ยนแปลง</p> <p>เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วไม่ติดต่อประสานงานกับทางเทศบาล ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บรายได้</p> <p>2. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี</p> <p>3. มีการปรับปรุงจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินอยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>ต่อไป พัฒนาเทคนิคทักษะการจัดเก็บภาษี รายได้ของหน่วยงานให้รัดกุมรวดเร็ว ถูกต้อง จัดทำหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษี</p> <p>2. เพื่อให้การเก็บภาษี บำรุงท้องที่ เป็นไปตามระเบียบฯ เจ้าหน้าที่การจัดเก็บรายได้ต้องทำการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็นปัจจุบัน โดยการติดต่อประสานกับทางผู้ใหญ่บ้านเพื่อสะดวกในการประเมินภาษี</p> <p>3. จัดทำโครงการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่แบบท คัดลอกข้อมูลที่ดินสำรวจข้อมูลภาษี จัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>4. กิจกรรมดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนคุมพัสดุ <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปตาม ความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใต เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง 2. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ- รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี 3. เพื่อให้การเฝ้าระวังระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์ประกอบครุภัณฑ์ New New e-laas ด้านระบบรายจ่าย งาน จัดทำขอซื้อขอจ้าง/งานจัดทำ เอกสารแนบท้ายสัญญาและด้านระบบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้าน ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ความครบถ้วนของเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ ตั๋วหนังสือ และตัวเลขได้ 2. ความรู้ความเข้าใจ ด้านพัสดุของบุคลากร ภายในองค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง 2. มีขั้นตอนการทำงาน จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP และ ระบบ New e-laas 3. มีการแต่งตั้งกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง งานตรวจสอบ พัสดุ ฯลฯ 4. ควบคุมความครบถ้วน ของเอกสารในการจัดซื้อ จัดจ้าง 5. ส่งเจ้าหน้าที่ให้การประกอบการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา โดยจัด ประชุมฝ่ายบริหารทุก เดือนและการรายงานผล การปฏิบัติงาน ประจำเดือน 2. ติดตามการจัดซื้อ และ จัดหาทรัพย์สิน พร้อม ตรวจสอบความถูกต้อง ตามตามการใช้ทรัพย์สิน ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร 4. ตรวจสอบทะเบียนคุม พัสดุและทรัพย์สินกับ จำนวนที่มีอยู่จริง 5. งานพัสดุมีการควบคุมที่ เพียงพอบรรลุดูตามวัตถุประสงค์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความ ผิดพลาดในการพิมพ์ ตั๋วหนังสือ และ ตัวเลขได้ 2. การควบคุม วัสดุ สิ้นเปลืองมีการ บันทึกรับ-จ่ายซ้ำ 3. การจัดทำ รายงานสำรวจ 	<p>4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้า รับการฝึกอบรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดส่งเจ้าหน้าที่โดยตรง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษา อบรม ดูงานเกี่ยวกับการ บริหารจัดการเกี่ยวกับ พัสดุ 2. กำกับดูแล การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความ โปร่งใส คุ่มค่า เกิด ประโยชน์สูงสุด 3. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง 4. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ให้ใช้งานระบบ E-GP และ 	<p>30 กันยายน 2569</p> <p>ผู้อำนวยการกอง คลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการพัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
บัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินประสม ความสำเร็ใจในการใช้งาน			ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรม แต่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุมเนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ	สินทรัพย์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐ แบบใหม่มีการจำหน่าย ประเภททรัพย์สินใหม่ อาจจำแนกประเภทไม่ถูกต้อง	งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น New e-laas อย่างเคร่งครัด 5. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียน คู่มือคู่มือปฏิบัติงานและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา	



ลายมือชื่อ.....
 (นางอริยา ประสมทรัพย์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่.....10..... เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.2568.....

กองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา โทร. ๐ ๔๔๐๘ ๑๐๔๖
ที่ นม ๕๕๕๐๕/กช.๕ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน 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 เทศบาลตำบลบัลลังก์ ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประมวล กองแก้ว)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

ทราบ/ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์.....

(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์

ทราบ/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์.....

ร้อยตรี

(รונนทร์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของ แบบก่อสร้าง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำ ให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้าน เทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรแบ่งตามภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓. งานประสานงานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. งานผังเมือง</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและ ปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>

กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. พื้นที่ตำบลบัลลังก์ มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณสุขไปรษณีย์จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</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>กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่ตำบลบัลลังก์ มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณสุขไปรษณีย์จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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 เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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 โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่งกิ่งอย่างต่อเนื่อง</p>	

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กองช่าง

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่าง ๆ ต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน

๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง

๓. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๒. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง

๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ

๓. พื้นที่ตำบลปลั่งมีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรทำให้ งานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

กิจกรรมงานผังเมือง

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว

(นายประมวล กองแก้ว)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบ ก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตาม ระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนว ต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาลตำบล ปลั่งกิ่ง เพิ่มไปที่ กทจ.นม. ๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือ เครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	การควบคุมมีความ เสี่ยงคืออุปกรณ์ มาใช้งานทำให้ เครื่องมีปัญหาใน การทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่อง ในการทำงาน หรือ ไวรัสคอมพิวเตอร์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอ จึงทำให้ การ ปฏิบัติ งาน ไม่ สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจ ระดับหรือแนวต่างๆต้อง ใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบ และบริหาร จัดการเป็นไปตาม ระเบียบ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการทำงาน

สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไป ตามระเบียบและโปรเจกต์รวมไปถึงใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑. การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่เทศบาล ตำบลปลั่งก็มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร และ ผู้รับจ้าง ได้ลง ดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลา พร้อมกัน</p>	<p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ ได้รับการเห็นชอบจากคณะ กรรมการตรวจสอบจ้างก่อน ใช้งาน ทุก ครั้ง ๒. ให้โบนัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้ งานไม่ทั่วถึงและ บางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการ ตรวจสอบจ้างก่อน การใช้งาน</p>	<p>๑. การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มี เพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง เนื่องจากพื้นที่เทศบาล ตำบลปลั่งก็มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร และ ผู้รับจ้าง ได้ลง ดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลา พร้อมกัน</p>	<p>๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับ การคว คุมการก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเน การด้าน สาธารณะโดยจัดให้มีและดูแล รักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมือง ให้นำอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่เทศบาลตำบล ปลั่งกิ่ง มีมา ก ถึง ๘๘.๔๒๒ ตาราง กิโลเมตร งานด้าน บริการสาธารณูปโภค จึง ไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง ของเทศบาล ตำบลปลั่งกิ่ง เพิ่มไปที่ ก ท จ . น ม . ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถ นำมาแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานได้	๑. บางตำแหน่งมี กรอบอัตรากำลังแต่ ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่จะ โอนย้ายมาจากกองช่าง ๒.งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้า รับการอบรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่เทศบาลตำบล ปลั่งกิ่ง มีมา ก ถึง ๘๘.๔๒๒ ตาราง กิโลเมตรงานด้านบริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ทั่ว ถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญในด้านเทคนิค ของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง ของเทศบาลตำบล ปลั่งกิ่ง เพิ่มไปที่ กทจ.น.ม. ๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับการบริการงานด้าน สาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีบริการปฏิบัติการแก้ไข ปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึก อบรมงานด้านสาธารณูปโภคและ ขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยตรง เช่น การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปา ส่วนภูมิภาค ฯลฯ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับ ผิด ชอบ
๔.กิจกรรมงานผังเมือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องกฎหมายข้อ บังคับของการผังเมืองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ ต้องนำมาใช้บังคับประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคาร เพื่อเป็นแนวทางใน การพัฒนาเมืองด้านการ คมนาคมขนส่งสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยว กับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒.การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผัง เมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับ ปฏิบัติงานด้าน ผังเมือง ๒. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ผังเมืองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้องที่จะ ต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ ประชาชน	๑.งบประมาณมีไม่ เพียงพอในการเข้า รับการอบรม ๒.การประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ บังคับใช้ยังไม่ทั่วถึง และประชาชนยัง ขาดความเข้าใจใน การบังคับใช้ กฎหมายควบคุม อาคาร	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยว กับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒.การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผัง เมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจใน ระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.ขออัตราบุคลากรของ กองช่าง ของเทศบาลตำบล บัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม. ๒.ปรึกษากฎหมายกับผู้เชี่ยวชาญ ที่สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด ๓.ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมาย การผังเมือง และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ จะต้องนำมาใช้ประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง อาคารให้ประชาชนหมู่บ้าน ได้เข้าใจ	กองช่าง

(นายประมวล กองแก้ว)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รักรักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

**กองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลีลิ่ง อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๕๕๕๐๖/๑๐๒

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลีลิ่ง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระเบียบควบคุมภายในตามระเบียบฯ 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 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลีลิ่ง ได้จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กร เพื่อดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายประมวล กองแก้ว)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทราบ/ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปลีลิ่ง.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวกิตติยา เตรม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลีลิ่ง

ทราบ/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปลีลิ่ง.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรม กวีจิรธนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลีลิ่ง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบัลลังก์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุขและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานธุรการ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยงานรับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานธุรการ ๒. งานวางแผนสาธารณสุข ๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ <p>ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่ามีงานที่ต้องการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานเบิกจ่ายงบประมาณ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม <p>การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ <p>การควบคุมโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓. งานเบิกจ่ายงบประมาณ <p>การเบิกจ่ายงบประมาณกองสาธารณสุข พบว่าบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงิน และด้านการพัสดุ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดตารางให้ทีมสิ่งแวดล้อมเก็บขยะมูลฝอยตกค้าง ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชนเพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>การจัดการขยะมูลฝอย ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมมือรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อม ที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</p> <p>๓. การเบิกจ่ายงบประมาณกองสาธารณสุขพบว่าบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ</p>	<p>๑. การจัดทำตารางให้ทีมสิ่งแวดล้อมเก็บขยะมูลฝอยตามหมู่บ้าน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชนเพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย</p> <p>๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>
<p>๔. สารสนเทศการสื่อสาร</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลข่าวสารปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>การนำระบบสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิดความรวดเร็วและแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหาจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน ได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงาน พร้อมเสนอข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>

สรุปการประเมินผล

จากการวิเคราะห์ พบว่ากิจกรรมที่ต้องบริหารความเสี่ยงคือ

๑. งานสาธารณสุข : ควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก

๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

ผลการประเมินโดยรวม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นายประมวล กองแก้ว)


ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการคุกคาม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานสาธารณสุข : การ ควบคุมป้องกันโรค วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การ ดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันการเกิดโรค ใช้เลือดออก ให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อการสร้าง สิ่งแวดล้อมให้มีความ สะอาดและมีการกำจัด ขยะ น้เสีย ไม่ให้เป็น แหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะ นำโรค</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับด้านสาธารณสุข ๒. ประชาชนยังไม่มี ความ ตระหนักในการสร้างเสริม ป้องกัน สุขภาพของ ตนเอง</p> <p>๓. หน่วยงานสาธารณสุข ในพื้นที่องค์กร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่กำหนดเป้าหมายใน การป้องกันการเกิด โรคร่วมกันอย่าง ชัดเจน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รมรรงค์ ประชารัฐพันธ์ ให้ประชาชนทราบ และ ตระหนักถึงอันตรายของ โรคใช้เลือดออก การ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายในบ้านตนเอง</p> <p>๓. ประสานงานและ ดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานสาธารณสุขใน พื้นที่ในการพ่นหมอกควัน ควบคุมกรณีพบผู้ป่วย</p>	<p>๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้บริหารทราบผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p> <p>๒. เครือข่ายมีการ ประสานงานในการ ดำเนินการควบคุมโรค ตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๓. การดำเนินการควบคุม พ่นหมอกควันสามารถได้ ทันทั่วถึง</p>	<p>๑. มีจำนวนงบประมาณ ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานยังไม่มี ความพร้อมของบุคลากร เนื่องจากต้องมีผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะ ยังมีอยู่ น้อย ทำให้การปฏิบัติงาน บางครั้งไม่ทันการ</p>	<p>๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตาม โครงการในแผนพัฒนา และรณรงค์เพิ่ม ๒. จัดทีมในการออก ปฏิบัติงานเพิ่ม</p>	<p>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบึงดี่ลิงก์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการคุกคามภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไปวัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักการ ๒. เพื่อการป้องกันควบคุมเกิดการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจากปัญหาขยะมูลฝอย	ยังมีการตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน	การปฏิบัติงานภายใต้ภาระกิจความรับผิดชอบทั้งเรื่องระเบียบคำแนะนำ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	มีการตกค้างขยะน้อยลง	ยังเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนบางจุด	จัดกิจกรรมสร้างความตระหนัก การเป็นจิตอาสาของพนักงานและคนในชุมชน ในการรักษาความสะอาด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
 (นายประมวล กองแก้ว)
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

กองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลี อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๕๕๕๐๘ / ๒๕๖

วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘


เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลี


ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม ๕๕๕๑๒/๓๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แจ้งให้ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกกอง ดำเนินการรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่แบบ ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕ ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลี ได้ดำเนินการรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่ ปค. ๔ และแบบ ปค. ๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

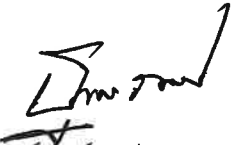

(นางสาวทิพวรรณ ทิพโพธิ์เมือง)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา.....
.....


(นางวรรณภาพร เก่งนอก)
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

- ความเห็นของปลัดเทศบาลฯ.....
 อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....


(นางสาวกิตติยา เตรมี)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปลี

ร้อยตรี 
(ฐานันท์ธรรม์ กวีกิจรัตน)
นายกเทศมนตรีตำบลปลี

กองการศึกษา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓.๑ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ โดยมี ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกองการศึกษา ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกันแต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนด วิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้ บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุก ระดับของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการระบุและ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและ ปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่เกิดจากปัจจัยภายนอก</p> <p>- ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการ เพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง จึงต้องคอยศึกษาเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ได้แก่</p> <p>- กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา</p>


องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุ</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓.๑ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔.๑ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในการประเมินความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี โดยการนำ</p> <p>๑) ระบบ New e-LAAS</p> <p>๒) ระบบ e-GP</p> <p>มาใช้กับงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบล บัลลังก์ และมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในกองการศึกษา ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ในช่องทางดังต่อไปนี้</p> <p>๑) บันทึกรับข้อความ</p> <p>๒) Line Group</p> <p>๓) โทรศัพท์ภายใน</p> <p>๔) บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๕) การประชุมประจำเดือน ทั้งในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย</p> <p>๖) การสื่อสารด้วยวาจา</p> <p>การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรในช่องทางดังต่อไปนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม</p>	<p>๑) หนังสือภายนอก ประกาศเทศบาลฯ ๒) เว็บไซต์ ๓) เฟซบุ๊ก ๔) เสียงตามสาย ๕) ไลน์เทศบาลฯ ๖) รถประชาสัมพันธ์ ๗) การจัดประชาคม ๘) วารสาร แผ่นพับ ๙) โทรศัพท์ ๑๐) อีเมล ๑๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ แจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p> <p>๓.๓.๓ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.๑ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ตำบลบัลลังก์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองการศึกษา มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุก ๑ ปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองการศึกษา มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้

ลายมือชื่อ..... ผู้รายงาน
 (นางวรรณภาพร เก่งนอก)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
 วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กองการศึกษา

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจเดิม ๑. ด้านการเงินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานการเงินบัญชีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ - เพื่อให้งานพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>ความเสียหาย</p> <p>- ขาดบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่ง การเงิน และบัญชี และพนักงานพัสดุ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรรักษาวิชาการแทน</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตรวจสอบการรับ และ การฝากเงิน</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย ให้แต่ระรายการ</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- มีการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจใหม่</p> <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา มีประสิทธิภาพ สามารถใช้ประกอบการศึกษา ส่งผลให้งานบริหารการศึกษา มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p>	<p>- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเพิ่มเติมจากระเบียบข้อสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมท้องถิ่น</p> <p>- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนฯ การศึกษากันอย่างถ่องแท้ และยังคงการร่วมมือกันในการจัดทำแผนฯ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบดูหนังสือส่งมาและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ</p>		<p>กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางวรรณภาพ เก่งนอก)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา

วันที่ ๑๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง โทร. ๐๔ ๔๐๘๑ ๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๑๒/ ๓๒ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

อ้างถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ 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 เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะนำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปริญญ์ อัจหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด

.....

(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

ความเห็นนายก

.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรม์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัลลังก์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่คือ เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจำนวน ๑ คน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบและจากระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่ได้ออกมาใหม่ จึงต้องปรับปรุงแผนตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้ตรงตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจอยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ให้สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยตรวจสอบภายในได้นำข้อมูลจากระบบ E-laas มาใช้ประกอบกับเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบภายใน รวมทั้งศึกษาหาข้อมูลวิธีการตรวจสอบจากเว็บไซต์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ชมรมผู้ตรวจสอบภายใน เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และ พบว่า</p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบัลลังก์ ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่เดิมและเกิดขึ้นใหม่ ที่จะต้องมีการปรับปรุงและควบคุมต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑) การดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินการตรวจสอบภายใน ให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม</p> <p>๔) สอบทานความสอดคล้องกัน ในการปฏิบัติงานของทั้งหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

หน่วยตรวจสอบภายในภายในมีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ด้านการเงิน การบัญชี การใช้และการเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การดำเนินการของหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คาดหวัง จึงได้มีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในภายในประจำปี ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

ลงชื่อ



(นางสาวปริญญ์ อัจหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่งรัง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ต่างๆ	หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบจำนวน ๑ คน จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ	ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน	กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับปริมาณงานของหน่วยรับตรวจ	ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยรับตรวจ อยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษาระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก	นำหลักเกณฑ์ กระบวนการครั้งง่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและระเบียบกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ลงชื่อ

(นางสาวปริญญ์ อาจหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลปลีลังก์ โทร. ๐๕ ๔๐๘๑ ๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๑๒/ ๓๕ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกกอง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางไปแล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ (ข้อ ๘) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเทศบาลตำบลปลีลังก์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) 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 ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

ในระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้แก่ แบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕, และแบบ ปค.๖ แล้วรวบรวมรายงานดังกล่าวฯ เสนอ นายกเทศมนตรีตำบลปลีลังก์ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด




ร้อยตรี


(รונนทร์ธรรณ์ กวีกิจรัตนนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลีลังก์

เอกสารรับหนังสือ การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม ๕๕๕๑๒/๓๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	สำนัก/กองฯ	ผู้รับ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัดฯ		
๒	กองคลัง		
๓	กองช่าง		
๔	กองการศึกษา		
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลลี้ลี้ โทร. ๐๔ ๔๐๘๑ ๐๔๖

ที่ นม.๕๕๕๑๒/๓๔ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลี้ลี้

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘) 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 ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ข้อพิจารณา

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

๑. ระดับส่วนงานย่อย (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 ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวปริญญ์ อองหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด



(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง

ความเห็นนายก

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่งโก้ โทร. ๐๔ ๔๐๘๑ ๐๔๖

ที่ นม ๕๕๕๑๒/ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งโก้

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลปลั่งโก้ ได้กำหนดส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลปลั่งโก้ดำเนินการจัดทำแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขึ้นสำหรับหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นมาตรการที่สำคัญในการป้องกันและลดความผิดพลาดในองค์กรหรือหน่วยงาน นั้น

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่งได้จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน รายละเอียดตามเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวปริญญ์ อางหาญ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด

-ดำเนินการตามหลักการตรวจสอบการตั้งค่าของมาตรฐานการคลัง
ปฏิบัติตามควบคุมภายในส่วนหน้าหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

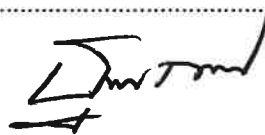
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง

ความเห็นนายก

.....
.....

ร้อยตรี



(สุนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลีลังก์

ที่ ๓๘๓ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลปลีลังก์

อาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดการให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลปลีลังก์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

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

ปลัดเทศบาลตำบลปลีลังก์ เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลีลังก์ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สํารวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของตนเอง ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

/๑) ปรับปรุง...

(๑) ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

(๒) ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนัก/กอง และระดับองค์กรตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

ระดับองค์กร ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ กำหนด ได้แก่

(๑) หนังสือรับรองการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑

(๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔

(๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

๑. ให้เลขานุการกรมฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทุกสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลปลีลั้งค์ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล นายอำเภอโนนไทย

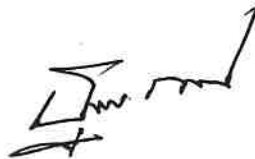
๒. ให้เลขานุการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลปลีลั้งค์ โดยด่วน

๓. ให้กรรมการเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตรี



(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลปลีลั้งค์



คำสั่งเทศบาลตำบลปลัดขิก

ที่ ๓๘๔ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัด เทศบาลตำบลปลัดขิก

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลัดขิก ที่ ๓๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลัดขิก นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| (๑) หัวหน้าสำนักปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการ |
| (๓) นิติกร | กรรมการ |
| (๔) นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| (๕) นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| (๖) นักวิชาการเกษตร | กรรมการ |
| (๗) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | กรรมการ |
| (๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอโนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรณ์ กวีกิจรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลปลัดขิก



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๓๘๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๓๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง ดังต่อไปนี้

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

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอ โนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตรี

(ฐานนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

ที่ ๓๘๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง ที่ ๓๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่าง ดังต่อไปนี้

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

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอ โนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตรี

(รณนทร์ธรณ์ กวีกิจรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๓๘๘ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๓๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๓) ครูผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |
| (๔) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับองค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอโนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง



คำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ ๓๘๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลปลั่ง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลั่ง ที่ ๓๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้
ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อ
คณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลั่ง นั้น

เพื่อให้การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ
ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

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

โดยให้กรรมการอำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแล้วจัดส่งรายงานให้คณะทำงานระดับ
องค์กรทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลนายอำเภอโนนไทย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตรี

(ฐานันท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

