

สำเนาคุณฉบับ



ที่ นม ๕๕๕๐๑/๙๖๘

สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่ง
อำเภอโนนไทย นม ๓๐๒๒๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง

เรียน นายอำเภอโนนไทย

อ้างถึง หนังสืออำเภอโนนไทย ที่ นม ๐๐๒๓.๒๐/๓๓๘๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง จำนวน ๑ เล่ม

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

บัดนี้ เทศบาลตำบลปลั่ง ได้ติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กระทรวงการคลังกำหนดแล้ว จึงส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตรี

(ฐนันทธรณ์ กวีกิจรัตนา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่ง

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๐๘-๑๐๔๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ร่าง/พิมพ์/ทาน	
หัวหน้าฝ่าย	-
หัวหน้าสำนักงาน	-
ปลัดเทศบาล	



รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กรและระดับส่วนงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย : คณะกรรมการปรับปรุงติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
เรียบเรียง : หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง

คำนำ

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

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

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

- 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. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

กองคลัง

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

กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลบัลลังก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

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

กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
๒. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง
๒. เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ
๓. พื้นที่ตำบลปลั่งก มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร ทำให้งานด้านการบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

กิจกรรมงานผังเมือง

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว

กองการศึกษา

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม เพื่อให้มีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในภายในมีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล 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

-๕-

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการ
ปรับปรุงไว้ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๕ กองการศึกษา
กองการศึกษา ดำเนินตามการควบคุมภายในที่ได้กำหนดการปรับปรุงไว้ ภายใต้
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
และการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

ร้อยตรี



(สุนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๔)

เทศบาลตำบลปลัดลิ่งก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <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 เทศบาลตำบลปลัดลิ่งก์ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบาย No Gift Policy พร้อมขับเคลื่อนการบริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล มีทัศนคติ วิธีคิดและการประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนการมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา ไว้ชัดเจน ทำให้สามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็ว มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อ การควบคุมภายใน</p>	<p>ทะเบียนราษฎร ๔) งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติ การ ๗)งานประชาสัมพันธ์ ๘) งานพัฒนาชุมชน ๙) งานส่งเสริมการเกษตร โดยมีหัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าฝ่าย อำนวยการ เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>สำนักปลัดเทศบาลมีการส่งเสริมให้บุคลากร พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับ การอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้ง แจ้งให้บุคลากรรับทราบ เพื่อให้บุคลากรรับทราบ ภาระหน้าที่ รวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของ ตน มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแล การ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงาน อย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล มีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน และ บุคลากรในเทศบาล ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการ กำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การ ยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของ หน่วยงานและวัดผลได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</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 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ทุกกิจกรรมมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ก่อนทุกครั้ง เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยง และหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>สรุป</p> <p>ในภาพรวมการประเมินความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล ทั้ง ๔ หลักการ มีความเหมาะสมเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามปัจจัยเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาลสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ตามที่ได้ระบุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕)</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<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 มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อเสนอแนะปรับปรุง 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>สำนักปลัดเทศบาลมีการควบคุมการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานไว้มีอย่างชัดเจน เช่น การบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan , e-LAAS เป็นต้น และมีการสอบถามความถูกต้องการประมวลผลข้อมูลโดยผ่านหัวหน้างานนั้นๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร ทำให้ข้อมูลสารสนเทศที่ได้มีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเทศบาลฯ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารภายในสำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลตำบลบ้ลลังก์ โดยผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน LINE เพื่อใช้สื่อสารกับบุคคลภายในสำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลตำบลบ้ลลังก์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการสั่งการและการประสานงานภายใน</p> <p>เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ของบุคคลภายนอก และประชาชนทั่วไป 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 โดยการจัดประชุมหารือร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและนำตัวชี้วัดการทำงานเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด 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 เทศบาลตำบลบัลลังก์ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา 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 เทศบาลตำบลบัลลังก์ 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/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายมีการซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปในด้านเทคโนโลยี 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 จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาวะฯ แจ้งลูกหนี้ภาวะฯ ให้ครบถ้วนทุกราย</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 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</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 แจกคู่มือภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>

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

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>๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>๑. พื้นที่ตำบลบัลลังก์ มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรดังนั้น งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p>	<p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์กรแบ่งตามภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓. งานประสานงานสาธารณสุขปโภค</p> <p>๔. งานผังเมือง</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณสุขปโภค 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 กฎหมายดังกล่าว</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒. พื้นที่ตำบลบัลลังก์ มีพื้นที่มากถึง 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 สำหรับการบริการงาน ด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอ 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>ใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลบัลลังก์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลั่งกิ่งอย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำ แผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง; ปลัดเทศบาล ตำบลปลั่งกิ่ง</p> <p>กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาล ตำบลปลั่งกิ่ง</p> <p>กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาล ตำบลปลั่งกิ่ง</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p data-bbox="268 349 497 387">กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p data-bbox="225 405 826 618">ใช้แบบรายงานการประชุม เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน , ผู้อำนวยการกองช่าง, ปลัดเทศบาลตำบลบ้ลลังก์</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;"><u>กองการศึกษา</u></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</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 อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม 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 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา 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 ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกระดับของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัย ภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการ พิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของ ความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก</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 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุ</p>	<p>๒.๓.๑ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๔.๑ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในการประเมินความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</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 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาล ตำบลบัลลังก์ 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 ประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวัง 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 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบ โดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ แจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p> <p>๓.๓.๓ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก 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 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 <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 และสร้างความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน เพื่อที่จะไม่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓. ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๑. งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอย ยังมีการตักค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่บางหมู่บ้าน</p> <p>๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก ประชาชนยังไม่ตระหนักในการร่วมมือรับผิดชอบในการดูแลสิ่งแวดล้อม ที่ไม่ก่อให้เกิดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ยังถือว่าเป็นหน้าที่ของหน่วยงานราชการ</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 ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>การนำระบบสื่อสารในปัจจุบันมาใช้ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิดความรวดเร็วและแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหาจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อเพิ่มความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบสวน 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 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 เทศบาลตำบล บัลลังก์ ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่เดิม และเกิดขึ้นใหม่ ที่จะต้องมีการปรับปรุงและควบคุมต่อไป</p>

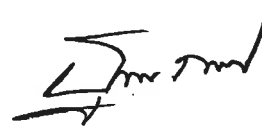
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑) การดำเนินการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินการตรวจสอบภายในให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม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

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลปลีลังก์ 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. กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค
๘. กิจกรรมงานผังเมือง
๙. กิจกรรมด้านงานแผนและวิชาการ
๑๐. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก
๑๑. งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

ร้อยตรี



(ฐานันท์ธรณ์ กวีกิจรัตน)
นายกเทศมนตรีตำบลปลีลังก์

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

**แบบรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ปก. ๕)**

เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนทบุรี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการภายในสำนักปลัดเทศบาลและการบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญทางราชการ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>การปฏิบัติงานในกรณีเร่งด่วนล่าช้ากว่าที่กำหนด เนื่องจากขาดความรวดเร็วและต่อเนื่องของข้อมูลหนังสือรับ - ส่งหนังสือ</p>	<p>-มีการลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่งในระบบมือ(ทะเบียนคุม) และในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>-มีการคัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากการรับ-ส่ง (กรณีเร่งด่วน) ยังช้ากว่าที่กำหนด</p>	<p>-ในการลงทะเบียนรับ (กรณีเร่งด่วน)มีความล่าช้าเนื่องจากธุรการ ก ล ง เ ป็ น ผู้ เกษียณหนังสือทำให้หนังสือไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า</p>	<p>-เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน (กรณีเร่งด่วน) เมื่อธุรการกลางลงทะเบียนรับหนังสือแล้วให้ส่งหนังสือไปยังเจ้าของเรื่องเป็นผู้เกษียณหนังสือโดยตรง เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหนังสือส่งการได้ทันทีจะทำให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ หนฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ เจ้าพนักงาน ธุรการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น -การวางแผนและเสนอแนะนโยบาย หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง ๒) เพื่อประกอบภารกิจทัศนคติ ความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> -การบริหารงานบุคคล เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี -บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> -กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง -ประชาสัมพันธ์การอบรมใหม่/ระเบียบ/กฎหมาย/ให้บุคลากรในองค์กรทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลต่อบุคลากรอาจตีความผิดพลาด จึงส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ -ให้บุคลากรทุกคนได้รับการอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> -เพิ่มการตรวจสอบ และความละเอียด รอบคอบ -บุคลากรที่รับการฝึกอบรมรายงาน ความรู้ที่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> -กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ/กฎหมาย เป็นประจำสม่ำเสมอ -ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการอบรม และศึกษาแนวทางการกฎหมายที่ใช้เชิงการปฏิบัติงาน 	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ นักทรัพยากรบุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.งานนิติการ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับกิจการพิจารณาคดี ความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ศักดิ์ศรีและเกียรติยศของประเทศไทย บัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวม ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อ ดำเนินการทางคดี งานสอบสวน พิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง การร้องทุกข์หรือการขอโทษณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นอย่าง ยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส และเพื่อ สนับสนุนการตัดสินใจ การพิจารณาของ ผู้บริหาร</p>	<p>๑.มีระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน มีมากมา ยกระจัดกระจาย</p> <p>๒.ข้อร้องทุกข์ ข้อ ร้องเรียนต่างๆ การ ประสานงานกับส่วน ราชการที่เป็นเจ้าของ เรื่อง ตลอดจนติดตาม ผลการดำเนินงาน แล้วแจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนให้ ทราบถึง ผลการดำเนินงานตาม กำหนดเวลา</p>	<p>๑.การจัดรวบรวม ระเบียบ ข้อ กฎหมาย ต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน ให้เป็น หมวดหมู่ ง่ายต่อการ ค้นคว้า</p> <p>๒.จัดระบบงานปัญหา ข้อร้องทุกข์</p> <p>ข้อร้องเรียนต่างๆ ตั้งแต่รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจนถึง ประสานงานกับส่วน ราชการที่เป็นเจ้าของ เรื่อง ตลอดจนติดตาม ผลการดำเนินงาน แล้วแจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนให้ ทราบถึง ผลการดำเนินงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑.ระเบียบ ข้อ กฎหมายต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน มีมากมา ยหากไม่ศึกษาและทำ ความเข้าใจจะนำไป กฎหมายต่างๆ จะเกิด การกระทำผิดระเบียบ</p> <p>๒.การประสานงานกับ ส่วนราชการที่ เกี่ยวข้องล่าช้า</p>	<p>๑.จัดรวบรวมระเบียบ ข้อ กฎหมายต่างๆ เป็น หมวดหมู่จ่ายต่อการ ค้นคว้า ศึกษาและทำ ความเข้าใจ เพื่อนำไป ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง</p> <p>๒.จัดทำบัญชีรับ ร้องเรียน ประสานงาน กับส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง ติดตามผล และรายงานผู้บริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ ทน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ นิติกร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภาคประชาสังคมดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ</p> <p>พิจารณาให้ความเห็น อนุญาต</p> <p>ป้องกันภัยพลเรือน รักษาความปลอดภัย</p> <p>ปลอดภัยของสถานที่ราชการ จัดทำแผน</p> <p>ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยุ</p> <p>สื่อสาร ประสานงานกับอำเภอและจังหวัด</p> <p>ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความ</p> <p>มั่นคง ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและ</p> <p>บรรเทาสาธารณภัยและงานอื่นๆ ที่</p> <p>เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทา</p> <p>ความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สิน</p> <p>ของประชาชน และสามารถให้ความ</p> <p>ช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง</p>	<p>ประชาชนขาดความรู้ใน</p> <p>การใช้สารเคมีถึง</p> <p>ดับเพลิง</p>	<p>การให้ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p>การใช้ถังดับเพลิงที่</p> <p>ถูกต้องให้กับ</p> <p>ประชาชน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี</p> <p>อยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนขาดความรู้ใน</p> <p>การใช้สารเคมีถึง</p> <p>ดับเพลิง</p>	<p>จัดการอบรมป้องกัน</p> <p>อัคคีภัย ตรวจสอบถึง</p> <p>ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่</p> <p>ใช้งานได้ และติดตั้งตาม</p> <p>จุดต่างๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๔</p> <p>หัวหน้า สป./</p> <p>หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑) การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งงบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความเพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>-เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งงบประมาณ</p>	<p>-มีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปี ตลอดเวลา</p>	<p>-มีการเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณในปีก่อนและการประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณใหม่ เพื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละปี</p>	<p>การควบคุมภายในที่ยังไม่เพียงพอในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าซึ่งงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง</p>	<p>ยังมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าซึ่งงบประมาณบ่อยครั้ง</p>	<p>จัดประชุมหารือภายในองค์กรในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ เพื่อให้เพียงพอกับการใช้จ่าย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./</p> <p>หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/</p> <p>นักวิเคราะห์</p> <p>นโยบายและ</p> <p>แผน</p>
<p>๖.งานทะเบียนราษฎร</p> <p>-การบริการประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ และสามารถให้บริการที่สร้างความพึงพอใจและสอดคล้องตามความต้องการของประชาชน</p>	<p>-ผู้รับบริการยังไม่เกิดความพึงพอใจในการให้บริการของงานทะเบียนราษฎร</p>	<p>-มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ เผยแพร่ให้ผู้มาติดต่อราชการได้ศึกษาขั้นตอน</p>	<p>-บุคลากรผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ อธิบายขั้นตอนการบริการเป็นอย่างดี</p>	<p>-ประชาชนเกิดความเข้าใจขั้นตอนในการให้บริการ</p>	<p>-ประชาชนมีความพึงพอใจ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./</p> <p>หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/</p> <p>นักจัดการงาน</p> <p>ทะเบียนและ</p> <p>บัตร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. งานพัฒนาชุมชน</p> <p>กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ (กรณีย้ายภูมิลำเนา) วัตถุประสงค์ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ</p>	<p>ผู้สูงอายุไม่ทราบ วิธีการแนวทาง ลงทะเบียน เมื่อตนเอง ย้ายภูมิลำเนาทำให้ เสียสิทธิ์ในการรับเบี้ย ยิงชีพ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูล - การตรวจสอบสถานะ ผู้สูงอายุ - การส่งจดหมายแจ้ง/ โทรศัพท์</p>	<p>รายชื่อและจำนวน ผู้สูงอายุที่ตรวจสอบ สถานะการย้าย ภูมิลำเนาจากงาน ทะเบียนราษฎร</p>	<p>ผู้สูงอายุไม่มา ลงทะเบียนเมื่อตนเอง ย้ายภูมิลำเนา ต้องรอ เจ้าหน้าที่ติดตาม และ ในผู้สูงอายุบางรายไม่สามารถติดตามได้ตาม ข้อมูล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ข้อมูลจากงานทะเบียน ราษฎร และติดตาม ผู้สูงอายุ เพื่อไม่ให้เกิด การตกหล่นและเสียชีวิต</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ หัวหน้า สป./ หน.ฝ่าย อำนวยการ/ นักพัฒนาชุมชน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานส่งจ่ายเช็ค <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย และการจัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การใช้งานระบบ e-laas ด้านระบบรายจ่ายงานจัดทำฎีกา/จัดทำเช็ค/ยื่นเงิน/เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายเงิน โดยไม่มีหลักฐาน ประกอบครบถ้วน</p> <p>๒. ทะเบียนคุมต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. การตั้งฎีกาผิดและ การเขียนสั่งจ่ายเช็ค</p> <p>๔. การจัดเก็บฎีกา เบิกจ่าย</p> <p>๕. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน รับผิดชอบงาน โดยตรง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำ ฎีกาและเอกสารแนบ ท้ายฎีกา</p> <p>๓. กำกับดูแลการปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจ มีความผิดพลาด และ เข้าใจคลาดเคลื่อน</p> <p>๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและด้านบัญชี ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจเอกสาร ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึก บัญชี เป็นบุคคล คน เดียวกัน</p> <p>๓. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๔. บุคลากรเข้าใช้งาน ระบบบัญชี e-laas เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๕. เพิ่มการตรวจสอบ และความละเอียด รอบคอบของการจำฎีกา ทำให้ลดข้อผิดพลาดใน การจัดเก็บเอกสารการ เบิกจ่ายมีการจัดเก็บเป็น ประจําทุกเดือน</p>	<p>๑. การเร่งรัดการ เบิกจ่าย ทำให้ เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน และมา ตามเก็บเอกสาร ภายหลัง</p> <p>๒. การตั้งฎีกาผิด และการส่งจ่าย ผิด หรือการส่งจ่าย เช็คไม่ตรงกับฎีกา ทำให้มีการเช็คส่ง จ่ายเช็คเพิ่มเติม ยกเลิกเช็ค ยกเลิก ฎีกา</p>	<p>๑. เพิ่มการตรวจสอบฎีกา และเช็คส่งจ่ายให้มากขึ้น</p> <p>๒. ทบทวนให้ทุกหน่วยทำ ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ให้ใช้งานระบบบันทึก บัญชีสำหรับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง</p> <p>๔. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๕. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรง ตำแหน่งงาน</p> <p>๖. ติดตามข่าวสาร เกี่ยวกับกฎระเบียบ ทางด้านการเงินพร้อม กับ เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ / ผู้อำนวยการกอง คลัง / หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บ รายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงบัญชี - การจัดทำงบการเงิน <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชี การรับ-การจ่ายถูกต้องและรายงานตามกำหนด เพื่อให้การบริหารงานการบัญชีเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ เพื่อให้การใช้งานระบบ e-laas ด้านระบบงบประมาณ ด้านระบบรายรับ ด้านระบบรายจ่าย ด้านระบบบัญชี / เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การลงรายได้ผิดประเภท และการลงบัญชีด้านจ่ายผิดประเภท ผิดหมวด ในระบบมีหรือ การลงบัญชีในระบบมีอยู่กับระบบ e-laas ไม่เหมือนกัน ในบางหมวดบัญชี (งบกลางประเภทชำระหนี้เงินกู้)</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>๑. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำทุกวัน เปรียบเทียบระบบมีอยู่กับ e-laas</p> <p>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือน / จัดทำงบการเงินผลการดำเนินงาน รายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป / มีการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดงบประจำปีภายใน ๙๐ วัน ของทุกปี</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูลตัวเลข และสามารถสอบถาม/ ตรวจสอบซึ่งกันและกัน ระหว่างด้านการเงินและบันทึกบัญชี</p> <p>๒. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>๓. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laas เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดทำใบสรุปใบนำส่งเงินเลือกเงินฝากผิดสมุดบัญชี ทำให้รายงานสถานะการเงิน สถานะการเงิน ประจำวันและงบการเงินประจำเดือนไม่ตรงกับสมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>๒. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง มาหลายปี เช่น ทำให้การบันทึกบัญชี งบกลาง(ชำระหนี้เงินกู้) ไม่ตรงกับระบบมีอยู่ ในรายงานการเงินประจำเดือน และในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ประจำปี มีรูปแบบรายละเอียดไม่เหมือนกัน</p>	<p>๑. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกใบสรุปใบนำส่งเงินเลือกเงินฝากผิดสมุดบัญชี</p> <p>๒. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับงานเงินและบัญชี</p> <p>เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p> <p>๕. สอบถาม ติดตามระบบการควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชีอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่องใช้ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางด้านการเงินและบัญชี การจัดทำรายได้และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. ภารกิจตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม - งานแผนที่ภาษี <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้เกิดการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี เป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลลี้ ๒. การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษี ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ทำให้จัดเก็บรายได้ไม่ครบทั้งพื้นที่ในตำบลลี้ ๒. ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินกำลังดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือกับประชาชน ๒. ทหหรือ แนวทางปฏิบัติเพื่อให้ข้อสรุปในการจัดเก็บภาษี ๓. ออกคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษี ๔. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม ๕. ให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในวันที่ทำของทุกเดือน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยจัดประชุมทุกเดือนและการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ๒. การจัดทำแผนที่แบบทหแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลที่แท้จริงหรือทรัพย์สิน เปลี่ยนแปลง เจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วไม่ติดต่อประสานงานกับทางเทศบาล ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บรายได้ ๒. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ๓. มีการปรับปรุงจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทะเบียน ทรัพย์สิน อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ให้ประชาชนเสียภาษี เพื่อพัฒนาประเทศต่อไป พัฒนาเทคนิคทักษะการจัดเก็บภาษีรายได้ของหน่วยงานให้รัดกุมรวดเร็ว ถูกต้อง จัดทำหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษี ๒. เพื่อให้การเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตามระเบียบฯ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ต้องทำการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็นปัจจุบัน โดยการติดต่อประสานกับทางผู้ใหญ่บ้านเพื่อสะดวกในการประเมินภาษี ๓. จัดทำโครงการการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่แบบทห คัดลอกข้อมูลที่ดินสำรวจข้อมูลภาษี จัดทำแผนที่ภาษี 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กองคลัง</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p> <p>กองช่าง</p> <p>/ผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนคุมพัสดุ วัตถุประสงค์ <p>๑. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปตาม ความเหมาะสม ค่าไปรงค์ เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ-รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. เพื่อให้การใช้งบประมาณที่ถูกต้อง E-laaas สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น e-laaas ด้านระบบรายจ่าย งานจัดทำขอซื้อ ขอจ้าง/งานจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา และด้านระบบบัญชี งานทะเบียน ทรัพย์สินประสบความสำเร็จในการใช้งาน</p>	<p>๑. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้าน ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ความครบถ้วนของเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเกิดความเสี่ยงผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และตัวเลข ได้</p> <p>๒. ความรู้ความเข้าใจ ด้านพัสดุของบุคลากร ภายในองค์กร</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง</p> <p>๒. มีขั้นตอนการทำงาน จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP และ ระบบ e-laaas</p> <p>๓. มีการแต่งตั้ง กรรมการที่เกี่ยวข้องกับ งานจัดซื้อจัดจ้าง งาน ตรวจสอบพัสดุ ฯลฯ</p> <p>๔. ควบคุมความ ครบถ้วนของเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา โดยจัด ประชุมฝ่ายบริหารทุก เดือนและการรายงานผล การปฏิบัติงาน ประจําเดือน</p> <p>๒. ติดตามการจัดซื้อ และ จัดหาทรัพย์สิน พร้อม ตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจราคาใบการพิมพ์</p> <p>๓. ติดตามการใช้ทรัพย์สิน ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร</p> <p>๔. ตรวจสอบทะเบียนคุม พัสดุและทรัพย์สินกับ จำนวนที่มีอยู่จริง</p> <p>๕. งานพัสดุมีการควบคุม ที่เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์ ในระดับหนึ่ง โดย ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ โดยส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม แต่ยังมีจุดอ่อน ในการควบคุมเนื่องจาก</p>	<p>๑. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้าน ขาดความรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความเสี่ยง 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 ดูนานเกี่ยวกับ การบริหารจัดการเกี่ยวกับ พัสดุ</p> <p>๒. กำกับดูแล การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความ โปร่งใส คุ้มค่า เกิด ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง</p> <p>๔. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ให้ใช้งานระบบ E-GP และ งบประมาณบนที่บัญชี สำหรับองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น e-laaas อย่าง ครบครัด</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียน คุมวัสดุสิ้นเปลืองและ ทะเบียนทรัพย์สินให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>ผู้อำนวยการกอง คลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการพัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ</p>

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			งานพิเศษมีจำนวนมากและระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ	ใหม่มีการจำแนกประเภททรัพย์สินใหม่ อาจจำแนกประเภทไม่ถูกต้อง	ปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปรแกรมที่ใช้ โปรแกรมเครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ</p>	<p>๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาล ตำบลบัตั้งก์ เพิ่มไปที่ กทพ.นม.</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา</p>	<p>การควบคุมมีความเสี่ยง คืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานทำให้เครื่องมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน</p> <p>๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ</p>	<p>๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ภารกิจรณรงค์ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไปตามระเบียบและโปรงใส รวมถึงใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด</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>เทศบาลตำบลลี้ดงมีมากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตร และผู้รับจ้างได้ลงดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลาพร้อมกัน</p>	<p>๑.จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>๒.ให้โบันส์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีในการทำงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ วัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้งานไม่ทั่วถึงและบางส่วนไม่ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างก่อนการใช้งาน</p>	<p>๑.การก่อสร้าง</p> <p>โครงสร้างและวัสดุ</p> <p>ก่อสร้างบางส่วน</p> <p>ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>เนื่องจากพื้นที่</p> <p>เทศบาลตำบลลี้ดงมีมากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตร และผู้รับจ้างได้ลงดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลาพร้อมกัน</p>	<p>๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีการเนินการด้านสาธารณะโดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมืองให้น่าอยู่น่าอาศัยอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่มีเพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์</p> <p>๒.พื้นที่เทศบาลตำบล บัลลังก์มีมากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตร งานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>๑.ขออัตรากำลังของ กองช่าง ตำบลบัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถ นำมาแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานได้</p>	<p>๑.บางตำแหน่งมีกรอบ อัตรากำลังแต่ไม่มี เจ้าหน้าที่ที่จะโอนย้ายมา กองช่าง</p> <p>๒.งบประมาณไม่มี เพียงพอในการเข้ารับ การอบรม</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีเพียงพอจึงทำให้การ ปฏิบัติงานไม่ สมบูรณ์</p> <p>๒.พื้นที่เทศบาล ตำบลบัลลังก์มีมากถึง ๘๘.๕๒๒ ตารางกิโลเมตรงานด้าน บริการ สาธารณูปโภค จึงไม่ ทั่วถึงทุกพื้นที่</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญใน ด้านเทคนิคของ ระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า</p>	<p>๑.ขออัตรากำลังของ กองช่าง ของเทศบาล ตำบลบัลลังก์ เพิ่มไปที่ กทจ.นม.</p> <p>๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อม สำหรับบริการงาน ด้านสาธารณูปโภค อย่าง สม่าเสมอ และมีการฝึก ปฏิบัติการแก้ไขปัญหา เร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึก</p> <p>อบรมงานด้าน สาธารณูปโภคและขอรับ คำปรึกษาจากหน่วยงานที่ รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค ฯลฯ</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ภารกิจเดิม</p> <p>๑. ด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ และผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p>	<p>การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ด้านภาวะ โภชนาการและการ ประกอบอาหาร ยังไม่ได้ มาตรฐาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการติดตามการจัดทำ รายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะ ๆ</p>	<p>เพียงพอ</p>			<p>กองการศึกษา</p>

แบบ ปค.๕

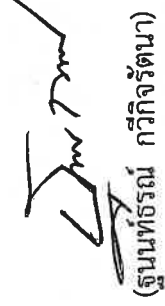
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ภารกิจใหม่</p> <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานด้านการบริหารในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา มีประสิทธิภาพ สามารถ ใช้เป็นการออบแนวทางการ พัฒนาการจัดการศึกษาส่งผลให้งาน บริหารการศึกษา มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p>	<p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ และ แผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา</p>	<p>- การควบคุมมีความเหมาะสม ในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและ กระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบหนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำ แนวทางในการจัดทำ แผนพัฒนา ของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบหนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น และดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระดมความคิดและทำงาน ร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกัน ในการจัดทำแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และ บุคลากรยังไม่ได้รับ การอบรมเรื่องการ จัดทำแผนฯ การศึกษากันอย่าง ถ่องแท้ และยังคงขาด การร่วมมือกัน ในการจัดทำแผนฯ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่น คอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคใช้เลือดออกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อการสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความสะอาดและมีอากาศที่ดีขยะ นำเสีย ไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของพาหะนำโรค</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข</p> <p>๒. ประชาชนยังไม่มีความตระหนักในการส่งเสริม ป้องกันสุขภาพของตนเอง</p> <p>๓. หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่องค์กร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่กำหนดเป้าหมายในการป้องกันเกิดการเกิดโรคร้ายร่วมกันอย่างชัดเจน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และตระหนักถึงอันตรายของโรคใช้เลือดออก การทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ขยะภายในตนเอง</p> <p>๓. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการพัฒนาความควบคุมที่มีพบผู้ป่วย</p>	<p>๑. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เสร็จสิ้นมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่</p> <p>๓. การดำเนินการควบคุมพันหมอกวันสามารถได้ทันเวลาที่</p>	<p>๑. มีจำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การปฏิบัติงานยังไม่มีความพร้อมของบุคลากร</p> <p>เนื่องจากต้องมีผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ยังมีอยู่ น้อย ทำให้การปฏิบัติงานบางครั้งไม่ทันการ</p>	<p>๑. มีการเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม</p> <p>๒. จัดทีมในการออกไปปฏิบัติงานเพิ่ม</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ 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>การปฏิบัติงานภายในได้</p> <p>ภารกิจความรับผิดชอบทั้งเรื่องระเบียบ คำแนะนำ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการตกค้างขยะน้อยลง</p>	<p>ยังเกิดการตกค้างของขยะในชุมชนบางจุด</p>	<p>จัดกิจกรรมสร้างความตระหนัก การเป็นจิตอาสาของพนักงานและคนในชุมชน ในการรักษาความสะอาด</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์กรกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาคีภาคประชาสังคม หน่วยงานของรัฐหรือภาคีภาคประชาสังคม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน มีความถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ต่างๆ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายในมีเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๑ คน จึงอาจ ทำให้การปฏิบัติงาน ล่าช้าไม่ตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในแผนการตรวจสอบ</p>	<p>ดำเนินการทบทวนและมี การปรับปรุงแผนการ ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ เหมาะสมต่อการดำเนินการ ตรวจสอบภายใน</p>	<p>กำหนดระยะเวลาในการ ตรวจสอบภายในให้เหมาะ กับปริมาณงานของหน่วยรับ ตรวจ</p>	<p>ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี มีการ เปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดหรือ หลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานของ แต่ละหน่วยรับ ตรวจอยู่เสมอ ทำให้ต้องศึกษา ระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้องเป็น จำนวนมาก</p>	<p>นำหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและ ระเบียบกฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องมาใช้เป็นหลักในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ร้อยตรี



(สุนทรธรรณ กวีกิจรัตนานา)

นายกเทศมนตรีตำบลปลั่งกิ่ง

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

(ปก. ๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลปลั่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลั่งมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



นางสาวปริญญ์ อางหาญ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

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

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดหาเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้ตรงตามสายงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบราชการ

๒.๒ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมายตามแนวทางที่ กรมส่งเสริมการปกครองกำหนดอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มทักษะความชำนาญในสายงาน

๒.๓ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัย ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๒.๔ จัดการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบในรายละเอียด การดำเนินตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนด

๒.๕ กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเผยแพร่ให้บุคคลอื่นทราบ ซึ่งสามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการบริการ

๒.๖ จัดทำโครงการ/กิจกรรม ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลปลังค์ ให้ประชาชนได้รับรู้ระเบียบ กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติที่เป็นหน้าที่ของภาคพลเมือง

๒.๗ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการติดตามผลการตรวจสอบภายใน

๒.๘ ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน และการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๙ ให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการติดตามผลการควบคุมภายใน

หน่วยงานย่อย

สำนักปลัดฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อบึง อ.บ่อวิน จ.บึงกาฬ โทร.๐ ๔๕๐๘ ๑๐๕๖

ที่ นม ๕๕๕๐๑/ ๑๑๕๖

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อบึง

อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระบุข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระบุข้อ ๖ กำหนด และได้มีหนังสือกระทรวงการคลัง 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 เทศบาลตำบลบ่อบึง ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค. ๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะกรรมการระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกิตติยา เตรมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาลรักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อบึง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ร้อยตรี

(สุนนท์ธรรม์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อบึง

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแล แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบมีอำนาจการสั่งการชัดเจน</p>	<p>บุคลากรสำนักปลัดเทศบาล ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด ทั้งนี้ เทศบาลตำบลปลัดลิ่งก์ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบาย No Gift Policy พร้อมขับเคลื่อนการบริหารงานด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล มีทัศนคติ วิธีคิดและการประพฤติปฏิบัติที่สะท้อนการมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา ไว้ชัดเจน ทำให้สามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างชัดเจน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๙ งาน ได้แก่ ๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานทะเบียนราษฎร ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) งานแผนและงบประมาณ ๖) งานนิติการ ๗) งานประชาสัมพันธ์ ๘) งานพัฒนาชุมชน ๙) งานส่งเสริมการเกษตร โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้กำกับดูแล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ เพื่อให้บุคลากรรับทราบภาระหน้าที่ รวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของตน มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน และ บุคลากรในเทศบาล ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ปัจจัยภายนอก</p> <p>๑.ปัจจุบัน กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๒.ความปลอดภัยของประชาชน เช่น น้ำท่วมเพลิงไหม้</p> <p>ทุกกิจกรรมมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนทุกครั้ง เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ของความเสี่ยงและหาทางแก้ไขและควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดความเสียหายน้อยที่สุด</p> <p>มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>สรุป</p> <p>ในภาพรวมการประเมินความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล ทั้ง ๔ หลักการ มีความเหมาะสมเพียงพอ แต่อย่างไรก็ตามปัจจัยเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาลสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ตามที่ได้ระบุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕)</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>บุคลากรของสำนักปลัดเทศบาล มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้เพื่อเสนอแนะปรับปรุง และพัฒนาระบบการดำเนินงานและการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้ระบุในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค.๕)</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศผ่านช่องทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล บัลลังก์ https://bunlung.go.th และช่องทาง facebook “เทศบาลตำบลบัลลังก์” เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของทางสำนักปลัดเทศบาล และของเทศบาลตำบลบัลลังก์ แก่ประชาชนและบุคคลทั่วไป</p>
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้ทราบถึงปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p>	
<p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการควบคุมการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบโดยการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานไว้มีอย่างชัดเจน เช่น การบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan , e-LAAS เป็นต้น และมีการสอบถามความถูกต้องการประมวลผลข้อมูลโดยผ่านหัวหน้างานนั้นๆ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร ทำให้ข้อมูลสารสนเทศที่ได้มีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเทศบาลฯ</p>
<p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารภายในสำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลตำบลบัลลังก์ โดยผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน LINE เพื่อใช้สื่อสารกับบุคคลภายในสำนักปลัดเทศบาล/เทศบาลตำบลบัลลังก์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการสั่งการและการประสานงานภายใน</p>
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>เพื่อความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ ของบุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลใช้การสื่อสารผ่านช่องทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลบัลลังก์ https://bunlung.go.th แอปพลิเคชัน LINE facebook เพื่อประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาลมีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการจัดประชุมหารือร่วมกันอย่างสม่ำเสมอและนำตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ เชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการควบคุมภายใน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาลมีการติดตามประเมินผลแบบรายครั้งคราว หากพบข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที ทั้งนี้มีการกำหนดระบบการติดตามประเมินผลระบบการรายงานอย่างสม่ำเสมอ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัดเทศบาล มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/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 เนื่องจากขาดความรวดเร็วและต่อเนื่องของข้อมูลหนังสือรับ - ส่งหนังสือ</p>	<p>-มีการลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่งในระบบมือทะเบียนคุม) และในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>-มีการคัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากการรับ-ส่ง (กรณีเร่งด่วน) ยังช้ากว่าที่กำหนด</p>	<p>-ในการลงทะเบียนรับ (กรณีเร่งด่วน) มีความล่าช้าเนื่องจากธุรการ ก ล ง เ ป็ น ผู้ เขียนหนังสือทำให้หนังสือไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า</p>	<p>-เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน (กรณีเร่งด่วน) เมื่อธุรการกลางลงทะเบียนรับหนังสือแล้วให้ส่งหนังสือไปยังเจ้าของเรื่องเป็นผู้เขียนหนังสือโดยตรง เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามหนังสือสั่งการได้ทันทีจะทำให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป/ หน.ฝ่าย อำนวยการ/ เจ้าหน้าที่งานธุรการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒.งานกาเจ้าหน้าที่</p> <p>-ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น</p> <p>-การวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>๒) เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม</p>	<p>-การบริหารงานบุคคล เป็นไปตามแผนอัตราทั้งสิ้น ๓ ปี</p> <p>-บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบทำงาน</p>	<p>-กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>-ประชาสัมพันธ์การอบรมใหม่/ระเบียบ/กฎหมาย/ให้บุคลากรในองค์กรทราบ</p>	<p>-ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลต่อบุคลากรอาจตีความผิดพลาด จึงส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสม่ำเสมอ</p> <p>-ให้บุคลากรทุกคนได้รับการอบรม</p>	<p>-เพิ่มการตรวจสอบและรายละเอียดรอบคอบ</p> <p>-บุคลากรที่รับงานฝึกอบรมได้รับความรู้ที่ได้รับ</p>	<p>-กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ/กฎหมายเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p>-ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รับการอบรม และศึกษาแนวทาง ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป./ หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ นักทรัพยากรบุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.งานนิติการ</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาคดีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบ ของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ศึกษาวิเคราะห์และวิจัยเพื่อกร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี งานสอบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง การร้องทุกข์หรือการขอทรรณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นอยู่อย่างยุติธรรม ถูกต้องและโปร่งใส และเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การพิจารณาของผู้บริหาร</p>	<p>๑.มีระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน มีมากมายการจัดกระทำ</p> <p>๒.ข้อร้องทุกข์ ข้อร้องเรียนต่างๆ การประสานงานกับส่วนราชการที่เป็นเจ้าของเรื่อง ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน แล้วแจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนให้ ทราบถึงผลการดำเนินงานตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑.การจัดรวบรวมระเบียบ ข้อกฎหมาย ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นคว้า</p> <p>๒.จัดระบบงานปัญหาข้อร้องทุกข์ ข้อร้องเรียนต่างๆ ตั้งแต่รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจนถึงประสานงานกับส่วนราชการที่เป็นเจ้าของเรื่อง ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน แล้วแจ้งผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนให้ ทราบถึงผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑.ระเบียบ ข้อกฎหมายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน มีมากมาย หากไม่ศึกษาและทำความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายต่างๆ จะเกิดการกระทำผิดระเบียบ</p> <p>๒.การประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า</p>	<p>๑.จัดรวบรวมระเบียบ ข้อ กฎหมายต่างๆ เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นคว้า ศึกษาและทำความเข้าใจ เพื่อนำไปปฏิบัติ งานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.จัดทำบัญชีเลขรับ เรืองราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ติดตามผล และรายงานผู้บริหาร ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป/ หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/ นิติกร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยุสื่อสาร ประสานงานกับอำเภอและจังหวัดในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีกรอบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และสามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง</p>	<p>ประชาชนขาดความรู้ในการใช้สารเคมีถึงดับเพลิง</p>	<p>การให้ความรู้เกี่ยวกับ การใช้ดับเพลิงที่ถูกต้องให้กับประชาชน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ประชาชนขาดความรู้ในการใช้สารเคมีถึงดับเพลิง</p>	<p>จัดการอบรมป้องกัน อัคคีภัย ตรวจสอบถึงดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และติดตั้งตามจุดต่างๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป/หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑) การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีความเพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>- เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ</p>	<p>-มีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีตลอดเวลา</p>	<p>-มีการเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณในปีก่อนและการประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณใหม่</p> <p>-มีการเปรียบเทียบปริมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละปี</p>	<p>การควบคุมภายในที่ยังไม่เพียงพอในระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง</p>	<p>ยังมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง</p>	<p>จัดประชุมหารือภายในองค์กรในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย 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 แยกแยะให้ผู้มาติดต่อราชการได้ศึกษาขั้นตอน</p>	<p>- บุคลากรผู้ให้บริการมีมนุษยสัมพันธ์ดี อธิบายขั้นตอนการบริการเป็นอย่างดี</p>	<p>- ประชาชนเกิดความเข้าใจขั้นตอนในการให้บริการ</p>	<p>- ประชาชนมีความพึงพอใจ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘</p> <p>หัวหน้า สป/หน.ฝ่าย</p> <p>อำนาจการ/นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัดเทศบาล ๗.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ (กรณีย้ายภูมิลำเนา) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการผู้สูงอายุและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ</p>	<p>ผู้สูงอายุไม่ทราบวิธีการแนวทางลงทะเบียน เมื่อตนเองย้ายภูมิลำเนาทำให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์ข้อมูล -การตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุ -การส่งจดหมายแจ้ง/โทรศัพท์</p>	<p>รายชื่อและจำนวนผู้สูงอายุที่ตรวจสอบสถานะการย้ายภูมิลำเนาจากงานทะเบียนราษฎร</p>	<p>ผู้สูงอายุไม่มาลงทะเบียนเมื่อตนเองย้ายภูมิลำเนา ต้องรอเจ้าหน้าที่ติดตาม และในผู้สูงอายุบางรายไม่สามารถติดตามได้ตามข้อมูล</p>	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลจากงานทะเบียนราษฎร และติดต่อผู้สูงอายุ เพื่อไม่ให้เกิดการตกหล่นและเสียสิทธิ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๖๘ หัวหน้า สป./ หน.ฝ่าย อำนวยการ/ นักพัฒนาชุมชน</p>

Handwritten signature

(นางสาวกิตติยา เตรมมี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
 วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลปลั่ง

ที่ นม ๕๕๕๐๘/๙๕๑

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗


เรื่อง รายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

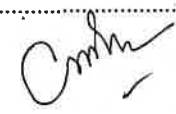
อ้างถึง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ ข้อ ๕ กำหนด และการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ แล้วจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ 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 ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวเนตรชนก จากโคกสูง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง


ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....


(นางอริยา ประสมทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาล.....


(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปลั่ง

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....


ร้อยตรี
(สุนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนนา)
นายกเทศมนตรีตำบลปลั่ง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....30.....เดือน..กันยายน....พ.ศ.2567.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>1.3 ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>1.1 บุคลากรกองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามกฎหมาย ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>1.2 ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 กองคลัง เทศบาลตำบลบัลลังก์ 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 เทศบาลตำบลปลั่ง 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 ที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>2.1.2 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เนื่องจากผู้เสียภาษีบางรายมีการซื้อขายที่ดินแต่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>3.3.5 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่นลงเว็บไซต์ แผ่นพับ บ้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p> <p>4.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.2 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>4.3.1 จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ ธรรมรงค์ประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>4.3.2 มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ็งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>5.1 มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 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 มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งกองคลัง เทศบาลตำบลปลั่งได้ กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....



(นางอริยา ประสมทรัพย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...28.... เดือน.....ตุลาคม....พ.ศ. ..2567.....

กองคลัง เทศบาลตำบลปลั่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....30..... เดือน.....กันยายน..... พ.ศ.2567.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ 1.1 กิจกรรมด้านการเงิน - การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานส่งจ่ายเช็ค <u>วัตถุประสงค์</u> 1.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่าย และการจัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง 1.2 เพื่อให้การใช้งานครบถ้วน e-laas ด้านระบบรายจ่ายงานจัดทำฎีกา/จัดทำเช็ค/ยืมเงิน/เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	1. การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานประกอบครบถ้วน 2. ทะเบียนคุมต่างๆ ไม่ครบถ้วน 3. การตั้งฎีกาผิดและการเขียนส่งจ่ายเช็ค 4. การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย 5. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบงานโดยตรง	1. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ 2. ตรวจสอบการจัดทำฎีกาและเอกสารแนบท้ายฎีกา 3. กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	1. ระเบียบจำนวนมาก ส่งผลให้บุคลากรอาจเกิดความผิดพลาด และเข้าใจคลาดเคลื่อน 2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านบัญชี ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจเอกสารผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน 3. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม	1. การเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และมาตามเก็บเอกสารภายหลัง 2. การตั้งฎีกาผิด และการส่งจ่ายเช็คผิด หรือการส่งจ่ายเช็คไม่ตรงกับฎีกา ทำให้มีการตั้งจ่ายเช็คเพิ่มเติม ยกเลิกเช็ค ยกเลิกฎีกา	1. เพิ่มการตรวจสอบฎีกา และเช็คส่งจ่ายให้มากขึ้น 2. ทบทวนให้ทุกหน่วยทำตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด 3. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ใช้งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง 4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม 5. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน	30 กันยายน 2568 / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>2. กิจกรรมด้านบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การลงบัญชี - การจัดทำงบการเงิน <p>วัตถุประสงค์</p> <p>2.1 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึกบัญชี การรับ-การจ่ายถูกต้องและรายงานตามกำหนด เพื่อให้การบริหารงานการบัญชีเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2 เพื่อให้การใช้ระบบ e-laas ด้านระบบงบประมาณ ด้านระบบรายรับ ด้านระบบรายจ่าย ด้านระบบบัญชี / เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. การลงรายได้ผิดประเภท และการลงบัญชีด้านจ่ายผิดประเภท ผิดหมวด ในระบบมือ หรือ การลงบัญชีในระบบมือกับระบบ e-laas ไม่เหมือนกัน ในบางหมวดบัญชี (งบกลางประเภทชำระหนี้เงินกู้)</p> <p>2. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการ</p>	<p>1. จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำทุกวันเปรียบเทียบกับระบบมือกับ e-laas</p> <p>2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. มีการการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือน / จัดทำงบการเงินผลการดำเนินงาน รายไตรมาส ภายในวันที่ 15 ของ</p>	<p>1. ตรวจสอบข้อมูลตัวเลข และสามารถสอบทาน/ ตรวจสอบซึ่งกันและกัน ระหว่างดำเนินการเงินและบันทึกบัญชี</p> <p>2. ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3. บุคลากรเข้าใช้งานระบบบัญชี e-laas เป็นปัจจุบัน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่อาจเกิดความผิดพลาดในการจัดทำใบสรุปเงินนำส่งเงินเลือกเงินฝากผิดสมุดบัญชี ทำให้รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบการเงินประจำเดือนไม่ตรงกับสมุดเงินฝากธนาคาร</p> <p>2. ระบบบัญชี e-laas มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>มาหลายปี เช่น ทำ</p>	<p>6. ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับกฎระเบียบทางด้านการเงินพร้อมเก็บเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p> <p>1. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบบันทึกบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง</p> <p>2. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3. แจ้งเวียนหนังสือกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับงานเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้องข้องทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตำแหน่งงาน</p>	<p>30 กันยายน 2568 / ผู้อำนวยการกองคลัง / หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>3. กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม</p> <p>- งานแผนที่ภาษี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้เกิดการจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ละเอียดครบทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี เป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง</p>	<p>ทำงาน รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>เดือนถัดไป / มีการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปิดงบประมาณประจำปีภายใน 90 วัน ของทุกปี</p>	<p>1. ติดตามการดำเนินงาน โดยผู้บังคับบัญชา โดยจัดประชุมทุกเดือนผลการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน</p> <p>2. การจัดทำแผนที่แม่แบบแผนที่ภาษีและทะเบียน</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่ขาดข้อมูลเท็จจริงหรือทรัพย์สินเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์แล้วไม่ได้รับแจ้งจากเจ้าของกรรมสิทธิ์</p> <p>2. การจัดทำแผนที่แม่แบบแผนที่ภาษีและทะเบียน</p>	<p>5. สอดตามติดตามระบบการควบคุมภายในด้านการจัดทำบัญชีอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่องใช้ระบบสารสนเทศเทคโนโลยี ในการประยุกต์ใช้ข้อมูลทางด้านการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้และทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>30 กันยายน 2567</p> <p>กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง / นักวิชาการจัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>2. การใช้ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษี ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน</p>	<p>2. ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน กำลังดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>ในการจัดทำแผนที่ภาษีชัดเจน 4. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม 5. ให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายในวันที่ห้าของทุกเดือน</p>	<p>ทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>ประสานงานกับทางเทศบาล ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดเก็บรายได้ 2. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี 3. มีการปรับปรุงจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และทะเบียนทรัพย์สิน อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>จัดทำหนังสือแจ้งให้มาชำระภาษี 2. เพื่อให้การเก็บภาษีบำรุงท้องที่ เป็นไปตามระเบียบฯ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ต้องทำการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็นปัจจุบัน โดยการติดต่อประสานกับทางผู้ใหญ่บ้านเพื่อสะดวกในการประเมินภาษี 3. จัดทำโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนที่แม่บท คัดลอกข้อมูลที่ดินสำรวจข้อมูลภาษี จัดทำแผนที่ภาษี 4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>กองช่าง /ผู้อำนวยการกองช่าง//นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>4. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดซื้อจัดจ้าง - งานทะเบียนคุมพัสดุ - <u>วัตถุประสงค์</u> <p>1. เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สิน เป็นไปตาม ความเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใต เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง</p> <p>2. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุม รายรับ- รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การดูแลรักษา ครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>3. เพื่อให้การใช้งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas ด้านระบบรายจ่าย งานจัดทำขอซื้อ ขอจ้าง/งานจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา และด้านระบบบัญชี งานทะเบียน ทรัพย์สินประสบความสำเร็จในการใช้งาน</p>	<p>1. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลายด้าน ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ความครบถ้วนของเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเกิดความผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และตัวเลข ได้</p> <p>2. ความรู้ความเข้าใจ ด้านพัสดุของบุคลากร ภายในองค์กร</p>	<p>1. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง</p> <p>2. มีขั้นตอนการทำงาน จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP และ ระบบ e-laas</p> <p>3. มีการแต่งตั้งกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกันงานจัดซื้อ จัดจ้าง งานตรวจสอบ พัสดุ ฯลฯ</p> <p>4. ควบคุมความครบถ้วน ของเอกสารในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>5. ส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>1. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา โดยจัด ประชุมฝ่ายบริหารทุก เดือนและการรายงานผล การปฏิบัติงาน</p> <p>ประจําเดือน</p> <p>2. ติดตามการจัดซื้อ และ จัดหาทรัพย์สิน พร้อม ตรวจสอบความถูกต้อง วัตถุประสงค์ในการพิมพ์</p> <p>3. ติดตามการใช้ทรัพย์สิน ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร</p> <p>4. ตรวจสอบทะเบียนคุม พัสดุและทรัพย์สินกับ จำนวนที่มีอยู่จริง</p> <p>5. งานพัสดุมีการควบคุมที่ เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>1. บุคลากรมีน้อย ทำงานหลาย ด้านขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ความ ครบถ้วนของ เอกสาร ในการ จัดซื้อจัดจ้าง และ อาจเกิดความ ผิดพลาดในการพิมพ์ ตัวหนังสือ และ ตัวเลขได้</p> <p>2. การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการ บันทึกกับ-จ่ายเข้า</p> <p>3. การจัดทำ รายงานสำรวจ ทรัพย์สินขององค์กร</p>	<p>1. จัดส่งเจ้าหน้าที่โดยตรง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาอบรม ดูงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการเกี่ยวกับ พัสดุ</p> <p>2. กำกับดูแล การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เกิดความ โปร่งใส คุ่มค่า เกิด ประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ อย่างเคร่งครัดและ ต่อเนื่อง</p> <p>4. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ให้ใช้งานระบบ E-GP และ งานระบบบันทึกบัญชี สำหรับองค์กรปกครอง</p>	<p>30 กันยายน 2568</p> <p>ผู้อำนวยการกอง คลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง / นักวิชาการพัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
			ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรม แต่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุมเนื่องจากงานพัสดุมีจำนวนมาก และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ	ปกครองท้องถิ่น เพื่อการจัดทำบัญชี และรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายบัญชีภาครัฐ แบบใหม่มีการจำแนกประเภททรัพย์สินใหม่ อาจจำแนกประเภทไม่ถูกต้อง	ส่วนท้องถิ่น e-laas อย่างเคร่งครัด 5. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา	



ลายมือชื่อ.....
 (นางอริยา ประสมทรัพย์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....28.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.2567.....

กองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ อำเภอนนไทย จังหวัดนครราชสีมา โทร. ๐ ๔๔๐๘ ๑๐๔๖
ที่ นม ๕๕๕๐๕/๖๐๘ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์

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 เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ ได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และจะได้นำส่งคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สืบเอก

(เทพธณศุต วิริยปภากร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ทราบ/ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิงก์.....

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปลัดลิงก์

ทราบ/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์.....

ร้อยตรี

(ฐนนท์ธรรม์ กวีกิจรัตน)

นายกเทศมนตรีตำบลปลัดลิงก์

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้ การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้าง บางส่วนไม่ได้มาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ</p>	<p>กองช่าง</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ที่ปรากฏโครงสร้างองค์การแบ่งตามภารกิจ ๔ งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานงานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง , กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง , กิจกรรมงานสาธารณูปโภค และกิจกรรมงานผังเมือง ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p>

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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 เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการ และผังเมืองจังหวัด</p> <p>๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับ กฎหมายการผังเมือง และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน ให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสาธารณูปโภค</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมด ที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลัดลิงก์ อย่างต่อเนื่องเพื่อทราบความคืบหน้าของการดำเนินการ และจัดทำแผนการควบคุมภายในต่อไป ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานผังเมือง</p> <p>ใช้การสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมทั้งระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ในเทศบาลตำบลปลัดลิงก์อย่างต่อเนื่อง</p>	

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่งกิ่ง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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. เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ 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. พื้นที่ตำบลลี้ลี้ มีพื้นที่มากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตรทำให้ งานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

กิจกรรมงานผังเมือง

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ดังกล่าว

สิบเอก

(เทพธณภัสร์ วิริยปภากร)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง เทศบาลตำบลปลั่ง อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ให้ได้ตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบและโปร่งใส ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาลตำบลปลั่งที่ กทจ.นม. ๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา	การควบคุมมีความเสี่ยงคืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานทำให้เครื่องมือมีปัญหาในการทำงาน เช่น ความเร็วของเครื่องในการทำงาน หรือไวรัสคอมพิวเตอร์	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่งต่างๆ ต้องใช้บุคลากร อย่างน้อย ๔ คน ๒.เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่นครุภัณฑ์สำรวจ	๑.การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลลี้ อําเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานควบคุมอาคาร ได้ตามข้อ กำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไป กำหนดของแบบก่อสร้าง และเป็นไป ตามระเบียบและโปร่งใส รวมถึงใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเท่าที่มีอยู่อย่าง ประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด</p>	<p>๑. การก่อสร้างโครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง โครงการจากพื้นที่เทศบาล เนืองจากพื้นที่เทศบาล ตำบลลี้ลี้ก็มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร และได้รับจ้างได้ลง ดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลา พร้อมกัน</p>	<p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ ได้รับการเห็นชอบจากคณะ กรรมการตรวจสอบการจ้างก่อน การจ้างงานทุกครั้ง ๒. ให้โบบัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ก่อนการใช้ งานไม่ทั่วถึงและ บางส่วนไม่ได้ผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างก่อน การใช้งาน</p>	<p>๑. การก่อสร้าง โครงสร้าง และวัสดุก่อสร้างบางส่วน ไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตาม ข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง มีเพียง ๒ คน ทำให้การ ควบคุมงานก่อสร้างหลาย โครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง เนืองจากพื้นที่เทศบาล ตำบลลี้ลี้ก็มีมากถึง ๘๘.๔๒๒ ตารางกิโลเมตร และได้รับจ้างได้ลง ดำเนินการก่อสร้างเป็นเวลา พร้อมกัน</p>	<p>๑. การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. การส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการควบคุม การก่อสร้างและ บริหารจัดการเป็น ไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง</p>

กองช่าง เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเนินการด้านสาธารณณะโดยจัดให้มีและดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชนเพื่อพัฒนาเมือง ให้อยู่อย่างยั่งยืน	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่เทศบาลตำบลปลัดลิงก์มีมากถึง ๘๘.๔๒ ตารางกิโลเมตร งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตรากำลังของกองช่าง เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ เพิ่มไปที่ ก ท จ . น ม . ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้	๑.บางตำแหน่งมีกรอบอัตรากำลังแต่ไม่มีเจ้าหน้าที่จะโอนย้ายมาจากกองช่าง ๒.งบประมาณมีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ ๒.พื้นที่เทศบาลตำบลปลัดลิงก์มีมากถึง ๘๘.๔๒ ตารางกิโลเมตรงานด้านบริการสาธารณูปโภค จึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า	๑.ขออัตรากำลังของกองช่าง เทศบาลตำบลปลัดลิงก์ เพิ่มไปที่ กทจ.น.ม. ๒.ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับบริการงานด้านสาธารณูปโภค อย่างสม่ำเสมอ และมีการฝึกอบรมการแก้ไขปัญหาด่วนอย่างสม่ำเสมอ ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฯลฯ	กองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลลี้ จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔.กิจกรรมงานผังเมือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายข้อบังคับของการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะบังคับของการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการใช้บังคับประกอบ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเมืองด้าน การคมนาคมขนส่งสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในสิ่งที่ให้ประชาชนยังไม่ได้เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านผังเมือง ๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่ได้เข้าใจในสิ่งที่ให้ประชาชนยังไม่ได้เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.งบประมาณมีไม่เพียงพอในการเข้ารับการอบรม ๒. การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับผังเมือง ๓. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑.เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เข้าใจในสิ่งที่ให้ประชาชนยังไม่ได้เข้าใจในระเบียบกฎหมายดังกล่าว	๑.ขออัตราบุคลากรของกองช่าง ของเทศบาลตำบลลี้ลี้เพิ่มไปที่ กทจ.นม. ๒.ปรึกษากฎหมายหรือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ๓.ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมือง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ	กองช่าง

สืบเอก
(เทศบาลนครราชสีมา วิศวกรรม)

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ผู้อำนวยการกองช่าง

กองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลบัลลังก์
ที่ นม ๕๕๕๐๘/ ๕๓๓ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัตินำส่งรายงานการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย
(กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีบันทึกข้อความ ที่ นม ๕๕๕๑๒/๓๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้ว เสร็จภายใน ๑ ปีนับจากวันที่ระเบียบนี้บังคับ และรายงานติดตามผลการประเมินควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ หนึ่ง ครั้งและจัดส่งผู้กำกับดูแลหลังสิ้นปีงบประมาณ และกำหนดให้หน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) ดำเนินการนำส่ง รายงานผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ไปยังสำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ ภายใน วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ กองการศึกษา ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิผลสูงสุด กองการศึกษา จึงขอส่งแบบรายงาน รายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่แนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนัญภัสร์ มนัสขจรพงศ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- ทราบ/ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์

(นางณัฐญาวิทย์ จีสันเทียะ)

รองปลัดเทศบาลตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบัลลังก์

- ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

ร้อยตรี

(ธนนท์ธรณ์ กวีกิจรัตนนา)

นายกเทศมนตรีตำบลบัลลังก์

กองการศึกษา เทศบาลตำบลบัลลังก์

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓.๑ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม 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 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก</p> <p>- ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มเติมอยู่บ่อยครั้ง จึงต้องคอยศึกษาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ได้แก่</p> <p>- กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ</p>	<p>๒.๓.๑ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๔.๑ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในการประเมินความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑.๑ บุคลากรของกองการศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</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 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลบึงล้งก์ และมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรภายในกองการศึกษา ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรในช่องทางดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) บันทึกรับข้อความ ๒) Line Group ๓) โทรศัพท์ภายใน ๔) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๕) การประชุมประจำเดือน ทั้งในระดับองค์กร และระดับหน่วยงานย่อย ๖) การสื่อสารด้วยวาจา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรในช่องทางดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) หนังสือภายนอก ประกาศเทศบาลฯ ๒) เว็บไซต์ ๓) เฟซบุ๊ก ๔) เสียงตามสาย ๕) โฉนเทศบาลาฯ ๖) รถประชาสัมพันธ์ ๗) การจัดประชาคม ๘) วารสาร แผ่นพับ ๙) โทรศัพท ๑๐) อีเมล ๑๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ แจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ขอจึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p> <p>๓.๓.๓ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</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 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.๑ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบ้ลลังก์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองการศึกษา มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</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>

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตามภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวชนัญภัษฐ์ มนัสจรพงศ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลั่ง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ภารกิจเดิม</p> <p>๑. ด้านการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เทศบาลตำบลปลั่ง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้มีคุณภาพ และผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น</p>	<p>การค้าเงินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ด้านภาวะ โภชนาการและการ ประกอบอาหาร ยังไม่ได้ มาตรฐาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. มีแผนการพัฒนา บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการติดตามการจัดทำ รายการอาหาร และการ ประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะ ๆ</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจใหม่</p> <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้งานด้านบริหารในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา สามารถใช้เป็นการอุปแนวทางการพัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้งานบริหารการศึกษา มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p>	<p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา</p>	<p>- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระบบสารสนเทศ การปกครอง ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากกระบวนหนังสือสั่งการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนฯ การศึกษากันอย่างต่อเนื่อง และยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผนฯ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลท ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ
 (นางสาวชนัญญ์ มนต์จรพงศ์)
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖