



รายงานควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

เทศบาลตำบลปะโค

อำเภอภูดจับ จังหวัดอุตรธานี

คำนำ

การจัดવาระระบบควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลลำปีโภหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภัยใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล ดำเนินภัยให้กับทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งทำให้ประชาชนของเทศบาลดำเนินภัย มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลลำปีโภ ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของ ประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลลำปีโภ หวังว่าการจัดવาระระบบการควบคุมภัยในเล่มนี้จะทำให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลดำเนินภัย กับคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาลดำเนินภัยและประเทศไทยโดยส่วนรวม

คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยใน
เทศบาลดำเนินภัย
พฤษภาคม ๒๕๖๓

การติดตามประเมินผลกระทบจากการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

เทศบาลตำบลปะโคน

อำเภอกรุดจับ จังหวัดอุตรธานี

๑. แบบ ปค.๑

๒. แบบ ปค.๔

๓. แบบ ปค.๕

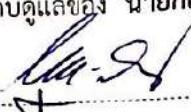
๔. แบบ ปค.๖

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลปะโคน

สำนักปลัด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ
อย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว สำนักปลัด เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ
ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลลปะโคน

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นายสุริยะ ประชชาต)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ

- การประสานงาน การเรียงเอกสารเก็บคันหนังสือที่ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร
- เครื่องใช้และอุปกรณ์ในสำนักงานยังมีไม่เพียงพอและมีอยู่ก็ทรุดโทรมใช้งานได้ไม่ดีเท่าที่ควร
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เนื่องจากมีบุคลากรในองค์กรจำนวนมากมีการย้ายเข้าย้ายออกรวมทั้งการสรรหาบุคลากรต่างๆ ของ
หน่วยงานเพิ่มขึ้นประกอบกับมีระเบียบการบริหารงานบุคคลฉบับใหม่หลายฉบับที่ต้องปรับใช้ในงาน
บริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นทั้งในระบบสารสนเทศ จึงอาจทำให้งานบริหารงานบุคคลที่มีจำนวนมากอาจมี
ข้อบกพร่องบ้าง แต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) มีความบกพร่องอยู่บ้าง
เนื่องจากตัวระบบโปรแกรมมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน และ พช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ยังขาดความรู้ทักษะและระเบียบฯ ต่างๆ เนื่องจากยังขาดการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ
ในงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร

- ๑.๔.๒ งานการโอนແກ້ໄຂເປົ້າຍັນແປງຄໍາຢືນແຈງຈະປະມານ พ.ศ.๒๕๖๓
- ເກີດການໂອນແກ້ໄຂເປົ້າຍັນແປງຄໍາຢືນແຈງຈະປະມານຮ່າຍຈໍາປັບປຸງຄັ້ງຈຶ່ງທ່ານໄທ້ປະສິບຕີກາຫຼາກ
 - ປັບປຸງທ້ານຮ່າຍຈໍາປັບປຸງພື້ນມາດີ່ນີ້ແຕ່ຮ່າຍຮັບຈາກຮູບາລັດເກີບແລະຈັດສຽງໃຫ້ຍັງເທົ່າດີມວາມທັງໝາຍໄດ້
 - ປັບປຸງທ້ານຮ່າຍຈໍາປັບປຸງພື້ນມາດີ່ນີ້ແຕ່ຮ່າຍຮັບຈາກຮູບາລັດເກີບແລະຈັດສຽງໃຫ້ຍັງເທົ່າດີມວາມທັງໝາຍໄດ້
 - ຂາດການເຂົ້າຮັບການຝຶກອບຮ່າມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບຜິດຂອບເທົ່າທີ່ຄວາມ
 - ການປົງປັດຕົງໂດຍຮັມຍັງພັບຂົວກພ່ອງອູ້ນັ້ນແຕ່ອູ້ນີ້ໃນສຖານະຄວບຄຸມໄດ້

๑.๓ ຈຳກົງຫຼາຍ ແລະ ຄົດ

๑.๓.๑ ຈຳກົງຮັບຮັດຮັບທຸກ ແລະ ອຸທະຮົນ

- ການຂອງຄວາມຮັມມີຈາກທ່ານໄວ້ງານອື່ນທີ່ເກີຍວ້າຂ້ອງໄມ້ສາມາດກຳຫົນຄະຍະເວລາທີ່ແນ່ນອນໄດ້ທຳໄຟກາດຳເນີນ
- ການຮັບຮັດຮັບທຸກທີ່ເກີຍວ້າເພື່ອການຄະນະການການຄະນະການຈາກທ່ານໄວ້ງານ
- ປະຊາບນີ້ຂ່ອງທ່ານໃນການຮັບຮັດຮັບທຸກທີ່ເກີຍວ້າຈະໃຫ້ມີການຮັບຮັດຮັບທຸກທີ່

๑.๔ ຈຳປັ້ງກັນແລະ ບຣ່າຫາສາຮາຣານວັນ

๑.๔.๑ ຈຳປັ້ງກັນແລະ ບຣ່າຫາສາຮາຣານວັນ (ອຸທກກັຍ ວາຕກັຍ ວັດທີກັຍ ດິນໂຄລູນດັລ່ມ

(ກັຍທາງດູນ ສະອັກຍັນໆ ລາຍ)

- ຄວາມເສີຍຈາກ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົງປັດຕົງຈາດຄວາມຮູ້ຄວາມໝານາລູ ແລະ ບຸກຄາກໄມ້ເພື່ອພວໃນການປົງປັດທັນໜ້າທີ່
- ເນື່ອຈາກນັກປັ້ງກັນແລະ ບຣ່າຫາສາຮາຣານວັນຢ່າຍໄປທ່າງວ່າງຈານອື່ນ
- ຄວາມເສີຍຈາກສກາພແວດລ້ອມ ເນື່ອຈາກກັຍທີ່ບັດຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໄມ້ສາມາດຄາດການໄວ້ລ່ວງທັນໜ້າຢ່າຍ
- ເປັນ ປັບປຸງຫາແລະ ອຸປະສົງ ໃນການປົງປັດທັນໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່
- ເຄື່ອງນື້ອແລະ ອຸປະສົງໃນການຈຳນວຍຄວາມສະດວກຫ່ວຍໃນການປົງປັດຕົງຈານນີ້ໄມ້ເພື່ອພວ
- ການປົງປັດຕົງໂດຍຮັມຍັງພັບຂົວກພ່ອງອູ້ນັ້ນແຕ່ອູ້ນີ້ໃນສຖານະຄວບຄຸມໄດ້

๑.๕ ຈຳສັ່ວັດຕິກາຣະແລະ ພັ້ນໜຸ່ມຂົນ

๑.๕.๑ ຈຳສັ່ວັດຕິກາຣະແລະ ພັ້ນໜຸ່ມຂົນ

- ຄວາມເສີຍຈາກ ຂໍ້ອຸນຸລືໃນການດ້ານສົງເຄຣະທີ່ເຕັກ ສຕ໋ຣີ ດົນຊາແລະ ຜູ້ພິກາຍຮັບຄລາດເຄື່ອນໄມ້ສົມບຽນ
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂັດຄວາມຮູ້ຄວາມໝານາລູ ໄມ້ເຫັນໃຈໃນຮະບັບເນື່ອຈາກມີການປັບປຸງຫາແລະ ເປັນ ອຸປະສົງ
- ປະຊາບນີ້ໄມ້ເຄື່ອງເຂົ້າໃຈໃນຮະບັບເນື່ອບາ ຈຶ່ງທີ່ໄທ້ກາຮັງທະບຽນລ່າຍ້າ
- ການປົງປັດຕົງໂດຍຮັມຍັງພັບຂົວກພ່ອງອູ້ນັ້ນແຕ່ອູ້ນີ້ໃນສຖານະຄວບຄຸມໄດ້

២. ການປັບປຸງການຄວບຄຸມກາຍໃນ

២.១ ສຳນັກປັດຕົງ ເຫດວຽກຕຳຫັດລັດປະໂຫຍດ ຈະ ດຳເນີນການປັບປຸງການຄວບຄຸມໂດຍກຳຫົນໄວ້ໃນແນບປົງປັດຕົງ

២.២ ແນວທັກການແກ້ໄຂໄດ້ກຳຫົນໄວ້ໃນແບບ ປ.ຕ.ຂ ໃນໜ້າງ “ການປັບປຸງການຄວບຄຸມກາຍໃນ” ຈຶ່ງຮັບຮັດຮັບທຸກທີ່

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑.๑ กิจกรรมปฏิบัติงานธุรการ <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากเทศบาลตำบลປะโคลมมีเอกสารต่างๆจำนวนมากและปรับปรุงหลังจัดเก็บเอกสารใหม่ทำให้การประสานงาน การเรียกเอกสาร เป็น ค้านหนาหนึ่งเรื่องที่ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร - การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง ๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมภายใน เมื่อจาก ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการบันทึกข้อมูลของบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เมื่อจากการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ด้วยระบบยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ และการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีซึ่งมีความคลาดเคลื่อนกับแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาของ อปท. ๑.๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเบี้ยนแปลงคำขอจ้าง งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน - การจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ กับความจำเป็นที่จะต้องใช้ - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเบี้ยนแปลงเงินงบประมาณตลอดปีงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน การดำเนินการทางด้านกฎหมายและคดีความยังขาดบุคลากรที่จะดำเนินการทั้งด้านกฎหมายโดยตรง ซึ่งทำให้งานด้านกฎหมายไม่ครบถ้วน และถูกต้องชัดเจน 	<p>สำนักปลัด เทศบาลตำบลປะโคลได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๘ งานตามมาตรฐานขององค์ประกอบการควบคุมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๖. งานกิจการสภาคบ寨 ๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘. งานส่งเสริมการเกษตร <p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด เทศบาลตำบลປะโคล จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๓ กิจกรรมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติ (๒) จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร (๓) มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดเก็บรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน (๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล (๓) มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปศุสัตว์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๑.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯลฯ	๒. งานนโยบายและแผน
- เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำซึ่ง ของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบาง ครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้าขายเสพติดมีความ ซับซ้อนมากขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกัน	๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติดัง述มาในรายจ่าย ประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขั้นตอน (๒) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูลลง ในระบบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน (๓) ให้คำแนะนำให้กับการบันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผนงานของ อปท.อย่างถูกต้อง
๑.๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่นอุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น	(๔) ปรับปรุงระบบ Internet ให้สามารถรองรับและพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ
- เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกและ ภายใน เนื่องจาก สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อย เช่นหน้าที่ ขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานป้องกัน และอุปกรณ์ที่ใช้ใน การดับเพลิง เกิดการชำรุด เสียหาย	๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอจัง งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้
๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑. ประสานกับทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้ เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
๑.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพ	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึกงบประมาณด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LASS) อย่างต่อเนื่อง และเป็น ปัจจุบัน
เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายนอก เนื่องจาก	๓.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- การจ่ายเบี้ยยังชีพจากการบัญชีกลางซึ่งใช้ฐานข้อมูลจากระบบ การลงทะเบียนและจากทะเบียนราษฎรของกรมการปกครองทำ ให้ข้อมูลเดิมในระบบบางรายอาจไม่ตรงกันทำให้ไม่สามารถโอน เงินได้ด้วยแก้ไขข้อมูลจำนวนมาก	๓. งานกฎหมายและคดี
- การพิจารณาส่งเคราะห์ที่เบี้ยยังชีพคนชราอย่างไม่ถูกต้อง	๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบฯ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียน ล่าช้า	๒. จัดทำประกาศแนวทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน
๑.๖ งานกิจกรรมสปาเทศบาล	๓. จัดทำผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์หรือ ข้อเสนอแนะ
๑.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสปาเทศบาล	๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพ สปาเทศบาล ยังขาดการฝึกอบรมในระเบียบใหม่ๆเพิ่มเติม	๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯลฯ
๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้
๑.๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน	(๑) มีการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบ ปราบยาเสพติด
- เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะ โลกร้อน เช่น ยังมีการเผาฟางข้าว เพาขยะมูลฝอยกันอยู่จึงทำ ให้เกิดมลภาวะอากาศเป็นพิษ	(๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเครือข่ายโดยประชาชน
๑.๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก	(๓) ออกตรวจสารเสพติดตามโรงงาน
- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพ พื้นที่ประกอบด้วยพื้นที่ป่ามากมากซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของ ยุงลายประกอบกับพื้นที่เทศบาลด้านล่างโรมี ๑๔ หมู่บ้านทำให้ ยากแก่การป้องกัน	

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บข้อมูลฝอย - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก ในเนื้องจาก รถบรรทุกของเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้การจัดเก็บขยะ เป็นไปด้วยความล่าช้าและ มีหมู่บ้านเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้มี จำนวนปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดเก็บข้อมูลฝอย ยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร	๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย กัยแล้ง เป็นต้น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) มีคำสั่งให้พนักงานและ อบพร.อญ. (เวรกลอต ๒๔ ช.ม.) (๒) มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้มี ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกัน (๓) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เบสิคใหม่แทนที่ของเดิมที่ชำรุด (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา
๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจาก ประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์	๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการรับเงิน สงเคราะห์ทราบถึงราย ละเอียดต่าง ๆ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ - งานสารบรรณ เนื่องจากเอกสารที่ต้องจัดเก็บตามระเบียบ จำนวนมากจึงทำให้การปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียง เอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่ได้เท่าที่ควร - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอ่านวิเคราะห์ความสีขาว ในการ ทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - การอ่านวิเคราะห์ความสีขาวให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง และประชาชนยังขาดการดูแลด้วย	๒. กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการพิจารณาเงิน สงเคราะห์ ทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและติดตามผลการ ปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา
๒.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เนื่องจาก ระเบียบ กฏหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๖ งานกิจการสภากเทศบาล ๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภากเทศบาล มีการควบคุมที่เพียงพอ แล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑.จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนและจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับ ระเบียบ กฏหมายสภาก ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อ นำเสนอศึกษาในตัวเรียน ขอกฎหมาย หลักการต่างๆเพื่อใช้ในการ ประชุมติดต่อที่ประชุม หรือปรึกษาหารือกันได้ผู้บริหารกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการจากกระทรวง กรม และจังหวัด อย่างเคร่งครัด
๒.๒ งานนโยบายและแผน ๒.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี - เนื่องจากการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ในตัวระบบเองยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ และปรับเปลี่ยนรูปแบบ ใหม่ทำให้ต้องปรับระบบอีกครั้ง	๓. จัดโครงการฝึกอบรม/ส่งเสริมเชิงสภาพเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ กิจการสภาก
	๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.๑ กิจกรรมการผลิตป้ายทางโทรศัพท์ มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำแผ่นพับ หรือป้ายรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน ๒. จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการลด ภาวะโลกร้อน ๓. จัดทำโครงการผลิตป้ายอินเทอร์เจกทิฟทางข้าว ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ ประเมินผลโครงการเป็นระยะ ๆ แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจาก ประชาชนยังมีความต้องการความคิดและความเชื่อเดิม ๆ อยู่จึงไม่ค่อย ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๒ กิจกรรมการโอนແກ້ໄຂປຶ່ນແປລັງຄໍາຫັ້ງ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - มีการโอนเงินงบประมาณ และແກ້ໄຂປຶ່ນແປລັງເຈີນ งบประมาณตลอดປັບປະມານບ່ອຍຄົງ	๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมໂຄສະນາໃຫ້ເລືອດອກ ມີການ ควบคุมທີ່ເພີ້ງພວແລ້ວ ບຣະລຸວັດຖຸປະສົງຄໍຂອງການควบคุม ໂດຍ ດໍາເນີນ ການ ອື່ນ ๑. ມີການປະຊາມພັນຮູ່ໃຫ້ຄວາມຮູ້ເຖິງກັບໂຄສະນາໃຫ້ເລືອດອກ ທາງແຜ່ນ ເພີບ ນອກຮະຈາຍຂ່າວ ເປັນຕົ້ນ ๒. ຈັດກິຈกรรมນຽນຮັບກຳຈັດຢູ່ງລາຍ ແລະ ທຳລາຍແລ້ວ ເຫັນກັນຊື່ ໄສ່ທ່ານອະເບຫ
๒.๓ ຈາກກູ້ໝາຍແລະຄົດ ๒.๓.๑ ກິຈกรรมຮັບຮັງຮັບທຸກໆ ແລະ ອຸທະຮົນ - ການດໍາເນີນການ ມາດຕະກຳການກູ້ໝາຍແລະຄົດຄວາມບັນຫາບຸກລາກ ທີ່ຈະທຳນັ້ນທີ່ ມາດຕະກຳການກູ້ໝາຍໂດຍຕ່ອງ ຈຶ່ງໃຫ້ການດໍາເນີນ ກູ້ໝາຍໄຟຄຽບຄຸມ ແລະ ອຸທະຮົນທີ່ຈັດເຈັບເຖິງກົດໜັງທ່ານີ້	๗.๓ ກິຈกรรมການຈັດເກີນຂະໜຸລົມໂຄງການສ່ວນເສີມການເກຍົດ ມີ ການควบคົມທີ່ເພີ້ງພວແລ້ວ ບຣະລຸວັດຖຸປະສົງຄໍຂອງການควบคົມ ໄດຍດໍາເນີນ ການ ອື່ນ ๑.ຈັດທຳໂຄງການກັດແຍກຂະໜຸລົມໃນຫຼຸ່ມຫນ ๒. ມີແນວດີການຈັດເກີນຂະໜຸລົມຕາມຄວາມເຮືອງ ๓. ຕຽບເຂົ້າໜ່ວຍກົດໜັງທ່ານີ້ໃຫ້ພວກໃຊ້ງານອູ່ເສົ່ວ ๔. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານອ່າຍ່າດ້ວຍ ເນື່ອງແລະ ປະເມີນຜົນ ໂຄງການເປັນຮະຍະ
๒.๔ ຈານປັບປຸງກັນແລະ ບຣະເຫດສາරຸມວັດ ๒.๔.๑ ກິຈกรรมການປັບປຸງກັນແລະ ແກ້ໄຂປຶ່ນຫາຍາເສັດຕິ - ຈາກການເຫັນເຈັດກົດໜັງທ່ານີ້ຂອງມີການແພັງທີ່ໃຫ້ການອື່ນ ເກີນສູງຂຶ້ນປະຫານບາງຄວບຄົວມີຮູ່ນາຍາຈາກ ກະບວນການ ຄ້າຍເສັດຕິມີຄວາມຂັ້ນຂ້າວນີ້ ຢ່ວມທີ່ມີເຫັນແລະຜູ້ໃໝ່ ແຮງງານເກີນສູງຂຶ້ນ ຈຶ່ງໃຫ້ໄຫຍາແກ່ການປັບປຸງກັນ	๗.๔ ກິຈกรรมການຈັດເກີນຂະໜຸລົມໃນຫຼຸ່ມຫນ ๑. ມີແນວດີການຈັດເກີນຂະໜຸລົມຕາມຄວາມເຮືອງ ๒. ຕຽບເຂົ້າໜ່ວຍກົດໜັງທ່ານີ້ໃຫ້ພວກໃຊ້ງານອູ່ເສົ່ວ ๓. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານອ່າຍ່າດ້ວຍ ເນື່ອງແລະ ປະເມີນຜົນ ໂຄງການເປັນຮະຍະ
๒.๔.๒ ກິຈกรรมການປັບປຸງກັນແລະ ບຣະເຫດສາරຸມວັດ - ເຫັນວ່າກົດໜັງທ່ານີ້ໄດ້ດໍາເນີນການຈັດເກີນຂະໜຸລົມໃຫ້ມີການ ກຽມບັດໜັກລາງທີ່ໃຫ້ຮູ່ນາຍຂອ່ມລູບນາງຮາຍໄນ້ຕ່ອງກັນກັບຮບບາກ ຮັບລົງທະບຽນທີ່ໃຫ້ຕ້ອງປັບປຸງແກ້ໄຂບ່ອຍຄົງ - ເຈົ້າຫັນທີ່ຂາດຄວາມຮູ້ ຄວາມຂໍານາຍ ໄນເຂົ້າໃຈໃນຮະເບີຍບາ ເນື່ອງຈາກເປັນຫ້າຮ່າງການບຽງໃໝ່ - ປະຊາບນັ້ນໄມ້ຄ່ອຍເຂົ້າໃຈໃນຮະເບີຍບາ ຈຶ່ງໃຫ້ໄກ ລົງທະບຽນລໍາຂ້າ	๘. ຈານສ່ວນເສີມການເກຍົດ ๘.๑ ກິຈกรรมມົກງານປຸງປັກປຸງເສີມພະເທົ່າ ມີການควบคົມທີ່ ເພີ້ງພວແລ້ວ ບຣະລຸວັດຖຸປະສົງຄໍຂອງການควบคົມ ໄດຍດໍາເນີນການ ອື່ນ ๑. ມີການປະຊາມພັນຮູ່ ເພື່ອຂ່າຍຄວາມຮູ້ມີເຫັນ ແລະ ສ້າງການມີສ່ວນ ຮູ້ມີເຫັນໃນການອຸນົກ ແລະ ການໃຫ້ປະໂຍບືນຈັກທັງພົມ ໃນພື້ນທີ່ຂອງຕົນ ๒. ຮັນຮັກປະຊາມພັນຮູ່ໃຫ້ປະໂຍບືນແລະ ອຸນົກຄ່າຂອງທັງພົມ
๒.๕ ຈານກິຈການສົກເກະບາດ ๒.๕.๑ ກິຈกรรมການປະຕິບັດງານອ່າຍ່າດ້ວຍ - ເນື່ອງຈາກຮູ່ນາຍໄດ້ດໍາເນີນການຈັດເກີນຂະໜຸລົມໃຫ້ມີການ ກຽມບັດໜັກລາງທີ່ໃຫ້ຮູ່ນາຍຂອ່ມລູບນາງຮາຍໄນ້ຕ່ອງກັນກັບຮບບາກ ຮັບລົງທະບຽນທີ່ໃຫ້ຕ້ອງປັບປຸງແກ້ໄຂບ່ອຍຄົງ - ເຈົ້າຫັນທີ່ຂາດຄວາມຮູ້ ຄວາມຂໍານາຍ ໄນເຂົ້າໃຈໃນຮະເບີຍບາ ເນື່ອງຈາກເປັນຫ້າຮ່າງການບຽງໃໝ່ - ປະຊາບນັ້ນໄມ້ຄ່ອຍເຂົ້າໃຈໃນຮະເບີຍບາ ຈຶ່ງໃຫ້ໄກ ລົງທະບຽນລໍາຂ້າ	๘.๒ ກິຈกรรมການປະຕິບັດງານອ່າຍ່າດ້ວຍ ๘.๒.๑ ກິຈกรรมການລົດປັບປຸງທາງກາວະໄລກຮັ້ນ - ປະຊາບນັ້ນໄມ້ທີ່ຄວາມຮູ້ມີເຫັນໃນການລົດປັບປຸງທາງກາວະໄລກຮັ້ນ ເຂົ້າ ຍັນມີການແພັງຂ້າວ ເພາະຍໍ່ມີລົມໂຄງການກົດໜັງທ່ານີ້ ຈຶ່ງໃຫ້ໄກ ມີລາຍການອຸນົກເປັນພິບ

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๒.๙.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เดือดออก - ผู้ป่วยด้วยโรคไข้เดือดออกจากพื้นที่ใกล้เคียง หรือ ได้รับเชื้อ ให้เลือดออกมาจากการพื้นที่อื่นยังมีอยู่ ประกอบกันพื้นที่เทศบาล เป็นพื้นที่ป่าจำนวนมาก</p> <p>๒.๙.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - รถบรรทุกขยะเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้การจัดเก็บขยะ เป็นไปด้วยความล้าช้าและ มีหมูบ้านเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้มี จำนวนบ้านเรือนขยายเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอย ยังไม่ ทั่วถึงเท่าที่ควร</p> <p>๒.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๒.๕.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ</p> <p>- ประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์ พื้นที่ป่า</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ กำหนดกิจกรรมขั้นมาตรฐานควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้ช่วยทำงานแทนกันได้ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเที่ยว ทั้งบ้านสารบรรณ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง <p>๓.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดกิจกรรมขั้นมาตรฐานควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆให้เป็น ปัจจุบัน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - จัดทำข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน <p>๓.๒ งานนโยบายและแผน</p> <p>๓.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูลคงในระบบ อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน - ให้คำแนะนำเพิ่มภาระบันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผนงานของ อปท.อย่างถูกต้อง - ปรับปรุงระบบ Internet ให้สามารถรองรับและพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ 	

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ <ul style="list-style-type: none"> - ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ - แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบ และให้ถูกตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	
๓.๓ งานกฎหมายและคดี <ul style="list-style-type: none"> ๓.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - ร่างรัฐธรรมนูญการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน - ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆอีก 	
๓.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <ul style="list-style-type: none"> ๓.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเครือข่ายโดยประชาชน - ออกตรวจสอบสารเสพติดตามโรงงาน - จัดโครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติดให้แก่เด็กและเยาวชน - จัดฝึกอาชีพให้แก่ประชาชน ๓.๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <ul style="list-style-type: none"> - จัดสัมภาษณ์ที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร - จัดทำแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยประจำปี 	
๓.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน <ul style="list-style-type: none"> ๓.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเงินนาทีที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการรับเงินสงเคราะห์ทราบถึงระเบียบฯต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเบี้ย - เจ้าหน้าที่ควรพิจารณาการสงเคราะห์เบี้ยด้วยความละเอียดรอบคอบ 	
๓.๖ งานกิจกรรมสภากเทศบาล <ul style="list-style-type: none"> ๓.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภากเทศบาล <ul style="list-style-type: none"> - จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมสภานี้ห้องประชุมสภาก - ให้ทัวหนักของทุกกอง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เข้าร่วมประชุมทุกครั้งและให้ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ที่โน้นนโยบายและแผน บันทึกการประชุมเพื่อทิมพ์รายงานผลเผยแพร่ทุกครั้ง 	

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๓.๗ งานสารสนเทศและสื่อแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน <ul style="list-style-type: none"> - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาภาวะโลกร้อน - รณรงค์ให้เกษตรกร หยุดເຜາຕອຊັງພັງຂ້າວເປົ່າຍິນໄດ້ກລບແກນ - กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก <ul style="list-style-type: none"> - มีการฉีดพ่นยากำจัดยุงให้มีความถี่มากขึ้น จาก ปีละครั้ง เป็นปีละ ๒-๔ ครั้ง - ฉีดพ่นยาเพื่อควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออกตามระยะเวลา สำหรับบริเวณบ้านผู้ป่วยและพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรค - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก - จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย - กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - หมั่นตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานได้เสมอ - จัดทำแผนการจัดเก็บขยะในครัวเรือน - รณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง <p>๓.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ - ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลง อากาศและด้านทานโรคและแมลง - การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูงในการอนุรักษ์พื้นที่ด้านน้ำสำราญ <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียนพาหนะสิ่งสัมภาระ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียน/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใจ ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ห้องถีนจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อ งานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๓. จัดทำวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันท่วงที ๔. นำระบบ การประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง 	

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๒ งานนโยบายและแผน	
๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระบบฐานข้อมูลสื่อสังคม เพื่อให้สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด	
๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อ ประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อ้างอิง หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อ งานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันท่วงทethกการณ์	
๓. ติดต่อประสานงานภายใน สำนักงานปลัด แจ้งจ่ายให้สำนัก กอง ที่ปรึกษาด้านที่ที่ได้รับหนังสือนับจากวันที่ ลงรับ	
๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง และให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง	
๔.๓ งานป้องกันและบรรเทาภัยธรรมดาย	
๑. นำระบบวิทยุสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงาน การติดตามผล การให้ความช่วยเหลือ เมื่อเกิดภัยพิบัติต่างๆ ได้ทันทีทันใด	
๒. การทำติดต่อประสานงาน ภายในและภายนอกองค์กร สำนักงานปลัด สามารถแยกจ่ายงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือ รับผิดชอบ ปฏิบัติงาน ได้ทันที ที่ได้รับหนังสือ	
๓. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงาน ทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่น จังหวัด อ้างอิง หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อ งานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันท่วงทethกการณ์	
๔. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระบบฐานข้อมูลสื่อสังคม เพื่อให้สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันได	
๔.๔ งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสาร ความ เกี่ยวกับ ของงาน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ อย่างแท้จริง	
๒. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระบบฐานข้อมูลสื่อสังคม เพื่อให้สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันได	
๓. จัดทำวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันท่วงที	

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม - ๕.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ - ๕.๑.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ๕.๑.๓ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒ งานนโยบายและแผน - ๕.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ๕.๒.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒.๓ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอจ้างงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๕.๒.๔ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๓ งานกฎหมายและคดี - ๕.๓.๑ กิจกรรมการร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - ๕.๓.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ๕.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - ๕.๔.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือเนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมี เยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกัน - ๕.๔.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ๕.๔.๔ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - ๕.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินลงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - ๕.๕.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๖ งานกิจการสภาคานกลาง - ๕.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - ๕.๖.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ๕.๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - ๕.๗.๒ นิการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ ประชาชนยัง ไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาฟางข้าว เพาขยะมูลฝอย เป็นต้นจากยังยืดติดอยู่กับความคิดเห็น ฯ 	

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
สภากองการประจำตัวของนายกองการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคให้เดือดออก - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	
๔.๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	
๔.๘ งานฝ่ายบริหารเบิกบาน ๔.๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายสุริยะ ประชุด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

- สำนักปลัด เทศบาลตำบลปะโ科教 จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำนักงานหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๑๓ กิจกรรมดังนี้
- (๑) กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๒) กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๓) กิจกรรมการจัดทำทะเบียนัญญาติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๔) กิจกรรมการโอนเปลี่ยนแปลงคำขอจ้างงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๕) กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุ ประสงค์ของการควบคุม
- (๖) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯเหลพดิค มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือเนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำข้าวของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจนกระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกันประกอบลักษณะภัยมีประเภทเป็นพื้นที่รับสั่งป่าภูเขาและเป็นพื้นที่ลุวนายางที่มีช่องทางการหลบเลี่ยงเป็นจำนวนมาก
- (๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่นอุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุ ประสงค์ของการควบคุม
- (๘) กิจกรรมการจ่ายเงินลงเคราะห์เบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๙) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้
- (๑๐) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อนเช่น ยังมีการเผาฟางข้าว เผาขยะมูลฝอย เนื่องจากยังยึดติดอยู่กับความคิดเดิมๆ**
- (๑๑) กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** เนื่องจาก ยังพบว่าประชาชนยังให้ความร่วมมือในการรณรงค์/ป้องกันโรคไข้เลือดออกน้อยจะเห็นได้จากยังมีประชาชนที่ปล่อยละเลยในการซ่อมบำรุง/ที่ภาชนะยังมีน้ำขังตามหมู่บ้านและยังไม่ได้ให้ความสำคัญในการป้องกันตนเองเท่าที่ควร
- (๑๒) กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการควบคุมที่เพียงพอและ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมในระดับหนึ่ง**แต่ยังพบจุดอ่อน** เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโ科教ประกอบไปด้วย ๑๕ หมู่บ้านจำนวนประชากร ๕,๓๕๔ คน ซึ่งเป็นการยากที่ต้องบริหารจัดการเรื่องขยะมูลฝอย อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลปะโ科教ได้มีมาตรการ ให้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ชัดเจนขึ้นทั้งมาตรการในการตัดเก็บขยะของเทศบาลที่ชัดเจนขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน และเพิ่มความสะอาดเป็นระเบียนเรียบร้อยขึ้น นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมรณรงค์/ส่งเสริมการจัดการขยะด้านทางไปสู่ชุมชนเพิ่มขึ้นด้วย

(๓) กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๑๓ กิจกรรม หน่วยงานสำนักปลัด เห็นชอบค้ำสบ派ให้ปฏิบัติงาน
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๕๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(นายสุริยะ ประเชต)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการเรื่องการก่อ อันตรายที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ กิจกรรม การปฏิบัติงานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินธุรการเป็นไปตาม ระเบียบงานสารบรรณ	- เมื่อจากเทศบาลคำบัญชี โดยเอกสารต่างๆจำนวนมาก และปรับปรุงหลังจัดเก็บ เอกสารใหม่ให้การ ประสานงาน การเขียนเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ยังไม่เป็น ระเบียบ เท่าที่ควร - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกใน การทำงาน ยัง มีมีเพียงพอใน การปฏิบัติหน้าที่ - สภาพแวดล้อมภายนอก การ เผยแพร่ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ ทั่วถึง เท่าที่ควร - การอำนวยความสะดวก ให้กับผู้คนต่อสาธารณะยังไม่ ทั่วถึง	มีคำสั่งแบ่งงานภายใต้ สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าของเจ้าหน้าที่ โดยใช้ชัด เป็นระยะๆ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้กับผู้บังคับ ๒. จัดฝึกอบรมให้กับ บุคลากร ๓. มีประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรมีการใช้และ นำร่องรักษาอุปกรณ์ หรือใช้สำนักงานให้ ถูกต้อง ๔. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้ช่วยหัวหน้า	๑. งานสารบรรณเจ้าหน้าที่ บังคับความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียกเอกสาร เก็บ ค้นหา หนังสือที่ยังไม่เป็นระเบียบ ที่ให้เกิดปัญหาในการ ปฏิบัติงาน ๒. เทศบาลใช้และอุปกรณ์ใน สำนักงาน ยังมีไม่เพียงพอ และที่มีอยู่เกินครึ่ง ใช้งานได้ไม่เท่าที่ควร ๓. งานอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนผู้มาติดต่อ ราชการและการเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ของ ทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง ประชาชนรับทราบข้อมูล ล่าช้า เกิดผลเสียในการ ปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจน กรณีผู้บังคับไม่มีอยู่ ให้มอบหมายผู้ที่รับงานแทนกันได้ ๒. จัดสรรงบประมาณการ ฝึกอบรมเพื่อกันงานสารบรรณ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมี การใช้และนำร่องรักษาอุปกรณ์ หรือใช้สำนักงานให้ถูกต้อง	ภายในบังคับประ漫ณ พ.ศ.๒๕๖๓ งาน ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทศ. คณะกรรมการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลคลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๖๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือการกิจ ธุรกิจ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดดุประสอต	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๑. งานบริหารงานอื่นๆไป</u> <u>๑.๑ กิจกรรม</u> การบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กร ปักธงรองสนธิท่องเที่ยว <u>วัดดุประสอต</u> เพื่อให้ทราบบริหารงานการ บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม ระเบียบฯอย่างถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อจากมีร่างเมืองเปลี่ยน แปลงบ่อยังทำให้การ ปฏิบัติงานล้าหลัง - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - เมื่อจากไม่มีใบราชการ ผู้รับผิดชอบงานโดยชอบ และฯลฯ บุคลากรยังขาดการ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อก้าว ระยะทางต่อไปที่เปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีคำสั่งแบ่งงานภารกิจใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานจากหัวหน้า หรือ ผู้ชี้แจงบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะๆ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่ง การทำงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในเรื่องการ บริหารงานบุคคล ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - บุคลากรยังขาดการเข้ารับ การฝึกอบรมในเรื่องการ บริหารงานบุคคล - ๓. การจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. จัดเก็บ รวมรวมข้อมูลและ ระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆ ให้เป็น ปัจจุบัน ๒. จัดส่งบุคลากร เข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องการบริหารงาน บุคคล ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ๔. ติดตามการดำเนินงานใน ระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา 	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฎิบัติ ผู้นักสำนักปลัด ปลัด ทศ. คณะกรรมการ

ข้อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เศรษฐกิจด้านมนุษย์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุณภาพใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของประเทศไทย ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น และเป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกงบประมาณเดียวที่ระบบบัญชีโดยพิจารณาต่อรอง อปท. e-LAES - เป็นความต้องการที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการบันทึกงบประมาณต้องระบุข้อความพิจารณาต่อรอง อปท. ที่จะบันทึกในระบบบัญชี อย่างถูกต้อง ตัวระบบบัญชี สมบูรณ์ไม่เพียงพอ และการบันทึกงบประมาณต้องระบุบัญชีซึ่งมีความคาดคะเนที่ต้องกับแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาของ อปท. 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการฝึกอบรมภายในสำนักงานปลัด ๒. มีการติดตามควบคุมการปฏิบัติงานจากหัวหน้าหรือผู้ช่วยหัวหน้าของข้าราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการอบรมหน่วยให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตามประเมินปัจจุบันเนื่องจากตัวระบบยังคงมีปัญหา ๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๔. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๕. ปรับปรุงระบบ Internet ให้สามารถรองรับและสนับสนุนการใช้งานของ อปท. ๖. ให้คำแนะนำให้เจ้าหน้าที่บันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๗. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๘. รับฟังและพิจารณาความต้องการของเจ้าหน้าที่ ๙. ให้คำแนะนำให้เจ้าหน้าที่บันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๑๐. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. การบันทึกงบประมาณตัวบุคคลที่รับผิดชอบ ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตามประเมินปัจจุบัน ๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๔. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๕. ให้คำแนะนำให้เจ้าหน้าที่บันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๖. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๗. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๘. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๙. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๑๐. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการอบรมหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตามประเมินปัจจุบันเนื่องจากตัวระบบยังคงมีปัญหา ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบติดตามประเมินปัจจุบัน ๓. ให้คำแนะนำให้เจ้าหน้าที่บันทึกงบประมาณต่อเจ้าหน้าที่ ๔. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๕. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๖. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๗. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๘. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๙. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ ๑๐. จัดซื้ออุปกรณ์ที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ภาคในปัจจุบัน ๒. ภาคในปัจจุบัน ๓. ภาคในปัจจุบัน ๔. ภาคในปัจจุบัน ๕. ภาคในปัจจุบัน ๖. ภาคในปัจจุบัน ๗. ภาคในปัจจุบัน ๘. ภาคในปัจจุบัน ๙. ภาคในปัจจุบัน ๑๐. ภาคในปัจจุบัน

**ข้อทูล่าว่างงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโ皮
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ขึ้นมืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานนโยบายและแผน ๒. กิจกรรม ๓. การอ่อนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ วัดถูประสงค์ - เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานลอดคล้องกับภารกิจฯ และแผนงานลอดจนสอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาล	- การอัจฉริยะงบประมาณไม่ เดียวกับความจำเป็นที่ จะต้องใช้ - มีการอ่อนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงิน งบประมาณตลอด	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละกอง/ผู้อำนวยการ แต่ละกองพัฒนาด้าน งบประมาณให้เพียงพอต่อ การใช้งานตลอดปี	๑. ประสานกับทุกกองฯ โดยขอให้พิจารณาจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอต่อ การใช้งานตลอดปี ๒. เจรจาที่สู่ความคุ้ม ควรจะออกบารบีนที่ก็ งบประมาณตัวระบบบ ัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบพ. (e-LAAS) อายุ ต่อเมือง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	๑. ทุกส่วนราชการไม่ สามารถควบคุมงบประมาณ ให้เพียงพอในแต่ละประเภท ตามที่ต้องใช้ในเทศบาลตู้ดี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. เจ้าหน้าที่สู่ความคุ้ม ควรจะออกบารบีนที่ก็ งบประมาณตัวระบบบ ัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบพ. (e-LAAS) อายุ ต่อเมือง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่สู่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	๑. ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผน แผนการจัดทำงบประมาณให้ สมดุลเพียงพอคือการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ ๒. แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายอย่าง รอบคอบ และให้ถูกต้องระเบียบ และหนี้สือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่สู่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ งานบัญชีปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทศ. คณะกรรมการ

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลคลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูประสังค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑ งานกฎหมาย และคดี ๓.๑ กิจกรรม งานร้องเรียนเรื่องทุก และอุทธรณ์ วัดถูประสังค์ - เพื่อให้ระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียนได้ตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้ร้องเรียนให้เสร็จลุลล ภาครัฐและภาคที่เพียงพอ ไม่มี การร้องเรียนเข้า หรือร้องเรียนในยัง หน่วยงานอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระบบที่ได้ไว้ให้บริการแก่ ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึง หรือใช้งานได้เต็มที่สูงแบบ ๒. การขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถทำให้หน่วยงานที่ ร้องเรียนได้ ทำให้การดำเนิน เรื่องล่าช้า เพราะการ ดำเนินการหลักอย่างต่อตัว คณาจารย์ หน่วยงาน ๓. ประชาชนมีห้องท่านในการ ร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนเข้า 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการเปลี่ยนแปลงงานภายใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะๆ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งต่อตัว คณะกรรมการรับเรื่อง ร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศเมื่อ ทางการดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียนและ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ โดยทันทีทันท่วงทัน ๓. จัดทำสำเนาหมายการ จัดการเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์หรือข้อเสนอแนะ 	<ul style="list-style-type: none"> - การขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่ที่ร้องเรียนไม่ สามารถทำให้หน่วยงานที่ ผู้ร้องเรียนได้ ทำให้การดำเนิน เรื่องล่าช้า เพราะการ ดำเนินการหลักอย่างต่อตัว ห้องจารย์ หน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงระบบ และยกระดับ การขอร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ หลากหลายช่องทาง ๒. ร่างให้การประศาสนานางการ ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่ ให้บริการ เพื่อตรวจสอบ ข้อมูลการร้องเรียน ๓. ติดต่อสื่อสารกับผู้ร้องเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผล การดำเนินงานเป็นระยะ หรือ ร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆ อีก 	<p>ภายในบึงบระมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฎิบัติ หน้าสำนักปลัด ปลัด หค. คณะกรรมการ</p>

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.งานป้องกันและบรรเทาสา รกรรมภัย ๒. กิจกรรม การป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เชฟติด วัสดุประสงค์ ๓. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในเขตพื้นที่และ พื้นที่อื่นๆโดยจัดให้ท่านจาก ติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี ๔. เพื่อควบคุมสถานการณ์ ยาเสพติดและลดความรุนแรง ของปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๕. เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล	๑. การเฝ้าระวังมาตรการของ ยาเสพติด ๒. ประชาสัมพันธ์เรื่องไทยภัย ปัญหายาเสพติด ๓. ขาดงบประมาณในการ จัดการกับปัญหายาเสพติด ๔. ขาดเงินเดือนที่ต้องห้าม หน้าที่ในการควบคุมยาเสพติด ๕. ขาดกิจกรรมในการต่อต้าน ยาเสพติด	๑.จัดโครงการ/กิจกรรมที่ เป็นการรณรงค์ให้ประชาชน เข้าใจเรื่องโทษของยาเสพติด ๒.ประชาสัมพันธ์เรื่องยาเสพติด ๓.ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกัน ในชุมชน	๑.ให้แบบติดตามและ ประเมินผล การดำเนิน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ และการแก้ไขปัญหายาเสพติด ๒.ประชาสัมพันธ์เรื่องยาเสพติด	การเผยแพร่องค์ความรู้เชิง เชิงเชิงลึกจากการดำเนิน การที่เข้าพบนักเรียนเด็กชายน ไม่อาจใช้ในการปรับเปลี่ยน สิ่งที่มีปัญหาอื่นๆ ตามมา ก็ได้ การลักษณะ การกลั่น กรองและวิเคราะห์ เป็นต้น	ส่งเสริมให้เก็บข้อมูลเชิง เชิงเชิงลึกจากการดำเนิน การที่เข้าพบนักเรียนเด็กชายน ไม่อาจใช้ในการปรับเปลี่ยน สิ่งที่มีปัญหาอื่นๆ ตามมา ก็ได้ การลักษณะ การกลั่น กรองและวิเคราะห์ เป็นต้น	ภายในบังคับประชาราษฎร์ พ.ศ.๒๕๖๓ จันทบุรีปฏิ พัฒนาสำนักปลัด ปศต ทศ. คณบุรีบริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโคน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือการจัด อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานป้องกันและบรรเทา ภัยธรรมชาติ ๔.๑. กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย กัยแล้ง เป็นต้น วัสดุประสงค์ - เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชน จากสาธารณะที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา และให้การปฏิบัติหน้าที่ป้องกันภัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจในงานป้องกันฯ ๒. อุบัติเหตุที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุด เช่น สายส่งน้ำ ชุดส钦รับ ต้นเพลิง ๓. สภาพอากาศที่ เปลี่ยนแปลงอย่าง ๔. ขาดแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่เป็น บังคับ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า และผู้ช่วยหัวหน้าของฝ่าย ๓. สภาพอากาศที่ เปลี่ยนแปลงอย่าง ๔. ให้การสนับสนุน ให้การสนับสนุน	๑. สภาพแวดล้อมภายใน เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยทำ ให้ การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย และการป้องกันฯ หัวหน้า และผู้ช่วยหัวหน้าของฝ่าย ๒. สภาพแวดล้อม ภายในออก เนื่องจากภัย ธรรมชาติที่เกิดขึ้นนั้น ทั้งวัตถุ อุทกภัย กัยแล้ง ฯลฯ ไม่สามารถ คาดการณ์อนาคตที่อาจ เกิดขึ้นได้	๑. ความเสี่ยงจาก บุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. ความเสี่ยงจาก ประชาชนได้รับความ ช่วยเหลือล่าช้า ๓. สภาพแวดล้อม เนื่องจากภัย ธรรมชาติที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ได้ ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๔. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ช่วยในการปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดให้มีการอัญเชิญและ ซ่องทางต่างๆ ซึ่งสามารถรับแจ้ง เหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. จัดหาและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ ใช้ในการดับเพลิงให้อยู่สภาพที่ ใช้งานได้ ตลอดเวลา ๔. จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่เป็น บังคับสมควร	ภายในบังประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนกว่าผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด หก. คณะกรรมการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลປะໂຄ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อีบุ๊ต ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/ต่อบรังสี	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ต่อบรังสี - เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพสูงอาดู ผู้พิการ ผู้ดูแลเด็กและสตรีเป็นไปตาม ระเบียบฯ	การจ่ายเบี้ยยังชีพจาก กรมบัญชีกลางซึ่งสืบทอดมาตั้งแต่ จากระบบการลงทะเบียนและ จากทะเบียนนายจูราของ กรมการปกครองที่ให้ข้อมูล เต็มในระบบการรายงานรายได้ ตรงกับที่ได้รับสมควรดี เงินได้ต้องแก้ไขข้อมูลจำนวน มาก - การพิจารณาของครัวเรือนเบี้ย ยังชีพคนรายเดียวไม่ถูกหัก - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบฯ - ประชานาญไม่เข้าใจเงิน ระเบียบฯ จึงทำให้การ ลงทะเบียนล่าช้า	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใต้ สำนักปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ ต้องการรับเงินสงเคราะห์ ทราบด้วยลายเซ็น ต่าง ๆ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา เงินสงเคราะห์ที่ก้างงานด้วย ความละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	๑. ความเสี่ยงจาก ข้อมูลใน งานด้านสังคมเคราะห์ที่ล็อก คุณภาพและผู้พิการยัง คงเดิมไม่สมบูรณ์ ๒. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ผู้บังคับบัญชาขาดครั้ง หรือ [*] ติดตามแก้ไขปัญหาได้ล้าหลัง ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๔. การประสานงาน กับ ประชาชนยังไม่สามารถ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้าน [*] สวัสดิการและพัฒนาชุมชน รายงานผลปัญหา อุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่ ของงานต่อ [*] ผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อ [*] ติดตามแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๓. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับงานสงเคราะห์ เด็ก ล็อก คุณภาพและผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้ประชาชน ได้รับทราบดึง ข้อมูล อย่างทั่วถึง ๔. ฝึกอบรมครุภัณฑ์ ติดตามดำเนิน กิจกรรมผู้บังคับบัญชาเป็นต้น เป็นระยะๆ	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด หค. คณะกรรมการ

**ข้อที่น่วงงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูกประสม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. งานกิจการสภากเทศบาล ๖.๑. กิจกรรม งานการประชุมสภากเทศบาล วัดถูกประสม - เพื่อให้การปฏิบัติงานภารกิจการสภาก ในด้านการประชุม การเข้าร่วมรับ ฟัง ฯ เป็นไปตามระเบียบ	- สมาคมสภากเทศบาลบ้านคอก บังษัณฑ์ราษฎร์เรื่องเปียบ กฎหมายใหม่อาชญา เนื่องจากขาดการอธิบาย สมำเสมอ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภารกิจใน สำนักงานได้ ๒. จัดเอกสารเที่ยวตัวบัน ระเบียบ กฎหมายมาไว้ให้ เที่ยวตัวอักษรกิจการสภากใน ห้องประชุมสภาก	๑. จัดเอกสารให้ได้ ครบถ้วนและจัดลงนามที่ เพื่อจัดเก็บเที่ยวตัว ระเบียบ กฎหมายมาไว้ให้ เพียงพอต่อจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อนำมา ศึกษาในคราวประชุม ซึ่ง กฎหมาย หลักการต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุมต่อไป ที่ประชุม หรือ ประชุมหารือกันได้ ผู้บริหารจะกับบุคลาให้มี การปฏิบัติงานตามหนังสือ สั่งการจากกระทรวง กรม และจังหวัด อお่าง เศรษฐี ๒. จัดโครงการฝึกอบรม/ สัมมนาสภากเทศบาลเข้าร่วม อบรมเที่ยวตัวกิจการสภาก	๑. สมาชิกสภากเทศบาลซึ่งขาด การเข้ารับการอบรม กฎหมายเป็นข้อบังคับต่างๆ ให้ที่คราว ๒. ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน เจ้าหน้าที่ที่เครื่องแบบอย่างเป็น แผน เข้าร่วมประชุมทุกครั้งและ ให้สู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในคราวนี้ นิยามและแผน บันทึกการ ประชุมที่อพิมพ์รายงานผล เผยแพร่ทุกครั้ง ๓. ให้สมาชิกสภากเทศบาลเข้ารับ การอบรมเที่ยวตัวกิจการสภาก อย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดเอกสารเที่ยวตัวบัน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจการ สภากในห้องประชุมสภาก ๒. ให้หัวหน้าห้องทุกห้อง เจ้าหน้าที่ที่เครื่องแบบอย่างเป็น แผน เข้าร่วมประชุมทุกครั้งและ ให้สู้ช่วยเจ้าหน้าที่ในคราวนี้ นิยามและแผน บันทึกการ ประชุมที่อพิมพ์รายงานผล เผยแพร่ทุกครั้ง ๓. ให้สมาชิกสภากเทศบาลเข้ารับ การอบรมเที่ยวตัวกิจการสภาก อย่างสม่ำเสมอ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จนท.สู่ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักสังกัด ปลัด ทด. คณะกรรมการ

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลลับปะโภ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกรอบคุณภาพใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือการก่อ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูประسنต์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.๑. กิจกรรม การดูแลอนามัยโลกวัน วัดถูประسنต์ - เพื่อให้งานควบคุมและจัดการ คุณภาพเพื่อมาตรฐานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสามารถดูแลอนามัย โลกวันได้	๑. ปัญหาโลกร้อนและภัย ธรรมชาติ ๒. การเปลี่ยนแปลงเมือง ลักษณะ ๓. ขาดการปลูกต้นไม้เพื่อลด โลกร้อน ๔. งบประมาณไม่เพียงพอ ๕. ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับปัญหาโลกร้อนและ ภัยธรรมชาติ	ใช้แบบติดตามและผลการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ด้านการแก้ไขปัญหา ภาวะโลกร้อน มากน้อย เพียงใด	กิจกรรมดูแลอนามัยโลกวัน การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ด้านการแก้ไขปัญหา ภาวะโลกร้อน เป็นกิจกรรมที่ สามารถดำเนินการได้ หลักอย่าง เช่น การกำจัด ขยะมูลฝอย การตัดแยก ขยะ	- ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน เช่น ขั้น การผ้าขาว เผาไหม้ มูลฝอยกันอยู่ซึ่งทำให้เกิด มลภาวะอากาศเป็นพิษ	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงปัญหา ภาวะโลกร้อน เช่น ขั้น การผ้าขาว เผาไหม้ มูลฝอยกันอยู่ซึ่งทำให้เกิด มลภาวะอากาศเป็นพิษ ๒. รณรงค์ให้เกษตรกรหยุด เผาตอซึ่ง ทางเข้า ทางออก มาได้กลับแพน ๓. จัดทำโครงการคัด แยกขยะ ๔. จัดทำแผ่นพับ หรือบาร์ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชนเกี่ยวกับวิธีการจัด ขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะ	ภายในบังคับ�行 พ.ศ.๒๕๖๗ จนท.ผู้บัญชาติ หัวหน้าส่วนบัวปลัด ปลัด ทศ. คณะกรรมการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลคลองโพด
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกรอบคุณภาพใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
พ.๙ กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรค ให้เลือกออก วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชน ด้านการควบคุมโรคให้เลือกออกขั้น มีประสิทธิภาพและลดระดับการ แพร่ระบาดภัยในทุกชนิดให้ได้มาก ที่สุด	- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก ดือ สภาพทึบตืดที่ประโภคด้วยที่ตั้งที่ ปานกลางซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่ อาศัยของบุคคลประมงกอนกับ พื้นที่เกษตรกรรมต่างๆ ไปด้วย ๑๔ หมู่บ้านที่ให้ยกแก่การ ป้องกัน	ใช้แบบพิจิตามผลดำเนิน โครงการกิจกรรมที่เป็นการ รณรงค์ ให้ประชาชน ทราบถึงโรคให้เลือกออก	๑. สังเจ้าหน้าที่ลงที่นี่ เพื่อเรียกพัฒนา ในการกำกับดูแล บุคคล และร่วมมือกับ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพที่ดำเนินการ เพื่อให้ความรู้และความ ช่วยเหลือประชาชนใน ที่นี่ ๒. กิจกรรมป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคให้เลือกออก ที่ระบบ ในเขตทุกชนิด เช่น การ กำจัดบุคคล การควบคุม การระบาดของ โรค ให้เลือกออก เป็นต้น	การช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ ที่นี่ไม่มีแผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ชัดเจน ในการช่วยเหลือประชาชน เมื่อรากฐานเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจใน ด้านนี้	๑. มีการจัดพัฒนาฯ กำจัดบุคคล ให้มีความที่มากขึ้น จากปัจจุบัน ครั้ง ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ครั้ง ๒. จัดพัฒนาฯ เพื่อควบคุมการ ระบาดของโรคให้เลือกออก ตาม ระยะเวลา สำหรับ บริเวณบ้านที่อยู่ปัจจุบันที่นี่ ใกล้เคียง เพื่อ ควบคุมการ แพร่ระบาดของโรค ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ แก่ประชาชนในที่นี่ เกี่ยวกับโรคให้เลือกออก ๔. จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัด บุคคล และทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์บุคคล	ภายในบังคับประพฤติ พ.ศ.๒๕๖๓ ชนบทสู่บุรีบุรี หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทศ. คณะกรรมการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลคลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ต้องดำเนินการหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/สัดถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ขึ้นมือญ	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.๓ กิจกรรม การจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ส่วนรักษาความสะอาด มีการควบคุมลักษณะคุณภาพ สิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้	๑. ระบบหุ่นยนต์ในการจัดการขยะบ่อครัว จึงทำให้การจัดเก็บขยะเป็นไปด้วยความล้ำเลี้ยว ๒. มีกิจกรรมบ้านหมู่บ้านทั้งสิ้งทำให้มีงานบ้านบ้านเรือนมาก ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอย ยังไม่ทั่วถึง เนื่องจาก ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะที่ดี เนื่องจาก ๔. ประชาชนยังขาดความรับผิดชอบกับการทิ้งขยะ	๑. มีการจัดบ้านที่ทำการซ่อมบำรุงโดยคณะกรรมการชั้นนำ ๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะ ๆ	๑. จัดทำโครงการคัดแยกขยะในหมู่บ้าน ๒. มีแผนการจัดเก็บขยะตามครัวเรือน ๓. ตรวจสอบเชื้อเพลิงบ้านเรือน ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะ ๆ	- ประชาชนยังมีความร่วมมือในการคัดแยกขยะในครัวเรือนเท่าที่ควรได้เสมอ	๑. หน่วยตรวจสอบ ช่องบ้านเรือนรับรองให้พร้อมใช้งาน ๒. จัดทำแผนการจัดเก็บขยะในครัวเรือน ๓. รณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง ๔. จัดทำโครงการกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นรูปธรรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าส่วนักปลัด ปลัด ทศ. คงสูงบริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโโพ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุ้มครองภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานส่งเสริมการเกษตร ๒. กิจกรรม โครงการปลูกป่าและพัฒนาดิน ๓. เพื่อเพิ่มพูนสภาพป่าที่เสื่อมโทรมให้ เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์สามารถ ตอบสนองปัจจัยต่างๆ ได้ ๔. เพื่อป้องกันการลักลอบของดิน และชลประทาน	๑.ปัญหาการบกรุกที่ แปลงป่าไม้ป่าของชาวบ้าน ๒.ปัญหาการนำลักษณะ เลี้ยงในพื้นที่แปลงป่าไม้ป่า ๓.ปัญหางานชลประทานที่ขาด ขาดหายไป	มีการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม โครงการปลูกป่า [*] เพื่อขอความเห็นชอบเมือง และ สิ่งแวดล้อมของชาวบ้าน ๔. มีการดำเนินการจัดทำ โครงการปลูกป่าที่มีความ เข้มข้นและมีประสิทธิภาพ ๕. มีการดำเนินการจัดทำ โครงการปลูกป่าที่มีความ เข้มข้นและมีประสิทธิภาพ ๖. มีการดำเนินการจัดทำ โครงการปลูกป่าที่มีความ เข้มข้นและมีประสิทธิภาพ	๑. มีการประชุมร่วมกัน เพื่อขอความเห็นชอบเมือง และ สิ่งแวดล้อมของชาวบ้าน ๒. มีการดำเนินการจัดทำ โครงการปลูกป่าที่มีความ เข้มข้นและมีประสิทธิภาพ ๓. มีการดำเนินการจัดทำ โครงการปลูกป่าที่มีความ เข้มข้นและมีประสิทธิภาพ ๔. มีการดำเนินการจัดทำ โครงการปลูกป่าที่มีความ เข้มข้นและมีประสิทธิภาพ	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึก [*] ในการอนุรักษ์อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑.ปลูกพืชชนิดที่มีความ ทนทานต่อสภาพความ เปลี่ยนแปลงอากาศและ ด้านที่ไม่ดี ๒.การป้องกันโรคและแมลง ๓.การประชาสัมพันธ์ที่ดี ๔.สร้างจิตสำนึกรักษาดูแล พืชและสิ่งแวดล้อมที่ดี ๕.ป่าไม้ดันน้ำ ล้ำสาร	ภาคในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.สู่บูรพาดี หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทศ. คณะกรรมการ

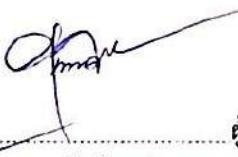
ลงชื่อ 
 ผู้รายงาน
 (นายธีริยะ ประเชฐ)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลปะโคล

กองคลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื้อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว กองคลัง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลลปะโคล


 ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (นางสาวสุภาวดี คำถุณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ตี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในเบื้องประมาณหรือปฎิกิรินัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเงิน

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบภัยการก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางแผนการเบิกเงินจากหน่วยงานผู้เบิก ยังมีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่น้อยกว่าประมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๑.๒ งานการบัญชี

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่รับเงินที่เป็นรายรับประเภทภาษีจัดสรรไม่ครบถ้วน
- มีการรับเงินหลังปิดบัญชีแต่ละวันทำให้ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนจึงทำให้เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- การเบิกจ่ายเป็นเงินสดที่นำมาจ่ายค่าเบี้ยบังชี้พัสดุองมีการยืนยันว่าผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยค่านพิการยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่มีการตรวจสอบการยืนยัน

-การจ่ายเงินยืมงบประมาณ สูกหนี้เงินยืมครบกำหนดแล้วยังไม่ส่งให้เงินยืม

๑.๖.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การยกเลิกภาระเบิกจ่ายเงินในระบบ เจ้าหน้าที่ไม่มีการทำบันทึกของอนุมัติกาลกจากผู้มีอำนาจ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องจึงทำให้มีการทำบันทึกในระบบผิดพลาด

๑.๗ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๗.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามระเบียบ
- ไม่เร่งดักการจัดเก็บลูกหนี้ภาษีที่ค้างชำระ
- ผู้อุปถัมภ์ในบ่ายต้องชำระภาษีไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดสามารถจัดเก็บภาษีได้
- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีเท่าที่ควรจึงทำให้การจัดเก็บภาษีมียอดค้างชำระ

๑.๘ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๘.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- พัสดุที่ใช้เป็นเวลาเนื่องจากเสื่อมสภาพชำรุดไม่สามารถใช้การได้แต่ยังไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการไม่รายงานผลตามกำหนดทำให้การรายงานมีความล่าช้า

๑.๘.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดทำพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดทำพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน
- ยังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรที่ดูแลอาจทำให้การทำงานผิดพลาด และเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง เทศบาลตำบลลปีโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในข้อ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

**ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลປะโ科教
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปักครองส่วนห้องถิน</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ งานการบัญชี</p> <p>๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปักครองส่วนห้องถิน</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบขององค์กร ปักครองส่วนห้องถิน พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปักครองส่วนห้องถิน</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>กองคลัง เทศบาลตำบลປะโ科教 ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้</p> <p>๑. งานการเงิน</p> <p>๒. งานการบัญชี</p> <p>๓. งานพัฒนาและขัดเก็บรายได้</p> <p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง เทศบาลตำบลປะโ科教 จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้</p> <p>๑. งานการเงิน</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ</p> <p>๑.ให้หน่วยงานเข้าของงบประมาณผู้เบิกจ่ายกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรวมส่งเอกสาร การเบิกจ่ายให้ก้องคลังอย่างครบถ้วน และส่งภาระในกำหนด ระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่า ระยะเวลากำหนด</p> <p>๒. ให้ผู้ตรวจสอบภาระตรวจสอบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างละเอียด ถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย</p> <p>๒. งานการบัญชี</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ</p> <p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. สอดท่านความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายและระเบียบ และ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ</p> <p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. สอดท่านความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน</p> <p>๔. สอดท่านระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เศรษฐกิจด้าน吕布
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชี ความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมมีอยู่เบื้องต้นเปลี่ยน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ๒. หน่วยงานที่จะให้คำปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีที่ตั้งอยู่ห่างไกล (ส่วนกลาง) ต้องใช้การติดต่อสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์และติดต่อได้ยาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง เพราะมีไม่มีความรู้และชำนาญงานโดยตรงในการให้คำแนะนำ ๑.๓.๑ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความเชื่อสักยุทธิ์และจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติในการควบคุม การเบิกจ่ายและการใช้ทรัพย์สิน ๓. นโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพย์สิน ๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง ๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ความต้องการทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓. การกำหนดราคากลาง และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ๔. แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี ๕. ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน ๖. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง	๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เศรษฐกิจด้าน吕布 ได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. หารือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ๒.๔ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เศรษฐกิจด้าน吕布 ได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชาร์จภาษีประจำปี ๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทางถนนตามระเบียบทุกขั้นตอน ต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีออกถนนที่ แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เศรษฐกิจด้าน吕布 เมื่อจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจที่ร่วมกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐% ๒.๔.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔.๒ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เศรษฐกิจด้าน吕布 ได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม ๒. มีการจัดทำบัญชีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เศรษฐกิจด้าน吕布 ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

**ข้อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบเงินเดือนของบุคลากร จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. การวางแผนภัยคุกคามที่ต้องดำเนินการต่อไป ยังมีความ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหน้าที่/ ประเภทในงบประมาณ รายจ่าย</p> <p>๒. เอกสารรายละเอียดประกอบภัยคุกคามไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. ลายมือชื่อผู้เดินร่องรอยงานของบุคลากรถูกตัวแทน ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการเบิกจ่าย</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การรับเงินกำหนดให้ไม่ชัดเจน และมี ความซับซ้อน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร</p> <p>๒.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกำหนดให้ไม่ชัดเจน และมี ความซับซ้อน</p> <p>๒. การบันทึกรายการทรัพย์สินระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร</p> <p>๒.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลาย ขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมี ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้ว เสร็จตามหัวใจระยะเวลาที่จะแบ่งงานทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร</p>	<p>๔.๖ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่ เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคง มีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลปะโคน ได้ดำเนินการดังนี้คือ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงทะเบียนการจัดซื้อ จัดจ้าง ภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบทั้งคู่นี้แล้วรับรองที่ เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ</p> <p>๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหา และขั้นตอนการดำเนินการต่อๆ ไป</p> <p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อจากข้อไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบดำเนิน เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงาน มากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>

**ข้อที่ห้ามงาน กองศรีง เทศบาลตำบลป่าสัก
รายงานการประเมินผลประจำปีของการควบคุมภัยใน
ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบในการควบคุมภัยใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑.๑.๑ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายจัดการภัยใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑.๑.๑ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการตามมาตรการที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๑.๒ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๑.๓ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๑.๔ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๑.๕ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง <p>๑.๑.๒ งานที่ดูแลดูเรียบร้อยดีและมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑.๒.๑ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นดูแลดูเรียบร้อยดีและมีประสิทธิภาพ ๑.๑.๒.๒ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๒.๓ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง <p>๑.๑.๓ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑.๓.๑ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๓.๒ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ๑.๑.๓.๓ ฝ่ายปกครองท้องถิ่นได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 	

**ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานการเงิน</p> <p>๓.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบภารกิจก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเข้าชี้งบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางภารกิจเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบภารกิจให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ ๓. มีผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบรายการการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง <p>๓.๒ งานการบัญชี</p> <p>๓.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ออกคำสั่งเบ่งจ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมถึงนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p>๓.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ออกคำสั่งเบ่งจ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <p>๓.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. จัดให้มีผู้ดูชอบโดยตรงในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด 	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลປะໂຄ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>๓.๓ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> ๓.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. รณรงค์สร้างความเข้าใจ ในหน้าที่การเสียภาษีของประชาชน ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือมาตรการในการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้เหมาะสม ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับกฎหมายภาษีเพื่อยกระดับการ <u>๔.จัดทำโครงการเทศบาลเคลื่อนที่เพื่อจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</u> <u>๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> ๓.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๑.จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๒.จัดซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานได้เสมอ ๓.ประชาสัมพันธ์แจ้งทุกส่วนงานให้มีการใช้อ่าย่างระมัดระวัง และมีการบำรุงรักษาที่ดี ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง <u>๓.๕.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</u> ๑. หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองพิจารณาจัดทำแผนการปรับปรุง การจัดทำพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒. ต้องมีการศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ๓. ต้องจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้าน การพัสดุไว้อย่างเป็น ลำดับขั้นตอนเพื่อ การดำเนินงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ ๔. ต้องเข้าอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อนำเพิ่ม ศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น <u>๔.๑ งานการเงิน</u> <u>๔.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบก่อนเสนออนุมัติเบิก</u> <u>จ่ายเงินงบประมาณ</u> ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อ ประสานงานทางโทรศัพท์และโทรศัพท์หน่วยงานภายนอกเช่น ห้องกิจจังหวัด อําเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อ งานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์	

**ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เศนาลต้าบลปะโตก
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔.๒ งานการบัญชี มีการควบคุมด้วยระบบสารสนเทศและการสื่อสารในงานด้านการบัญชีตามกิจกรรมดังนี้</p> <p>๔.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๔.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด</p> <p>๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อ ประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ห้องเงินจังหวัด อ้างยา หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อ งานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบ Internet และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆในการ ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลา เช่น รายเดือนสือสั่งการ หรือขอคำปรึกษาจาก ส่วนกลางหรือหน่วยงานที่มีความรู้และความชำนาญสามารถ ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง <p>๔.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๔.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี</p> <p>๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียน ทุก ขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีของสถานที่</p> <p>๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๔.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <p>๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจง หรือเจ้งเวียน เพื่อทำความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษา ทรัพย์สิน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่แนวทางและรูปแบบเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้ และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>๓. ทบทวนและทำความเข้าใจในการกำหนดแผนการซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์ให้กับทุกหน่วยงาน</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลป่าโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุณภาพใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕.๔ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น การลงทะเบียนจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP</p> <p>๒. ประชาชนพัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้างผ่านทาง เสียงตามลายของหมู่บ้าน และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง เว็บไซต์ของทางเทศบาลตำบลป่าโค</p> <p>๓. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อ ประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เพื่อ ห้องถีนจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การ ติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ งานการเงิน</p> <p>๕.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบภาระก่อนเสนออนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๑.๒ งานการบัญชี</p> <p>๕.๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องเมื่อนำมา และด้วย มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้ว เสร็จภายในหัวระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๕.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือ และไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการ เก็บภาษีไม่เป็นไปตามระยะเวลากำหนด และส่งผลให้การจัดเก็บภาษี ได้ไม่ครบ ๑๐๐%</p>	

**ข้อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๕.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียง เพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือการพัสดุสินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน</p> <p>๕.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือข้าราชการผู้รับผิดชอบ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียว มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากของงานแต่ละกองทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	


 ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (นางสาวลูกาวดี คำคุณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

กองคลัง เทศบาลตำบลลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้

งานการเงิน

๑. กิจกรรม การตรวจสอบภาระเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกจ่ายกำชับ กำกับ คูແຈ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวมส่าง เอกสารการเบิกจ่ายให้ก้องคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

๒. ให้ผู้ตรวจภาระตรวจสอบภาระเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียด ติดวัน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย

งานการบัญชี

๒. กิจกรรม การรับเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่

๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

๓. สอดท่านความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน

๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วน

๓. กิจกรรม การจ่ายเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่

๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

๓. สอดท่านความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน

๔. สอดท่านระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

๕. กิจกรรม การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง

แต้ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลลปะโค ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม

๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม

๓. หารือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

แต่ยังไงก็ตาม เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามหัวระยะเวลาที่กำหนด

งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๕. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลลปะโค ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี

๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทางถนนตามระบบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีในสถานที่

แต่อ่าย่างไรก็ตาม เมื่อจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ เท่าที่ควร อีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้มีคุณ ๑๐๐%

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๖. กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบล ปะโค ได้ดำเนินการดังนี้

๑. มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม
๒. มีการจัดทำบัญชีการซ้อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ
๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมภัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

แต่อ่ายางไรก็ตาม ทรัพย์สินเดื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

๗. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบล ปะโค ได้ดำเนินการดังนี้คือ

๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงทะเบียนการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย
๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียนพัสดุหนังสือ รายการและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียด รอบคอบ
๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหาและขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี

แต่อ่ายางไรก็ตาม เมื่อจากยังไม่มีขาราชการรับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๗ กิจกรรม หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค ได้ปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(นางสาวสุกาวดี คำคูณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่....๒๓....เดือน...พฤษจิกายน... พ.ศ....๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลคลปะโค^๑
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุณภาพใน
ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**ข้อหน่วยงาน กองคลัง เศษบานด้าบลปสจ.
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุณภาพใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดดูประส่งค์	ความเสี่ยง	กระบวนการคุณภาพที่มีอยู่	การประเมินผล กระบวนการคุณภาพใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานการรับเงิน <u>๒. กิจกรรม การรับเงิน</u> วัดดูประส่งค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน ^{การเงินและการบัญชี} ได้อิ่มปูร์บิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเบิกรักษาเงินและ การตรวจสอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๗ และแก้ไข ^{เพิ่มเติม} (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ และแก้ไขเพิ่มเติมที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมถึงนโยบาย หน้าร่องสั่งการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและ การเบิกรักษาเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. จะเป็นไปตามกำหนดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่มีภารกิจตาม ระเบียบและขอรับงบประมาณ ๓. เจ้าหน้าที่บังคับติดต่อ กันหนด ๔. เจ้าหน้าที่รักษาความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๕. เจ้าหน้าที่ไม่เดียวพร้อมกัน ประเมินงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการเบ่งบานยังไม่ ซัดเจนเท่าที่ควร	๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ไม่เข้าข้องและผู้รับผิดชอบ งานแต่ละคน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความ เหมาะสมของหนี้สือสั่ง ๔. ยกเว้น จะเป็น การฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงิน^{การ} และการตรวจสอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. จัดทำข้อบัญญัติในระบบ คอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายเหตุให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระดับปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความ เหมาะสมของหนี้สือสั่ง ๔. เจ้าหน้าที่ฝึกความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน ๕. เจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ การรับเงินและการเบิก รักษาเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๖. จัดทำข้อบัญญัติในระบบ คอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. จัดให้มีรับผิดชอบกันชุดและ การเก็บข้อมูลให้ถูกต้องตาม ระเบียบและขอรับงบประมาณ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมความรู้สู่ชุด ๓. กำหนดหัวกอบตากิจกรรมรับและ การเก็บข้อมูลให้รวดเร็ว เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์ ถาวร ๔. ให้มีการควบคุมการใช้ ในสิ่งที่รับเงินให้เป็นมาตรฐาน และเป็นลายลักษณ์ ๕. ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุก ครั้งเมื่อมีการรับเงิน ๖. กำหนดให้มีการตรวจสอบเงิน กับลักษณะการรับเงินทุกครั้ง ๗. จัดทำรายงานทางการเงินทุก สัปดาห์และสอบถามให้ถูกต้อง ๘. กำหนดหัวกอบตากิจกรรมรับ^{เงิน} และการรับเงินที่ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และ จัดทำบันทึกเมื่อสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ มีภารกิจ	ภายในบึงบpegman พ.ศ.๒๕๖๗ ๑๙๖๗/๔๙๓ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมความรู้สู่ชุด ๓. กำหนดหัวกอบตากิจกรรมรับและ การเก็บข้อมูลให้รวดเร็ว เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์ ถาวร ๔. ให้มีการควบคุมการใช้ ในสิ่งที่รับเงินให้เป็นมาตรฐาน และเป็นลายลักษณ์ ๕. ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุก ครั้งเมื่อมีการรับเงิน ๖. กำหนดให้มีการตรวจสอบเงิน กับลักษณะการรับเงินทุกครั้ง ๗. จัดทำรายงานทางการเงินทุก สัปดาห์และสอบถามให้ถูกต้อง ๘. กำหนดหัวกอบตากิจกรรมรับ^{เงิน} และการรับเงินที่ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และ จัดทำบันทึกเมื่อสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ มีภารกิจ	

**ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลบ่อโพโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุณภาพใน
ณ วันที่ ๖๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจความกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ แผนการดำเนินการหรือการก่อ อิ่มฯ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐวัดคุณภาพสศ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานการบัญชี ๒. กิจกรรม การซื้อเงิน วัดคุณภาพสศ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ได้รับเดชอบน้ำด้าน ^๑ การเพิ่มและลดการบัญชี ให้มีบัญชี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเดินรักษางานและ การตรวจสอบขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข ^๒ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมอีก (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมถึงนโยบาย หนังสือสำเนา กฎหมาย ระเบียน ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การ ซื้อเงินทำหนังสือรับเงินและ เมื่อความเข้าใจดี ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน การรับเงิน การเดินรักษางาน และการหักเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ บริษัทงานที่พัฒนาขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนที่ให้การปฏิบัติงาน ในเข้าช้อนและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ในระหว่างปฏิบัติงานดัง นี้อย่างเข้มงวด ๓. สอนท่านความ เหมาะสมของนโยบาย หนังสือสำเนา กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. เจ้าหน้าที่มีเพียงพอทั้ง บริษัทงานที่พัฒนาขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยัง ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ เข้าช้อนและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๓. สอนท่านความ เหมาะสมของนโยบาย หนังสือสำเนา กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. เจ้าหน้าที่มีเพียงพอทั้ง บริษัทงานที่พัฒนาขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยัง ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การ ซื้อเงินทำหนังสือรับเงินและ เมื่อความเข้าใจดี ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่มีเพียงพอทั้ง บริษัทงานที่พัฒนาขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยัง ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ศึกษา ทราบ และปฏิบัติ หลักเกณฑ์การซื้อเงินให้เข้าใจดี และเข้าใจ ๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบที่ก้าวหน้า ปฏิบัติงานด้านการซื้อเงินให้เข้าใจ ตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด และให้เจ้าหน้าที่ดีบัญชีเดิน มาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดให้ทางนักบัญชีเดินทุกการซื้อเงินและ สอนท่านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามที่ระบุไว้ ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการ ซื้อเงิน ๕. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำ อย่างน้อยเดือน และจัดให้มีการ ก้าวหน้าเรียนรู้ อบรม จัดอบรม ของ หน่วยงานที่ทุกฝ่าย ร่วมกัน ๖. กำหนดหลักเกณฑ์ที่เข้าใจง่าย ซื้อเงินที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือสำหรับ เจ้าหน้าที่ดีบัญชี 	ภายในบังคับประมวล พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ดูแลปฏิบัติ กองคลัง ปลัด นศ.ปปค. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เศรษฐกิจด้านภาค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือการก่อ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจรวม การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) วัสดุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชีด้านการเงินเงิน การรักษาเงิน การจ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้	๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลักฐานดอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ เช่น รหัสที่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามทั้งระยะเวลาที่ระบุไว้ในกำหนดและไม่เป็นปัจจุบันอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒. เจ้าหน้าที่มีพิษพอร์บ บริโภคงานที่เพิ่มากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. จัดให้มีสืบคดีของบุคคลต่างประเทศในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. หัวขอไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน	- ระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่สับสนกับข้อมูลงานขาดความลับเรียบดูกดังนั้นทำให้เกิดความเสียหาย ๔. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองรับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จตามทั้งระยะเวลาที่ระบุไว้และเบิกบัญชีต่อหน้าที่ ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองรับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จตามทั้งระยะเวลาที่ระบุไว้และเบิกบัญชีต่อหน้าที่ ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป ๒. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกค่าสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน ๓. ต้องข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนิรภัยให้กับบุคลากรของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น	กองบัญชีประจำ พ.ศ.๒๕๖๗ จนท.ดับเพลิง ผอ.กองคลัง ปลัด ทศ.ป.๔ คณะกรรมการ

**ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เศรษฐกิจด้านคลังประเทศ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจที่น้ำท่าที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ซึ่งมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานของภาครัฐและ จัดเก็บรายได้ ๑.๑ กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. เพื่อให้ดำเนินการพัฒนาและ จัดเก็บรายได้เป็นไปตาม ระเบียบ และถูกต้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้	๑. ผู้เสียภาษีบางรายไม่เป็น แบบชำระภาษีเดือนห้าสั่ง ระยะเวลาที่กฎหมาย กำหนด ๒. ประชาชนยังไม่ได้ความ ร่วมมือและไม่เข้าใจ ที่ยวัฒนธรรมภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ เท่าที่ควร ๓. ประชาชนอ่อนตัวอยู่ใน พื้นที่ทางไอลการสัตว์ไม่ สะอาด มีกลิ่นไม่clean เนื่องจากมีอาชีพทำการ เกษตรและล้วงจ้างต้องออก ทำงาน แต่ขาด – ลักษณะ ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่มากขึ้น ณ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่การตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๑. ยังคงสร้างความ เข้าใจ ในหน้าที่การเรีย ภาษีของประชาชน ๒. ปัจจุบันนายหรือ มาตครการในการเร่งรัด การจัดเก็บภาษีให้ เหมาะสม ๓. จัดทำโครงการให้ ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับ กฎหมายภาษีเพื่อ ^๑ ผู้ประกอบการ ๔. จัดทำโครงการตรวจสอบ ให้กับหน้าที่เสียภาษี ของสถานที่	๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษี เป็นระบบ มาตรฐาน ๒. จัดทำอธิบายการรับ ชำระเงินที่ภาษี ผ่าน ป้าย และบันทึก ^๒ ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีประจำปี ๓. จัดทำโครงการให้ ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับ กฎหมายภาษีเพื่อ ^๑ ผู้ประกอบการ ๔. จัดทำโครงการตรวจสอบ ให้กับหน้าที่เสียภาษี ๕. เจ้าหน้าที่ออกให้ บริการ จัดเก็บภาษี ของสถานที่	- ประชาชนยังไม่ได้ความร่วมมือและไม่เข้าใจ ที่ยกเว้นการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการ ให้กับเจ้าหน้าที่ภาษีได้เป็นไปตามระเบียบ และส่งผลให้การจัดเก็บภาษี ได้มีค่า ๑๐๐%	๑. ออกหนังสือติดตามไปยังผู้ มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อให้ผู้ เสียภาษีทราบถึงบทกำหนด บทลงโทษ ๒. จัดทำโครงการรณรงค์ และ告知ผู้เสียภาษี ๓. ติดตามพวงดามลูกหนี้ ค้างชำระเพื่อให้ลูกหนี้ ค้างชำระ ๔. จัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในหน้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อความรู้และนำ ความรู้ที่นำมาเพิ่มภักดีภาพ ของงานให้ดียิ่งขึ้น	ภายใน บังบะนวน พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.สูปบีต ศก.กองคลัง ปลัด ทด.บช.โศ ^๑ คณ.ผู้บังหาร

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลคลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคกิจตามกฎหมายที่ข้อตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือการกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ						
๔.๑ กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม วัสดุประสงค์	๑. ทรัพย์สินเดื่อมุณภาพ ชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลา อันควร	๑. ระบุเบียนภาระระหว่าง การลังว่าวยกการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารหัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. มีการติดตามตรวจสอบ การใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ ตามบัญชีคงเหลือ	๑. ทรัพย์สินเดื่อมุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลา อันควร	๑. จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน	ภาฯในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
๔.๒. เทือไกการบริหารพัสดุวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกต้องตามระเบียบ	๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ปฏิมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๒. หลักเกณฑ์และปฏิบัติใน การควบคุม การเบิกจ่าย และการใช้ทรัพย์สิน	๒. มีการจัดทำบัญชีการ ซ้อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้ พร้อมมีขั้นตอน	๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปฏิมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๒. จัดซื้อมากร่วงขาดครุภัณฑ์ให้ พร้อมใช้งานได้เสื่อม	จนท.ผู้ปฎิบัติ
๔.๓. เทือความคุ้มครองทรัพย์สินของ หน่วยงาน		๓. นโยบายและหลักเกณฑ์ ในการบริหารทรัพย์สิน	๓. มีการจัดทำทะเบียนคุ้ม ครองครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน	๓. ประชารัตน์พัฒนาจุลส่วน งานให้มีการใช้อย่างระมัดระวัง และมีการบารุงรักษาที่ดี	๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและทบทวน	ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปะโคน คณะผู้บังคับบัญชา
		๔. ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและทบทวน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง			

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลคลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๑ กิจกรรม การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุประสงค์ <ul style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ 	๑. แต่งตั้งส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแบบรับประกัน จัดทำพัสดุที่เป็นปัจจัยบัน ๒. ยังไม่มี งานที่ พัสดุ รับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียง งานที่ได้รับมอบหมายจาก ด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่ เพียงพอ เนrmะสมกับ งบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้ การทำงานผิดพลาดและเกิด ความเสียหายต่องบประมาณได้	๑. หัวหน้าหน่วยงานแต่ละ กองที่จัดทำแผนการ ปรับปรุงการจัดทำพัสดุให้ เป็นปัจจัยบัน ๒. ต้องมีการศึกษา ระบุข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่ อย่างลึกซึ้ง	๑. งานที่ได้รับการฝึกอบรม การลงทะเบียนจัดทำแผนการ ปรับปรุงการจัดทำพัสดุ e-GP ด้วยความถูกต้อง ๒. งานที่ศึกษาระบบ พัสดุใหม่ที่มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและ ประเมินผลการ การจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่ ทราบ	๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับ ผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ พัสดุโดยรวม ๒. มีการเริ่มต้นการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารงานมากกว่า ให้ก่ออุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีการปรับปรุงรับ ผลการประเมินที่เกี่ยวกับ งานพัสดุใหม่ ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติ งานบ่อยครั้งที่จะต้องแก้ไข	๑. มีการสรุหา/ขอใช้บัญชี /รับโอน ดำเนินการซื้อขายบัน กันกับผู้รับผิดชอบ โดยการจัดทำแบบรับ และการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดตั้งสำนักงานที่มีความรู้ และเชี่ยวชาญในด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดตั้งสำนักงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ ๔. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน เข้ามาในการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ และนำความรู้ที่学มามาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น	ภายในบังบวน พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปค. คณะกรรมการ

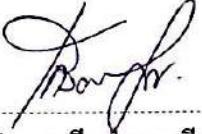
ลงชื่อ.....
 (นางสาวสุกาวาตี คำคุณ)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....
 วันที่.....๒๓.....เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลປະໂຄ

กองช่าง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ
อย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองช่าง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ
ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลປະໂຄ


 ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (นายเกรียงไกร มณีวงศ์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ตี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้
 ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานก่อสร้าง

- ๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง
 มีการควบคุมที่เพียงพอรุล วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้**
 - เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจริงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน
 - กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
 - การออกแบบสำรวจพื้นที่แต่ครั้งจะต้องใช้รถยกติดในการเดินทางและในบางครั้งต้องใช้รถยกติดส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่า
 เชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกแบบสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร
 - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ งานประสานสารารมณ์บุคคล

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน, ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้**

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้านเช่นการซ่อมบำรุงดูแลรักษาสุดยอดกรณี เครื่องมือ เครื่องใช้ ในส่วนของการซ่อมบำรุงดูแลรักษาสุดยอดกรณี
- การสร้างบุคลากรเพิ่ม เมื่อจากเทศบาลตำบลปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอจึงไม่สามารถกำหนดค่าแรงน้ำท่วม
- พนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดค่าแห่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- เกิดภาวะโรคระบาด ไวรัสโคโรนา ทำให้การทำงานของกองช่างทำงานได้ไม่เป็นไปตามแผนงาน
- การเปลี่ยนแปลงคุณภาพคลาดเคลื่อน ทำให้การทำงานต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือหลายอย่าง

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้**

- การสร้างบุคลากรเพิ่ม เมื่อจากเทศบาลตำบลปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดค่าแรงน้ำท่วม
- บุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดค่าแห่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลปะโคดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภัยใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดให้ไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดให้ไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภัยใน” ที่จะรายละเอียด

ของแต่ละส่วนจะกำหนดให้อย่างชัดเจน

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลปะโคร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานก่อสร้าง “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน สภาพแวดล้อมภายนอก คือประชาชนในให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และไม่มีคณะกรรมการกำหนดรายการในระดับอำเภอในการคำนวณรายการของห้องถัง สภาพแวดล้อมภายใน คือขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” - เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจระเบียบที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง - บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - ไม่มีคณะกรรมการกำหนดรายการในระดับอำเภอเพื่อกำหนดรากกลางให้กับห้องถัง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” กำหนดกิจกรรมขั้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๔. จัดทำบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>๕. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับระเบียบดังต่อไปนี้</p> <p>๖. จัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>๗. จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบงานก่อสร้างดังต่อไปนี้</p> <p>๘. แจ้งประสานอำเภอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายการในระดับอำเภอ</p> <p>๙. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด</p> <p>๑๐. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ห้องคืนจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๑๑. การติดตามประเมินผล “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>กองช่าง เทศบาลตำบลปะโคร ได้แบ่งโครงการสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งานตามด้านองค์ประกอบการควบคุมดังนี้</p> <p>๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสารสนเทศ ๔. งานผังเมือง</p> <p>ผลการประเมิน กองช่าง เทศบาลปะโคร^๑ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมดังนี้</p> <p>งานก่อสร้าง</p> <p>๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง - มีการควบคุมที่เพียงพอรักษาดูประสมค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนดังนี้</p> <p>๒. เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อمامา ยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายการในระดับอำเภอเพื่อจัดให้กับห้องถัง</p> <p>๓. การสรุหบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทท.ปะโครมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” - ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแผ่นทับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พรบ. ควบคุมอาคารรวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร”</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด</p> <p>๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกເຫັນ ห้องเรียนจังหวัด อําเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันทีเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p><u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <p>๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานประสานสารสนับน้ำ “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดล ซ่อมไฟทางสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน”</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดล ซ่อมไฟทางสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก บุคลากรร่วมเพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนและบุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุง คูและรักษาผิวทางระบบทด. ฯลฯ.”</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดล ซ่อมไฟทางสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก กำหนดกิจกรรมขั้นมาตรฐานดังนี้ - จัดทำบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานและเหมาะสมตรงกับงานที่ปฏิบัติจริง - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทนได้”</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดล ซ่อมไฟทางสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรศัพท์กับหน่วยงานภายนอกเช่น ห้องเรียนห้องวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์”</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดล ซ่อมไฟทางสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน”</p>	<p>งานประสานสารสนับน้ำ ๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดล ซ่อมไฟทางสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุถูกประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง การจัดทำบุคลากรเพิ่มเนื่องจากทด. ฯลฯ ไม่มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานข้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลคลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานผังเมือง “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรด้านผังเมืองสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ของการจัดทำประชาคมในการจัดทำผังเมือง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” - ขาดบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านงานผังเมือง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการทำผังเมือง - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯกฏหมายทางผังเมือง/ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดทำบุคลากรด้านผังเมืองโดยเฉพาะ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง - จัดทำแผนพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ - ส่งบุคลากร เข้าอบรมงานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง”</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง โดยเสียงตามสายในหมู่บ้าน</p> <p>๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานผังเมือง</p> <p>๕. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง การจัดทำบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก หต.ปช.ไม่มีบุคลากรไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถดำเนินการที่มีความรู้ความชำนาญ ในด้านช่าง ประกอบกับไม่ได้กำหนดค่าແหร่บุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายเกรียงไกร มณีวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

กองช่าง เทศบาลตำบลป่าโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุณภาพในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๕ กิจกรรมดังนี้

งานก่อสร้าง

๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้
 - ๑. เรื่องการทำหน้าที่สือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภออยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แต่อย่างใด
 - ๒. การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.ป่าโค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพื่อได้ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตราราชสัง ๓ ปี

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

งานประสานสารสนับโภค

๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาดาดซ้อมไฟทางสาธารณูปะ งานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้

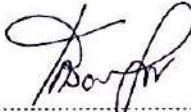
- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้
 - การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.ป่าโค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงาน จ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตราราชสัง ๓ ปี

งานผังเมือง

๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้
 - การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.ป่าโค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงาน จ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตราราชสัง ๓ ปี

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๕ กิจกรรม หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลป่าโคได้ปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุณภาพในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน

(นายเกรียงไกร มณีวงศ์)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการกองช่าง.....

วันที่... ๒๗... เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เศษนาลต่ำบลปสค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานก่อสร้าง ๑.๑ กิจกรรม การสำรวจ เชียน แบบประเมินการและควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตาม ระเบียบการควบคุมการก่อสร้างฯ ๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจน และ โปร่งใสในการดำเนินงาน ๓. เพื่อด้วยงานโครงการต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับดัดฟ้าข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี	๑. บุคลากรด้านช่างฝีมือ เพียงพอต่อจำนวนงาน ๒. บุคลากรด้านช่างขาด ความรู้ความชำนาญ ทางด้านเทคนิคชั้นสูง ๓. ไม่มีคณะกรรมการ กำหนดตรวจสอบวัสดุ ในระบบที่ถูกต้อง	๑. จัดทำบุคลากรเพิ่ม เพิ่มพอก่อสร้าง ๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ แก่ประชาชน ๓. ท้าอกสาร สั่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับ งานก่อสร้างให้ประชาชน ทราบ	๑. จัดทำบุคลากรเพิ่ม ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ๒. ท้าอกสาร สั่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับ ประชาชนทราบ	๑. เมื่อจากไม่มีบุคลากร ด้านช่างที่มีความรู้ ความ ชำนาญด้านงานนี้มาก ๒. จำนวนบุคคลไม่ได้ แต่ตั้งคณะกรรมการ กำหนดตรวจสอบวัสดุ ในระบบที่ถูกต้อง	๑. ต้องสร้างบุคลากร /ขอใช้บุคคลที่รับโอน ดำเนิน การช่างอย่างเข้าใจ เช่นแบบ โดยการสื่อ ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายແນกพับประชาสัมพันธ์ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	ภาคในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ดูแลปฏิบัติ ผอ.กองช่าง ปลัด กท.ปสค. คณะกรรมการ

**ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เศษบานดับลปสโตร
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐวัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานออกแบบและควบคุม อาคาร ๒.๑ กิจกรรม การขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร วัสดุประสงค์ ๑. เพื่อให้ร้านควบคุมอาคาร เป็นไปตาม ทบบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. เพื่อให้เกิดความตัดเจนของ ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ตัดแปลงอาคาร และความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	๑. ประชาชนที่ไม่เข้าใจ เที่ยวบกกฎหมายการควบคุม อาคารในการยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๒. เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเที่ยวกับความ ถูกต้องของเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจในกฎหมาย ควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๒. เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเที่ยวกับความ ถูกต้องของเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจกฎหมาย การควบคุมอาคารโดยการ ประชาสัมพันธ์ทาง官僚 ภาษาในหมู่บ้าน ๒. แยกแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชน ๓. จัดอบรม	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจ เที่ยวบกกฎหมายการ ควบคุมอาคารในการยื่นขอ อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร ๒. เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเที่ยวกับความ ถูกต้องของเอกสาร	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เข้าใจกฎหมายควบคุมอาคารให้ มากยิ่งขึ้น ๒.จัดอบรมการเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓.จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๔.ปฏิบัติงานตามท้องที่ของ พร.บ.ควบคุมอาคาร รวมทั้ง กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	กายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.สุปธรปต ผอ.กองช่าง ปลัด ทด.ปสโตร คณะกรรมการ

แบบ ปค. ๕

ข้อหน่วยงาน กองช่าง เศษხาลด้าน吕布ะโโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๓. งานประคุณสหารณ์บิก</u> <u>๓.๑ กิจกรรม การให้บริการ ประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประชา บภาคล่องฟ้าทางสารสนเทศ งานเชื่อมโยง ตัวก็ไม่ วัสดุประสงค์</u> <u>เพื่อให้การประสานงาน สารสนเทศให้เป็นไปเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชน</u>	<u>๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการด้านงานสารสนเทศ บิก เมื่อจากบุคลากรที่มี อยู่ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ ไม่ทันต่อความต้องการของ ประชาชน</u> <u>๒. บุคลากรไม่มีความชำนาญ ในการออกแบบงาน เช่น การ ซ่อมบำรุง อุปกรณ์พิเศษ สาธารณะ</u>	<u>๑. จัดทำบุคลากรให้มี เพียงพอต่อเริ่มงานและ เหมาะสมตรงกับงานที่ ปฏิบัติจริง</u> <u>๒. ปรับปรุงค่าลักษณะของบุคลา กรให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ของประเทศ</u>	<u>๑. จัดทำบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานและห้ามเวลา ต่อการให้บริการ</u> <u>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้บุคลากรที่มีความ ชำนาญ</u> <u>๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติโดยบังคับ บัญชา</u>	<u>- บุคลากรไม่เพียงพอใน การให้ความช่วยเหลือ ให้กับประชาชนในด้านบล</u>	<u>๑. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานให้โดยตรง ด้วยบุคลากรชั้นนำไฟฟ้า</u> <u>๒. ใช้ระบบ Internet , website มาช่วยในการบริหาร และการวิเคราะห์วางแผนเชิง และช่วยในการพัฒนาและ ติดตามห้องเรียนช่วงเวลา รายบิบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่างๆ และยังสามารถดูแลรับ ฟ้าข้อมูลมาตรฐานความต้อง ความต้องการของบุคลากร รายบิบ กฎหมาย เช่น บิบต้องการ และบิบต้องการ</u>	<u>ภายในบังบวนฯ</u> <u>พ.ศ.๒๕๖๓</u> <u>จนท.สืบวิบัติ</u> <u>ผอ.กองช่าง</u> <u>ปลัด ทศ.ปะโคร</u> <u>คณะกรรมการบริหาร</u>

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เศษбаลด้าบลปะโคล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของครอบครุภัยใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดถูประสก	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปั้นปูรุ่งการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานด้านเมือง ๔.๑ กิจกรรม การจัดทำผังเมือง วัดถูประสก - เพื่อการจัดระเบียบที่พื้นที่ให้ เป็นระเบียบ และควบคุมไปให้ พื้นที่มีความหมายมาก	๑. ขาดบุคลากรด้านพื้นที่มี ความรู้ ความชำนาญด้านงาน โยธา และดังนี้ ๒. ประชาชนไม่ได้ความ สื่อสารของภารกิจทำ ประชามติในการทำผังเมือง ๓. บุคลากรซึ่งขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางด้านเมือง/พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจในเรื่องการ จัดทำผังเมือง ๒. จัดทำแผนพื้น เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๓. ส่งบุคลากร เข้าอบรม งานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุม ^{อาคาร}	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจกฎหมาย การควบคุมอาคารโดยการ ประชาสัมพันธ์ตามสาย การในหมู่บ้าน เอกสาร แบบรากพื้นที่ เอกสาร ประชาสัมพันธ์แก่ ประชาชน ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	๑. ประชาชนไม่ได้ความ สื่อสารของภารกิจทำ ประชามติ ในการทำผังเมือง ๒. บุคลากรซึ่งขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางด้านเมือง/พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ	๑. สร้างบุคลากรด้านงานนโยบาย และดังนี้ ๒. จัดทำผังเมืองโดยเฉพาะ ด้วยการ สื่อประชาสัมพันธ์ก្នុងช่องทาง ทั้งการรับโอน และการขอใช้ บัญชี ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น ๔. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	ภายใต้ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.สู่บ្រើប្រាស់ ជាជាជាច្រើន បតេយ្យ ទ.ប.ប.គ. គណន៍ស្ថិតិវឌីន៍

ลงชื่อ.....

 ผู้รายงาน
 (นายเกรียงไกร มนิวงศ์)
 ตำแหน่ง....ผู้อำนวยการกองช่าง.....
 วันที่....๒๓....เดือน พฤษภาคม พ.ศ...๒๕๖๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลປະໂຄ

กองการศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีลิ้นสุด
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ
อย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว กองการศึกษา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ
ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลປະໂຄ

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(นายสาคร พรมหา)

รองปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคลุกภาวะ
- เกิดภาวะโรคโควิดระบาด ทำให้มีอุบัติเหตุต่อการเรียนการสอน

๑.๓ งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

๑.๓.๑ กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆ
- ขาดบุคลากรในตำแหน่งด้านการกีฬาและนักทักษะ
- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของเทศบาล

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลປະໂຄ จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

- ๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด
ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

**ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลลับปะโภ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานบริหารการศึกษา “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากอุปกรณ์ ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย หลักสูตรการสอนยังไม่เข้าใจและยังไม่ได้รับการปรับปรุง ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อการ ๒. อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย ๓. หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการ ปรับปรุง ๔. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” ๑. แต่งกายจะทำงานเตรียมความพร้อม และประชุมระหว่างผู้บริหาร และคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ/ กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อ ประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ห้องถินจังหวัด อําเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อ งานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ พอ. กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ใน แบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลลับปะโภ ได้แบ่งโครงสร้าง และการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. งานศศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและงานกีฬา</p> <p>ผลการประเมิน กองการศึกษา เทศบาลตำบลลับปะโภ จากการวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์ กระบวนการคิดว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความเสี่ยง ๓ กิจกรรมดังนี้</p> <p>งานบริหารการศึกษา ๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดย ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้าน บริหารการศึกษา ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นประจำ</p>

**ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพื่อที่ควร ๒. อุปกรณ์ ด้านสื่อการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย สภาพแวดล้อมภายนอก อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อิกกิ้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง</p> <p>๓. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”</p> <p>๑. จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปัจจุบันมาก ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก มาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคลุกคล้ำ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก”</p> <p>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียนเป็นรายครัวเรือน ทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัดและได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถูกยกเว้นที่เข้าเรียน และซึ่งแจ้งนโยบายการเรียน การสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการบริหารการศึกษา”</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใจ ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ห้องเรียนห้องวัด สำนัก ห้องเรียน ห้องส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ พอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ประชาสัมพันธ์และซึ่งแจ้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง และเด็กนักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุก เพื่อขักขวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเขียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการเรียนการสอน อิกกิ้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ดึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม</p>

**ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทคบາลดำเนินนโยบาย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานศึกษาดูงานและนิเทศน์ และงานกีฬา</u> “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” สภาพแวดล้อมภายใน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ และขาดความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆเนื่องจากขาดบุคลากรด้านการกีฬาและ นักกีฬาโดยเฉพาะ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆ - ขาดบุคลากรในตำแหน่งด้านการกีฬาและนักกีฬา - ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของเทคบາล</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” ๑. แต่งกายและทำงานเตรียมความพร้อม และประชุมระหว่างผู้บริหารและคณะทำงาน ในการจัดกิจกรรม ๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้องปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่ง การโดยเครื่องครด ๓. ประชาสัมพันธ์ ในการจัดกิจกรรมประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดกิจกรรม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่ง การได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทาง โทรศัพท์และโทรศัพท์ที่หน่วยงานภายนอกเช่น ห้องเรียนจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและ ผอ.กอง การศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนว ทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” สิ่ง รายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานศึกษาดูงานและนิเทศน์ และงานกีฬา</p> <p>๓. กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. มีการจัดทำสำสัมภานภาระให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒. เชิญวิทยากรมาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน ในการดำเนินการจัดการแข่งขันประเภทกีฬาต่างๆ</p> <p>๓. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก ที่ มีความรู้ ความชำนาญด้านงานกีฬา นักกีฬา การจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ</p>

ลงชื่อ..... นายสาคร พรมหา ผู้รายงาน

(นายสาคร พรมหา)

รองปลัดเทคบາล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

กองการศึกษา เทคนิคด้าน吕布 จากการวิเคราะห์ประเมินผลความคืบหน้า หลักสูตรฯ กระบวนการเรียนรู้และมาตรฐานและตัวเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบในส่วนที่หัวข้อของชั้น ท.ศ. ๒๕๖๓ มีความเสียง ๓ กิจกรรมดังนี้

งานบริหารการศึกษา

๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

- ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานดูน้อยทั้งนาฬิกาเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา
๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อนำมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น
๓. มีการควบคุม ด้วยตามกำหนดภาระและจากผู้บังคับบัญชาเป็นอันเป็นประจำ

งานดูน้อยทั้งนาฬิกาเล็ก

๔. กิจกรรมการบริหารดูน้อยทั้งนาฬิกาเล็ก

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็กนักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อจัดระบบให้ผู้ปกครองนำเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมที่ดูน้อยทั้งนาฬิกาเล็ก
๒. ประชาสัมพันธ์หรือสู่สู่การเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับดูน้อยทั้งนาฬิกาเล็ก อยู่แล้วไม่เข้าใจไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ลืมเกณฑ์มาเข้าเรียนใหม่

งานค่าสอนวัสดุธรรมประযุณ์ และงานที่หน้า

๕. กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งเบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานแม่น้ำใจ
๒. เผยแพร่ภาระงานอย่างเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน ใน การดำเนินการจัดการแข่งขันประเพณีกีฬาต่างๆ
๓. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก ที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานกีฬานักเรียน การจัดการแข่งขัน

กี่นาประภากต่างๆ

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๓ กิจกรรม หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลบะบะโค ได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นายสุการ พรมหา)
รองปลัดเทศบาล
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐวัดถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๑ กิจกรรม การบริหารการศึกษา วัดถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริมงานบริหารวิชาการ ด้านการการศึกษาให้มีประสิทธิ และเกิดประโยชน์ก่อส่วนรวมการ ๒ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียน การสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดัง ขาดความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเท่าที่ควร ๒. อุปกรณ์ประกอบการเรียน การสอนบันทึกห้องสมุด ๓. หลักสูตรและการสอนข้อใน ข้อสอบ และหลักสูตรข้างไม้ได้ รับการปรับปรุง	๑. แต่งຄณย์ทำงานเรียน ความพัฒนาและประชุม ระหว่างผู้บริหารและคณะกรรมการ ทำงานเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. กำกับดูแลเจ้าหน้า ผู้ปฏิบัติงานดังให้มีประสิทธิ ความรู้และนำ ความรู้เพื่อ มาเพิ่มศักยภาพของงาน ให้ก่อให้เกิด ๔. นิเทศการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ ซึ่งลงที่ให้ทราบปฏิบัติ งานไปทั้งหมด ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และนำ ความรู้เพื่อ มาเพิ่มศักยภาพของงาน ให้ก่อให้เกิด ๓. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอภักด ใจมากงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดย ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็น แนวทางในการดำเนินงานด้าน ^๑ บริหารการศึกษา ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ก่อให้เกิด ๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นประจำ ๔. กำหนดให้มีการปรับแผนการ สอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี ความครอบคลุมขัดเจนมาก เนื้อหาและให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สังการของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครุภัณฑ์และเด็ก ศูนย์ฯ

**ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เศษ拔ดាบลปต
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๑ กิจกรรม การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัสดุประสงค์ - เพื่อพัฒนากระบวนการเรียน การสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพให้น่าตื่นเต้น และ เป็นการส่งเสริมเด็กเล็กที่สั่ง เกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม	๑. จำนวนเด็กนักเรียนใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวน น้อยลงจากปัจจุบันมากที่ ผ่านมา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยัง ขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการ สอนเป็นจำนวนมากมาก และที่มี อุปกรณ์เด็กหัดใหม่เพิ่ม คุณภาพ	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มี การลงพื้นที่เพื่อพบปะ ผู้ปกครองและเด็กนักเรียน เป็นรายวันเรื่องนี้ ทั้งที่เป็น ^{นักเรียน} ถือเป็นโครงการที่ดี เป็น การปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อขับเคลื่อนให้ ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. นักเรียนในสังกัดและได้ สำรองเด็กนักเรียนที่ดี เกณฑ์เข้าเรียนและเข้าจง นิยาบายนการเรียนการสอน วิธีการสอนครรเรียน ให้ ผู้ปกครองทราบ	๑. ประชาสัมพันธ์และแจ้งในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็ก นักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็น การปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อขับเคลื่อนให้ ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ประชาสัมพันธ์หลัก สูตรการเรียนการสอน วิถีทั้งสิ้ง สร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มี บุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก อยู่แล้วไม่สามารถเข้าเรียนที่ อื่น และนำบุตรหลานที่ดีงเกณฑ์มา เข้าเรียนเพิ่ม	- อัตราการเกิดของเด็ก ในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบ การใช้ชีวิตของคน เปลี่ยนไป ทำให้มีบุตร น้อยลง	๑. เศษ拔ดาบลปตให้ ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่อีก เท่ากับที่คาดการณ์ไว้ แนว ทางการปฏิบัติ งานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กควบคู่ การประชุมวางแผนร่วมกันใน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับ เด็ก ให้มีหลักสูตรทัดเทียมกับ โรงเรียนเอกชน ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควร ช่วยกันจัดสภาพห้องเรียน และ จัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้สวยงาม ร่มรื่น และ มีความปลอดภัย	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก

แบบ ปค. ๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ่อ坪โภค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือการกิจ กรรมที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/เทศบาลประสม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ซึ่งมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานศาสนาวัฒนธรรมประเพณี และงานบุญ</p> <p>๒. กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา</p> <p>๓. กิจกรรม วัฒนธรรม</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ส่งเสริมการท่องเที่ยวของเทศบาลตำบล บ่อ坪โภคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจและความชำนาญในการ จัดการแข่งขันกีฬา ประเภท ต่างๆ</p> <p>๒. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ด้านการกีฬาและนักงานการ</p> <p>๓. ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ ความร่วมมือในการเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาของเทศบาล</p>	<p>๑. แต่งຄณห์ทำงานเตรียม ความพร้อม และประชุม ระหว่างผู้บริหารและคณะกรรมการ ในการจัดกิจกรรม</p> <p>๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ/กฎหมาย และ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่ง ແร็ง泾ให้ด้วยเงินเพื่อให้ การปฏิบัติงานไม่ล่าช้า</p> <p>๒. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</p>	<p>๑. บุคลากรขาดความ ชำนาญและ ความเข้าใจ ในการจัดการแข่งขัน กีฬาต่างๆเนื่องจากขาด บุคลากรด้านการกีฬา และ นักงานการ</p> <p>๒. มีการจัดทำคำสั่ง ให้ด้วยเงินเพื่อให้ การปฏิบัติงานไม่ล่าช้า</p>	<p>๑. ขอความอนุเคราะห์จาก หน่วยงานภายนอกที่มี ความรู้ความชำนาญด้านงาน กีฬา นักงานการการ จัดการแข่งขัน กีฬาประเภท ต่างๆ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ ในการจัด กิจกรรมประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน จัดกิจกรรม</p>	<p>ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครุภัชและเด็ก</p>

ลงชื่อ.....
(นายสาร พรมหา)

รองปลัดเทศบาล
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลປະໂຄ

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลປະໂຄ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจกรรมหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อมต่อได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลປະໂຄ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวันชัย เสี่ยวงุ้งเนิน)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

อย่างไรก็ตี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

สำนักงานปลัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ

- เมื่อจากเทศบาลตำบลປະໂຄมีเอกสารต่างๆจำนวนมากและปรับปรุงห้องจัดเก็บเอกสารใหม่ทำให้การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร
- ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
- สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร
- การอ่านวิเคราะห์ความสำคัญให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง

๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เมื่อจากมีบุคลากรในองค์กรจำนวนมากมีการย้ายเข้ามายังอกรอบห้องการสรรหาบุคลากร ต่างๆของหน่วยงานเพิ่มขึ้นประกอบกับมีระเบียบการบริหารงานบุคคลฉบับใหม่หลายฉบับที่

ต้องปรับใช้ในงานบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นทั้งในระบบสารสนเทศ จึงอาจทำให้งานบริหารงานบุคคลที่มีจำนวนมากอาจมีข้อบกพร่องบ้าง แต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๖ งานนโยบายและแผน

๑.๖.๑ งานการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) มีความบกพร่องอยู่บ้างเนื่องจากตัวระบบโปรแกรมมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบใหม่ๆในการปฏิบัติงานยังไม่ติดเท่าที่ควร และ มช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนยังขาดความรู้ทักษะและระเบียบฯต่างๆ เมื่อจากยังขาดการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบในงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๖.๒ งานการโอนແກ້ໄຂเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

- เกิดการโอนແກ້ໄຂเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบอยครั้งจึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ติดเท่าที่ควร
- ปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่รายรับจากการฐานะจัดเก็บและจัดสรรให้บังเท่าเดิม รวมทั้งรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บดังนั้นความมีมาตรการในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้เพิ่มมากขึ้น
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๗ งานกฎหมาย และคดี

๑.๗.๑ งานร้องเรียนร้องทุก และอุทธรณ์

- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เพราะการดำเนินการหลายอย่างต้องตั้งคณะกรรมการจากหลายหน่วยงาน
- ประชาชนมีป้องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำ
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๘.๑ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคนนถล่ม

ภัยทางถนน หรือภัยอื่นๆ ฯลฯ)

- ความเสี่ยงจาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญ และบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากนักป้องและบรรเทาสาธารณภัยย้ายไปหน่วยงานอื่น
- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจากภัยพิบัติต่างๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าซึ่งยังเป็น ปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกช่วยในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๙.๑ งานการจ่ายเงินส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพ

- ความเสี่ยงจาก ข้อมูลในงานด้านส่งเคราะห์เด็ก ศตรี คนชราและผู้พิการยังคลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนระเบียบใหม่ มากมาย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปะโ科教 ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
- ๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของ แต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

กองคลัง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเงิน

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจสอบอ่อนเสนอนบุญติดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางแผนการเบิกเงินจากหน่วยงานผู้เบิก ยังมีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่น้อยกว่าประมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๑.๒ งานการบัญชี

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่รับเงินที่เป็นรายรับประจำภาษีจัดสรรไม่ครบถ้วน
- มีการรับเงินหลังปีบัญชีแต่ละวันทำให้ไม่สามารถนำฝ่ายธนาคารได้ทัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนจึงทำให้เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- การเบิกจ่ายเป็นเงินสดที่นำมาจ่ายค่าเบี้ยยังชีพต้องมีการยืนยันว่าผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยความพิการยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่มีการตรวจสอบการยืนยัน
- การจ่ายเงินยืมงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดแล้วยังไม่ส่งใช้เงินยืม

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การยกเลิกภาระเบิกจ่ายเงินในระบบ เจ้าหน้าที่ไม่มีการทำบันทึกขออนุญาตยกเลิกจากผู้มีอำนาจ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องจึงทำให้มีการบันทึกในระบบผิดพลาด

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามระเบียบ
- ไม่เร่งรัดการจัดเก็บลูกหนี้ภาษีที่ค้างชำระ

- ผู้อยู่ในบ้านต้องชำระภาษีไม่ได้อยู่ในเขตที่นี้จึงไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้
- ประชาชนในพื้นที่บังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีเท่าที่ควรจึงทำให้การจัดเก็บภาษีมีข้อถกเถียง

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- พัสดุที่ใช้เป็นเวลานานเดื่อมสภาพชำรุดไม่สามารถใช้การได้แต่ยังไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุณทรัพย์สิน
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการไม่รายงานผลตามกำหนดทำให้การรายงานมีความล่าช้า

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน
- ยังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เพียงพอ เน茫ะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

กองช่าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานก่อสร้าง

- ๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้
 - เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน
 - กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
 - การออกแบบร่างที่นี้แต่ครั้งจะต้องใช้รอกยนต์ในการเดินทางและในบางครั้งต้องใช้รอกยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจที่นั่นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- ๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร
- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ งานประสานสารบัญปีกค

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาคาด , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซม ถนน, ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้**

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่นการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในส่วนของงาน
- การสร้างบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลປะโภค มีงบประมาณไม่เพียงพอจึงไม่สามารถกำหนดค่าแรงงานพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้**

- การสร้างบุคลากรเพิ่ม เมื่อจากเทศบาลตำบลປะโภค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลປะโภค ดำเนินการได้ยาก เนื่องจากที่ดินที่อยู่ในเขตบ้านชาวแท้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลປะโภค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประจำบ้านเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๑.๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคลุนภาพ

- เกิดภาวะโรคโควิดระบาด ทำให้มีอุปสรรคต่อการเรียนการสอน

๑.๓ งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

๑.๓.๑ กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการใช้การซ่อมซึ่งกันและกัน ประมาทต่างๆ
- ขาดบุคลากรในตำแหน่งด้านการกีฬาและนักกีฬาก้าว
- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาอย่างภาค

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโ邑 จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดให้ในแผนปฏิบัติงาน
- ๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดให้ในแบบ ปค.๕ ในส่วน “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” จึงรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดให้อย่างชัดเจน