



รายงานควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ

หลักเกณฑ์ ปฏิบัติ การควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

เทศบาลตำบลปะโค

อำเภออุตุจัน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปะโคหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลปะโคทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนของเทศบาลตำบลปะโคมีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปะโค ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปะโค หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลปะโคทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลปะโคและประเทศไทยโดยรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลปะโค
พฤศจิกายน ๒๕๖๓

การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ของ

เทศบาลตำบลปะโค
อำเภอกุฉินชัย จังหวัดอุดรธานี

๑.แบบ ปค.๑

๒.แบบ ปค.๔

๓.แบบ ปค.๕

๔.แบบ ปค.๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

สำนักงานปลัด ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับ ปี สิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานปลัด เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุริยะ ประเชตุ)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ

- การประสานงาน การเรียงเอกสารเก็บค้นหาหนังสือที่ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร
- เครื่องใช้และอุปกรณ์ในสำนักงานยังมีไม่เพียงพอและที่มีอยู่ก็ทรุดโทรมใช้งานได้ไม่ดีเท่าที่ควร
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เนื่องจากมีบุคลากรในองค์กรจำนวนมากมีการย้ายเข้าย้ายออกรวมทั้งการสรรหาบุคลากรต่างๆของหน่วยงานเพิ่มขึ้นประกอบกับมีระเบียบการบริหารงานบุคคลฉบับใหม่หลายฉบับที่ต้องปรับใช้ในงานบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นทั้งในระบบสารสนเทศ จึงอาจทำให้งานบริหารงานบุคคลที่มีจำนวนมากอาจมีข้อบกพร่องบ้าง แต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) มีความบกพร่องอยู่บ้างเนื่องจากตัวระบบโปรแกรมมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบใหม่ๆในการปฏิบัติงาน และ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ยังขาดความรู้ทักษะและระเบียบต่างๆ เนื่องจากยังขาดการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบในงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร

๑.๒.๒ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

- เกิดการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้งจึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร
- ปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บและจัดสรรให้ยังเท่าเดิมรวมทั้งรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บดังนั้นควรมีมาตรการในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้เพิ่มมากขึ้น
- ขาดการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเท่าที่ควร
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๓ งานกฎหมาย และคดี

๑.๓.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินการเรื่องล่าช้า เพราะการดำเนินการหลายอย่างต้องตั้งคณะกรรมการจากหลายหน่วยงาน
- ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำ

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔.๑ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่ม

ภัยทางถนน หรือภัยอื่นๆ ฯลฯ)

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

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๕.๑ งานการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

- ความเสี่ยงจาก ข้อมูลในงานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการยังคลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนระเบียบใหม่มากมาย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ กิจกรรมปฏิบัติงานธุรการ - เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีเอกสารต่างๆจำนวนมากและปรับปรุงหลังจัดเก็บเอกสารใหม่ทำให้การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือ ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร - การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง ๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการบันทึกข้อมูลของบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตัวระบบยังไม่สมบูรณ์ไม่เพียงพอ และการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชียังมีความคลาดเคลื่อนกับแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาของ อปท. ๑.๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน - การจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณตลอดปีงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน การดำเนินการทางด้านกฎหมายและคดีความยังขาดบุคลากรที่จะทำหน้าที่ทางด้านกฎหมายโดยตรง จึงทำให้งานด้านกฎหมายไม่ครบคลุม และถูกต้องชัดเจน	สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโคได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๘ งานตามตามองค์ประกอบของการควบคุมดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๖. งานกิจการสภาเทศบาล ๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๘. งานส่งเสริมการเกษตร ผลการประเมิน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๑๓ กิจกรรมดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติ (๒) จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร (๓) มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน (๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล (๓) มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำซ้ำของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกัน ๑.๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน เนื่องจาก สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อยเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานป้องกัน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุดเสียหาย ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก เนื่องจาก - การจ่ายเบี้ยยังชีพจากกรมบัญชีกลางซึ่งใช้ฐานข้อมูลจากระบบการลงทะเบียนและจากทะเบียนราษฎรของกรมการปกครองทำให้ข้อมูลเดิมในระบบบางรายการอาจไม่ตรงกันทำให้ไม่สามารถโอนเงินได้ต้องแก้ไขข้อมูลจำนวนมาก - การพิจารณาสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรายังไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบฯ - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า ๑.๖ งานกิจการสภาเทศบาล ๑.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สมาชิกสภาเทศบาล ยังขาดการฝึกอบรมในระเบียบใหม่ๆเพิ่มเติม ๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาฟางข้าว เผาขยะมูลฝอยกันอยู่จึงทำให้เกิดมลภาวะอากาศเป็นพิษ ๑.๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพพื้นที่ประกอบด้วยพื้นที่ป่ามากมายซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยของยุงลายประกอบกับพื้นที่เทศบาลตำบลปะโคมี ๑๔ หมู่บ้านทำให้ยากแก่การป้องกัน	๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน (๒) เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูลลงในระบบอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน (๓) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผนงานของอปท.อย่างถูกต้อง (๔) ปรับปรุงระบบ Internet ให้สามารถรองรับและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. ประสานกับทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e- LASS) อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๓ งานกฎหมายและคดี ๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศแนวทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน ๓. จัดทำผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์หรือข้อเสนอนั้น ๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) มีการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเครือข่ายโดยประชาชน (๓) ออกตรวจสอบสารเสพติดตามโรงงาน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑.๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบรรทุกขยะเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้การจัดเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้าและมีหมู่บ้านเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้มีจำนวนปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑.๑ กิจกรรมปฏิบัติงานธุรการ - งานสารบรรณ เนื่องจากเอกสารที่ต้องจัดเก็บตามระเบียบจำนวนมากจึงทำให้การปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่ดีเท่าที่ควร - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวก ในการทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง และประชาชนยังขาดการตื่นตัว ๒.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เนื่องจาก ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒.๒ งานนโยบายและแผน ๒.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - เนื่องจากการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ในตัวระบบเองยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ และปรับเปลี่ยนรูปแบบใหม่ทำให้ต้องปรับระบบอีกครั้ง	๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาดภัย ภัยแล้ง เป็นต้น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุดัชนีประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ (๑) มีคำสั่งให้พนักงานและ อปพร.อยู่ (เวรตลอด ๒๔ ชม.) (๒) มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกัน (๓) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เปลี่ยนใหม่แทนที่ของเดิมที่ชำรุด (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุดัชนีประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการรับเงินสงเคราะห์ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาเงินสงเคราะห์ ทำางด้วยความละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและติดตามผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๖ งานกิจการสภาเทศบาล ๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุดัชนีประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑.จัดหาเอกสารให้ครบถ้วนและจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายสภา ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อนำมาศึกษาในตัวระเบียบ ข้อกฎหมาย หลักการต่างๆเพื่อใช้ในการแปรญัตติต่อที่ประชุม หรือปรึกษาหารือกับได้ผู้บริหารกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการจากกระทรวง กรม และจังหวัดอย่างเคร่งครัด ๓. จัดโครงการฝึกอบรม/ส่งสมาชิกสภาเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับกิจการสภา ๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุดัชนีประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำแผ่นพับ หรือป้ายรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน ๒. จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการลดภาวะโลกร้อน ๓. จัดทำโครงการผลิตปุ๋ยอินทรีย์จากฟางข้าว ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและประเมินผลโครงการเป็นระยะ ๆ แต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากประชาชนยังยึดติดอยู่กับความคิดและความเชื่อเดิม ๆ อยู่จึงไม่ค่อยให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณตลอดปีงบประมาณบ่อยครั้ง ๒.๓ งานกฎหมายและคดี ๒.๓.๑ กิจกรรมการเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - การดำเนินการ ทางด้านกฎหมายและคดีความยังขาดบุคลากรที่จะทำหน้าที่ ทางด้านกฎหมายโดยตรง จึงทำให้งานด้านกฎหมายไม่ครบคลุม และถูกต้องชัดเจนเท่าที่ควร ๒.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำซ้ำของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกัน ๒.๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาดภัย ภัยแล้ง เป็นต้น - สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อยเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานป้องกัน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุด เสียหาย ๒.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๒.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - เนื่องจากรัฐบาลได้ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพระบบใหม่ผ่านกรมบัญชีกลางทำให้ฐานข้อมูลบางรายไม่ตรงกันกับระบบการลงทะเบียนทำให้ต้องปรับปรุงแก้ไขบ่อยครั้ง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบฯ เนื่องจากเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า ๒.๖ งานกิจการสภาเทศบาล ๒.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - สมาชิกสภาเทศบาลบางคนยังขาดความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายใหม่ๆอยู่บ้างเนื่องจากขาดการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๒.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาฟางข้าว เผาขยะมูลฝอยกันอยู่จึงทำให้เกิดมลภาวะอากาศเป็นพิษ	๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ ๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก ทางแผ่นพับ หอกระจายข่าว เป็นต้น ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอยงานส่งเสริมการเกษตร มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ ๑.จัดทำโครงการคัดแยกขยะในชุมชน ๒. มีแผนการจัดเก็บขยะตามครัวเรือน ๓. ตรวจเช็คความพร้อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและประเมินผลโครงการเป็นระยะๆ ๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ ๑. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในพื้นที่ของตน ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ถึงประโยชน์และคุณค่าของหญ้าแฝก

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - ผู้ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกจากพื้นที่ใกล้เคียง หรือ ได้รับเชื้อ ไข้เลือดออกมาจากพื้นที่อื่นยังมีอยู่ ประกอบกับพื้นที่เทศบาล เป็นพื้นที่ป่าจำนวนมาก ๒.๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - รถบรรทุกขยะเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้การจัดเก็บขยะ เป็นไปด้วยความล่าช้าและ มีหมู่บ้านเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้มี จำนวนปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอย ยังไม่ ทั่วถึงเท่าที่ควร ๒.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๒.๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ - ประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์ พื้นที่ป่า ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง ๓.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆให้เป็น ปัจจุบัน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - จัดทำข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ๓.๒ งานนโยบายและแผน ๓.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี - เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูลลงในระบบ อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน - ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผนงานของ อปท.อย่างถูกต้อง - ปรับปรุงระบบ Internet ให้สามารถรองรับและพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๓.๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ - แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบและให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.๓ งานกฎหมายและคดี ๓.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - เร่งรัดการประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดการสรุปผลการร้องเรียน - ติดตามสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆอีก ๓.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - มีการจัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเครือข่ายโดยประชาชน - ออกตรวจสารเสพติดตามโรงงาน - จัดโครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติดให้แก่เด็กและเยาวชน - จัดฝึกอาชีพให้แก่ประชาชน ๓.๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร - จัดทำแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยประจำปี ๓.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๓.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการรับเงินสงเคราะห์ทราบถึงระเบียบฯต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับเบี้ย - เจ้าหน้าที่ควรพิจารณาการสงเคราะห์เบี้ยด้วยความละเอียดรอบคอบ ๓.๖ งานกิจการสภาเทศบาล ๓.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาในท้องประชุมสภา - ให้หัวหน้ากองทุกกอง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนเข้าร่วมประชุมทุกครั้งและให้ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน บันทึกการประชุมเพื่อพิมพ์รายงานผลเผยแพร่ทุกครั้ง	

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาภาวะโลกร้อน - รมรณรงค์ให้เกษตรกร หยุดเผาตอซังฟางข้าวเปลี่ยนมาโคกลบแทน ๓.๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - มีการฉีดพ่นยากำจัดยุงให้มีความถี่มากขึ้น จาก ปีละครั้ง เป็นปีละ ๒-๔ ครั้ง - ฉีดพ่นยาเพื่อควบคุมการระบาดของโรคไข้เลือดออกตามระยะเวลา สำหรับบริเวณบ้านผู้ป่วยและพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของโรค - ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก - จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัดยุงลาย และทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย ๓.๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - หมั่นตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งานได้เสมอ - จัดทำแผนการจัดเก็บขยะในครัวเรือน - รมรณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๓.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๓.๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ - ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงอากาศและต้านทานโรคและแมลง - การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูงในการอนุรักษ์พื้นที่ต้นน้ำลำธาร ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันทางที่ ๔. นำระบบ การประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง	

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๒ งานนโยบายและแผน ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๓. ติดต่อประสานงานภายใน สำนักงานปลัด แจกจ่ายให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบทันที ที่ได้รับหนังสือฉบับจากวันที่ ลงรับ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง และให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง ๔.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. นำระบบวิทยุสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงาน การติดตามผลการให้ความช่วยเหลือ เมื่อเกิดภัยพิบัติต่างๆ ได้ทันทีทันใด ๒. การติดต่อประสานงาน ภายในและภายนอกองค์การ สำนักงานปลัด สามารถแจกจ่ายงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือรับผิดชอบ ปฏิบัติงาน ได้ทันที ที่ได้รับหนังสือ ๓. ประสานงานภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๔. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๔.๔ งานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหว ของงาน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างแท้จริง ๒. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันทุกที่	

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒ งานนโยบายและแผน ๕.๒.๑ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒.๒ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๓ งานกฎหมายและคดี ๕.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.๔.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือเนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกัน ๕.๔.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๕.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๖ งานกิจการสภาเทศบาล ๕.๖.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๗.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาฟางข้าว เผาขยะมูลฝอย เนื่องจากยังยึดติดอยู่กับความ คิดเดิม ๆ	

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕.๗.๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๗.๓ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๕.๘.๑ กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายสุริยะ ประเซต)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

สำนักปลัด เทศบาลตำบลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **มีความเสี่ยง ๑๓ กิจกรรมดังนี้**

- (๑) กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๒) กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๓) กิจกรรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๔) กิจกรรมการโอนเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๕) กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๖) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือเนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำข้าวของมีราคาแพง ทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจนกระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่การป้องกันประกอบลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบลุ่มป่าภูเขาและเป็นพื้นที่ลุ่มยางที่มีช่องทางการหลบเลี่ยงเป็นจำนวนมาก
- (๗) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๘) กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๙) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้
- (๑๐) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ** ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อนเช่น ยังมีการเผาฟางข้าวเผาขยะมูลฝอย เนื่องจากยังยึดติดอยู่กับความ คิดเดิมๆ
- (๑๑) กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจาก ยังพบว่าประชาชนยังให้ความร่วมมือในการรณรงค์/ป้องกันโรคไข้เลือดออกน้อยจะเห็นได้จากยังมีประชาชนที่ปล่อยขยะเลยในการช่วยกำจัดแหล่ง/ที่ภาชนะยังมีน้ำขังตามหมู่บ้านและยังไม่ได้ให้ความสำคัญในการป้องกันตนเองเท่าที่ควร
- (๑๒) กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการควบคุมที่เพียงพอและ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมในระดับหนึ่งแต่ยังพบจุดอ่อน เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคประกอบไปด้วย ๑๔ หมู่บ้านจำนวนประชากร ๙,๑๑๔ คน ซึ่งเป็นการยากที่ต้องบริหารจัดการเรื่องขยะมูลฝอย อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลปะโคก็ได้มีมาตรการ ให้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ชัดเจนขึ้นทั้งมาตรการในการตัดเก็บขยะของเทศบาลที่ชัดเจนขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน และเพิ่มความสะดวกเป็นระเบียบเรียบร้อยขึ้น นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมรณรงค์/ส่งเสริมการจัดการขยะต้นทางไปสู่ชุมชนเพิ่มขึ้นด้วย

(๑๓) กิจกรรมโครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ การควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๑๓ กิจกรรม หน่วยงานสำนักปลัด เทศบาลตำบลปะโคได้ปฏิบัติตาม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุริยะ ประเชตุ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ กิจกรรม การปฏิบัติงานธุรการ วิเทศประสงค์ เพื่อให้งานด้านธุรการเป็นไปตาม ระเบียบงานสารบรรณ	- เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีเอกสารต่างๆจำนวนมากและปรับปรุงหลังจัดเก็บเอกสารใหม่ทำให้การประสานงาน การเรียงเอกสารเก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานที่ - สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร - การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง	๑.มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติ ๒. จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร ๓. มีประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง ๔. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. งานสารบรรณเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ๒. เครื่องใช้และอุปกรณ์ในสำนักงาน ยังมีไม่เพียงพอและที่มีอยู่ก็ทรุดโทรม ใช้งานไม่ได้เท่าที่ควร ๓. งานอำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการและการเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง ประชาชนรับทราบข้อมูลล่าช้า เกิดผลเสียในการปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด ทด. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ กิจกรรม การบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารงานการ บริหารงานบุคคลเป็นไปตาม ระเบียบอย่างถูกต้อง	- เนื่องจากมีระเบียบเปลี่ยน แปลงบ่อยจึงทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - เนื่องจากไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง และผช.บุคลากรยังขาดการ เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบต่างๆที่เปลี่ยนแปลง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. มีการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่ง การต่างๆให้เป็นปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในเรื่องการ บริหารงานบุคคล ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - บุคลากรยังขาดการเข้ารับ การฝึกอบรมในเรื่องการ บริหารงานบุคคล - ๓. การจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรที่ยังไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและ ระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆ ให้เป็น ปัจจุบัน ๒. จัดส่งบุคลากร เข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องการบริหารงาน บุคคล ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ๔. ติดตามการดำเนินงานใน ระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานนโยบายและแผน ๒.๑ กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น และเป็นปัจจุบัน	- การบันทึกงบประมาณด้วย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. e-IWAS สาเหตุ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการบันทึก งบประมาณด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ตัวระบบยัง สมบูรณ์ไม่เพียงพอ และการ บันทึกงบประมาณด้วยระบบ บัญชียังมีความคลาดเคลื่อน กับแนวทางการพัฒนาตาม แผนพัฒนาของ อปท.	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. มีการมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึก ข้อมูลลงในระบบอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ บันทึกข้อมูลให้ตรง ตามแผนงานของ อปท. อย่างถูกต้อง ๔. ปรับปรุงระบบ Internet ให้สามารถ รองรับและพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ ๕. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	๑. การบันทึกงบประมาณ ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากตัว ระบบเองยังสมบูรณ์ไม่ เพียงพอ ๒. การบันทึกงบประมาณ ด้วยระบบบัญชีไม่ สอดคล้องกับแนวทางการ พัฒนาตามแผนพัฒนาของ อปท. ๓. ขาดข้าราชการ ผู้รับผิดชอบ โดยตรง ๔. ผช.นักวิเคราะห์ยังขาด ความรู้ทักษะและระเบียบฯ ต่างๆเนื่องจากยังขาดการ เข้าร่วมฝึกอบรมเกี่ยวกับ กฎหมายเท่าที่ควร	๑. มีการมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลลงในระบบ อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการ บันทึกข้อมูลให้ตรงตามแผน งานของ อปท. อย่างถูกต้อง ๔. ปรับปรุงระบบ Internet ให้ สามารถ รองรับและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานนโยบายและแผน ๒.๒ กิจกรรม การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานสอดคล้องกับการกิจรายได้ และแผนงานตลอดจนสอดคล้องกับ นโยบายของรัฐบาล	- การจัดตั้งงบประมาณไม่ เพียงพอกับความจำเป็นที่ จะต้องใช้ - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงิน งบประมาณตลอด ปีงบประมาณ	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละกอง/ผู้อำนวยการ แต่ละกองพิจารณาจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอต่อ การใช้จ่ายตลอดปี	๑. ประสานกับทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอต่อ การใช้จ่ายตลอดปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึก งบประมาณด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e- LAAS) อย่าง ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	๑. ทุกส่วนราชการไม่ สามารถควบคุมงบประมาณ ให้เพียงพอในแต่ละประเภท ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณเกิดการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีบ่อยครั้งจึงทำให้ ประสิทธิภาพการบริหาร งบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร ๒. ปัญหาด้านรายจ่าย ประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่ รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บ และจัดสรรให้ยังเท่าเดิม รวมทั้งรายได้ที่เทศบาล จัดเก็บดิ่งขึ้นควรมีมาตรการ ในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้ เพิ่มมากขึ้น ๓. ขาดการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเท่าที่ควร	๑. ให้ทุกส่วนราชการมีการวาง แผนการจัดทำงบประมาณให้ สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ ๒. แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายอย่าง รอบคอบ และให้ถูกต้องระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓ งานกฎหมาย และคดี ๓.๑ กิจกรรม งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ วิสาหกิจ - เพื่อให้ระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียนให้ตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้ร้องเรียนให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่มี การร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยัง หน่วยงานอื่นๆ	๑. ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึง หรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ ๒. การขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถกำหนดระยะเวลาที่ แน่นอนได้ ทำให้การดำเนิน เรื่องล่าช้า เพราะการ ดำเนินการหลายอย่างต้องตั้ง คณะกรรมการจากหลาย หน่วยงาน ๓. ประชาชนมีช่องทางในการ ร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการรับเรื่อง ร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศแนว ทางการดำเนินการรับเรื่อง ร้องเรียนและ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ โดยทั่วถึงกัน ๓. จัดทำผังแนวทางการ จัดการเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์หรือข้อเสนอนะ	- การขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถกำหนดระยะเวลาที่ แน่นอนได้ ทำให้การดำเนิน เรื่องล่าช้า เพราะการ ดำเนินการหลายอย่างต้อง ตั้งคณะกรรมการจากหลาย หน่วยงาน	๑. ปรับปรุงระบบ และช่องทาง การร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ หลากหลายช่องทาง ๒. เร่งรัดการประสานงานการ ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุป ข้อมูลการร้องเรียน ๓. ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผล การดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อ ป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือ ร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆอีก	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.๑ กิจกรรม การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หายจากติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี ๒. เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่ ๓. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติด ๒. ประชาชนไม่รู้จักโทษภัยปัญหายาเสพติด ๓. ขาดงบประมาณในการจัดการกับปัญหายาเสพติด ๔. ขาดเจ้าหน้าที่ที่คอยทำหน้าที่ในการควบคุมยาเสพติด ๕. ขาดกิจกรรมในการต่อต้านยาเสพติด	๑. จัดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นกิจกรรมรณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจถึงโทษของยาเสพติดอย่าได้ปล่อยทิ้ง ๒. ประสานความร่วมมือจากหน่วยงานทุกส่วนร่วมมือนอกในชุมชน	๑. ใช้แบบติดตามและประเมินผล การดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด ๒. ส่งผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงเข้ารับการอบรมและบำบัด	การแพร่ระบาดอย่างรวดเร็วของยาเสพติด ซึ่งเกิดจากการที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เฝ้าระวังในการปราบปราม อีกทั้งยังมีปัญหาอื่นๆ ตามมา คือ การลักขโมย การปล้นทรัพย์ การทะเลาะวิวาท เป็นต้น	ส่งเสริมให้เยาวชนประชาชนตระหนักถึงโทษของยาเสพติด -ตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง -จัดการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด -สร้างจิตสำนึกให้มีความซื่อสัตย์ประกอบอาชีพที่สุจริต	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๔.๒. กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชน จากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา และให้การปฏิบัติหน้าที่ป้องกันภัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญในงานป้องกันฯ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุด เช่น สายส่งน้ำ ขุดสำหรับ ดับเพลิง ๓. สภาพอากาศที่ เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ ๔. ขาดแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่เป็น ปัจจุบัน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า และผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. สภาพแวดล้อมภายใน เจ้าหน้าที่ที่มีจำนวนน้อยทำ ให้ การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ประชาชนได้รับความ ช่วยเหลือล่าช้า ๒. สภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจากภัย ธรรมชาติที่เกิดขึ้นนั้น ทั้งวาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ฯลฯ ไม่สามารถ คาดการณ์อนาคตที่อาจ เกิดขึ้นได้	๑. ความเสี่ยงจาก บุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. ความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อม เนื่องจากภัย พิบัติต่างๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ได้ ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ช่วยในการปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดให้มีการอยู่เวรยามและ ช่องทางต่างๆซึ่งสามารถรับแจ้ง เหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. จัดหาและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ ใช้ในการดับเพลิงให้อยู่สภาพที่ ใช้งานได้ตลอดเวลา ๔. จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่เป็น ปัจจุบันเสมอ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท. ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด ทด. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๑ กิจกรรม การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อมีประสิทธิภาพ ระเบียบฯ	การจ่ายเบี้ยยังชีพจาก กรมบัญชีกลางซึ่งใช้ฐานข้อมูล จากระบบการลงทะเบียนและ จากทะเบียนราษฎรของ กรมการปกครองทำให้ข้อมูล เดิมในระบบบางรายการอาจไม่ ตรงกันทำให้ไม่สามารถโอนเงิน ได้ต้องแก้ไขข้อมูลจำนวนมาก - การพิจารณาสงเคราะห์เบี้ย ยังชีพคนชรายังไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความ ชำนาญ ไม่เข้าใจในระเบียบฯ - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจใน ระเบียบฯ จึงทำให้การ ลงทะเบียนล่าช้า	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัด ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะๆ	๑. จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ ที่ต้องการรับเงินสงเคราะห์ ทราบถึงรายละเอียด ต่าง ๆ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการพิจารณา เงินสงเคราะห์ทำงานด้วย ความละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	๑. ความเสี่ยงจาก ข้อมูลใน งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการยัง คลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์ ๒. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ช่วยในการปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ ๓. การประสานงาน กับ ประชาชนยังไม่สามารถ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้าน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน รายงานผลปัญหา อุปสรรคใน การปฏิบัติงานที่ ของงานต่อ ผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อ ติดตามแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๓. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับงานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้ประชาชน ได้รับทราบถึง ข้อมูล อย่างทั่วถึง ๔. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะๆ	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทด. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. งานกิจการสภาเทศบาล ๖.๑. กิจกรรม งานการประชุมสภาเทศบาล วิสาหกิจ - เพื่อให้การปฏิบัติงานกิจการสภา ในด้านการประชุม การเข้าร่วมรับ ฟัง ความเป็นไปตามระเบียบ	- สมาชิกสภาเทศบาลบางคน ยังขาดความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมายใหม่ๆ อยู่บ้าง เนื่องจากขาดการอบรมอย่าง สม่ำเสมอ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัด ๒. จัดเอกสารเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการกิจการสภาใน ห้องประชุมสภา	๑. จัดหาเอกสารให้ ครบถ้วนและจัดสถานที่ เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายสภา ให้ เพียงพอต่อจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อนำมา ศึกษาในตัวระเบียบ ข้อ กฎหมาย หลักการต่างๆ เพื่อใช้ในการแปรญัตติต่อ ที่ประชุม หรือ ปรึกษาหารือกันได้ ผู้บริหารกำกับดูแลให้มี การปฏิบัติงานตามหนังสือ สั่งการจากกระทรวง กรม และจังหวัด อย่าง เคร่งครัด ๒. จัดโครงการฝึกอบรม/ ส่งสมาชิกสภาเข้าร่วม อบรมเกี่ยวกับกิจการสภา	สมาชิกสภาเทศบาลยังขาด การเข้ารับการอบรม กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เท่าที่ควร	๑. จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ กิจการสภาในห้องประชุมสภา ๒. ให้หัวหน้ากองทุกกอง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและ แผน เข้าร่วมประชุมทุกครั้งและ ให้ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน บันทึกการ ประชุมเพื่อพิมพ์รายงานผล เผยแพร่ทุกครั้ง ๓. ให้สมาชิกสภาเทศบาลเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับกิจการสภา อย่างสม่ำเสมอ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทด. คณะผู้บริหาร

แบบ ปค. ๕

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.๑. กิจกรรม การลดปัญหาภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานควบคุมและจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสามารถลดปัญหา ภาวะโลกร้อนได้	๑. ปัญหาโลกร้อนและภัย ธรรมชาติ ๒. การปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำ ลำคลอง ๓. ขาดการปลูกต้นไม้เพื่อลด โลกร้อน ๔. งบประมาณไม่เพียงพอ ๕. ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับปัญหาโลกร้อนและ ภัยธรรมชาติ	ใช้แบบติดตามและผลการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ด้านการแก้ไข ปัญหา ภาวะโลกร้อน อยู่น้อย เพียงใด	กิจกรรมลดปัญหาโลกร้อน การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมเพื่อช่วยลดปัญหา โลกร้อนเป็นกิจกรรมที่ สามารถดำเนินการได้ หลายอย่าง เช่น การกำจัด ขยะมูลฝอย การคัดแยก ขยะ	- ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน เช่น ยังมี การเผาฟางข้าว เผาขยะ มูลฝอยกันอยู่จึงทำให้เกิด มลภาวะอากาศเป็นพิษ	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงปัญหา ภาวะโลกร้อน ๒. รณรงค์ให้เกษตรกรหยุด เผาตอซัง ฟางข้าว เปลี่ยน มาไถกลบแทน ๓. จัดทำโครงการคัด แยกขยะ ๔. จัดทำแผ่นพับ หรือป้าย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชนเกี่ยวกับวิธีกำจัด ขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.๒ กิจกรรม การป้องกันและควบคุมโรค ใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชน ด้านการควบคุมโรคใช้เลือดออกนั้น มีประสิทธิภาพและลดระดับการ แพร่ระบาดภายในชุมชนให้ต่ำมาก ที่สุด	- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือ สภาพพื้นที่ประกอบด้วยพื้นที่ ป่าทึบผืนซึ่งเป็นแหล่งที่อยู่ อาศัยของยุงลายประกอบกับ พื้นที่เทศบาลตำบลปะโคมี ๓๔ หมู่บ้านทำให้ยากแก่การ ป้องกัน	ใช้แบบติดตามผลดำเนิน โครงการ/กิจกรรมที่เป็นการ รณรงค์ ให้ประชาชน ตระหนักถึงโรคใช้เลือดออก	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ เพื่อฉีดพ่นยา ในการกำจัด ยุงลาย และร่วมมือกับ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล จัดโครงการ เพื่อให้ความรู้และความ ช่วยเหลือประชาชนใน ตำบล ๒. กิจกรรมป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจาก โรคใช้เลือดออก ที่ระบาด ในเขตชุมชน เช่น การ กำจัดยุงลาย การควบคุม การระบาดของ โรค ใช้เลือดออก เป็นต้น	การช่วยเหลือประชาชนจาก โรคติดต่อ ยังไม่มีแผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ชัดเจน ในการช่วยเหลือประชาชน เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความชำนาญใน ด้านนี้	๑. มีการฉีดพ่นยากำจัดยุง ให้มีความถี่มากขึ้น จากปีละ ครั้ง เป็นปีละ ๒-๔ ครั้ง ๒. ฉีดพ่นยาเพื่อควบคุมการ ระบาดของโรคใช้เลือดออก ตาม ระยะเวลา สำหรับ บริเวณบ้านผู้ป่วยและพื้นที่ ใกล้เคียง เพื่อ ควบคุมการ แพร่ระบาดของโรค ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ แก่ประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับโรคใช้เลือดออก ๔. จัดกิจกรรมรณรงค์กำจัด ยุงลาย และทำลายแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลาย	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.๓ กิจกรรม การจัดเก็บขยะมูลฝอย วิสาหกิจ - เพื่อให้การรักษาความสะอาด มีการควบคุมจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดีมี ประสิทธิภาพสามารถลดปัญหา ภาวะโลกร้อนได้	๑. รถบรรทุกขยะเกิดการ ชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้การ จัดเก็บขยะเป็นไปด้วยความ ล่าช้า ๒. มีหมู่บ้านหลายหมู่บ้านขึ้น จึงทำให้มีจำนวนปริมาณขยะ จำนวนมาก ทำให้การจัดเก็บ ขยะมูลฝอย ยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ บริหารจัดการขยะที่ดี เท่าที่ควร ๔. ประชาชนยังขาดสำนึก รับผิดชอบต่อภาระทิ้งขยะ	๑. มีการจัดบันทึกการซ่อม บำรุงรถขยะตามระยะการ ใช้งาน ๒. มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและ ประเมินผลโครงการฯ เป็น ระยะ ๆ	๑.จัดทำโครงการคัดแยก ขยะในชุมชน ๒. มีแผนการจัดเก็บขยะ ตามครัวเรือน ๓. ตรวจสอบซ่อมบำรุงรถ ขยะให้พร้อมใช้งานอยู่ เสมอ ๔. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะ ๆ	- ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการคัดแยกขยะ ภายในครัวเรือนเท่าที่ควร	๑. หมั่นตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งาน ได้เสมอ ๒. จัดทำแผนการจัดเก็บ ขยะในครัวเรือน ๓. รณรงค์ให้มีการคัดแยก ขยะก่อนนำมาทิ้ง ๔. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยอย่างเป็น รูปธรรม	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด ทด. คณะผู้บริหาร

แบบ ปค. ๕

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. งานส่งเสริมการเกษตร ๘.๑ กิจกรรม โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ วิสาหกิจ ๑.เพื่อฟื้นฟูสภาพป่าที่เสื่อมโทรมให้ เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์สามารถ ตอบสนองปัจจัยสี่แก่ประชาชน ๒.เพื่อป้องกันการพังทลายของดิน และชะลอการไหลของน้ำ	๑.ปัญหาการบุกรุกพื้นที่ แปลงปลูกป่าของราษฎร ๒.ปัญหาการนำสัตว์เข้ามา เลี้ยงในพื้นที่แปลงปลูกป่า ๓.ปัญหาการชะล้างพังทลาย ของหน้าดิน	มีการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม โครงการปลูกป่า เฉลิมพระเกียรติฯ เป็นไป อย่างต่อเนื่องทุกปี	๑. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือ และ สร้างการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการอนุรักษ์ และการใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรในพื้นที่ของตน ๒. รมรงค์ประชาสัมพันธ์ ถึงประโยชน์และคุณค่า ของหญ้าแฝก	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึก ในการอนุรักษ์อนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑.ปลูกพืชชนิดที่มีความ ทนทานต่อสภาพความ เปลี่ยนแปลงอากาศและ ต้านทานโรคและแมลง ๒.การประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างจิตสำนึกของชุมชนบน พื้นที่สูงในการอนุรักษ์พื้นที่ ป่าไม้ ดินน้ำ ลำธาร	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ หัวหน้าสำนักงานปลัด ปลัด ทต. คณะผู้บริหาร

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
 (นายสุริษะ ประเซต)
 ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนปลัด
 วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

กองคลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หักเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองคลัง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุภาวดี คำคุณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเงิน

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางฎีกาการเบิกเงินจากหน่วยงานผู้เบิก ยังมีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่น้อยกว่าปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๑.๒ งานการบัญชี

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่รับเงินที่เป็นรายรับประเภทภาษีจัดสรรไม่ครบถ้วน
- มีการรับเงินหลังปิดบัญชีแต่ละวันทำให้ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนจึงทำให้เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- การเบิกจ่ายเป็นเงินสดที่นำมาจ่ายค่าเบี้ยยังชีพต้องมีการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่มีการตรวจสอบการยืนยัน

-การจ่ายเงินยืมงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดแล้วยังไม่ส่งใช้เงินยืม

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การยกเลิกฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบ เจ้าหน้าที่ไม่มีการทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกจากผู้มีอำนาจ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องจึงทำให้มีการบันทึกในระบบผิดพลาด

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามระเบียบ
- ไม่เร่งรัดการจัดเก็บลูกหนี้ภาษีที่ค้างชำระ
- ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่จึงไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้
- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีเท่าที่ควรจึงทำให้การจัดเก็บภาษียังมียอดค้างชำระ

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- พัสดุที่ใช้เป็นเวลานานเสื่อมสภาพชำรุดไม่สามารถใช้การได้แต่ยังไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการไม่รายงานผลตามกำหนดทำให้การรายงานมีความล่าช้า

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน
- ยังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เพียงพอ เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
- ๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ งานการเงิน ๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ๑.๒ งานการบัญชี ๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๘ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน	กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน ตามองค์ประกอบของการควบคุมดังนี้ ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ผลการประเมิน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้ ๑. งานการเงิน ๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ ๑. ให้งานการเงินเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด ๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย ๒ งานการบัญชี ๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน ๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบทุกระบบ ๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบยังขาด ความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยน - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ๒. หน่วยงานที่จะให้คำปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีที่ตั้งอยู่ห่างไกล (ส่วนกลาง) ต้องใช้การติดต่อสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์และติดต่อดำเนินการ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง เพราะมิได้มีผู้มีความรู้และชำนาญงานโดยตรงในการให้คำแนะนำ ๑.๓ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. กฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติในการควบคุม การเบิกจ่ายและการใช้ทรัพย์สิน ๓. นโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพย์สิน ๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ความต้องการทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓. การกำหนดราคากลาง และคุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์ ๔. แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี ๕. ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน ๖. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลปะโค ได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. ทหารไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ๓. งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลปะโคได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี ๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐% ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลปะโคได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม ๒. มีการจัดทำบัญชีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง แต่อย่างไรก็ตาม ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ ยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตามหมวด/ประเภทในงบประมาณรายจ่าย ๒. เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ๒.๒ งานการบัญชี ๒.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน ๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การรับเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ๒.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน ๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ เป็นปัจจุบัน ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร ๒.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดและไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลปะโค ได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯ หนังสือ ราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ ๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหา และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลบ่อประโคน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๓ งานการพัฒนาระบบและจัดเก็บรายได้ ๒.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาระบบและจัดเก็บรายได้ ๑. ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีอากรตามเงื่อนไขตามภาษีอากร ๒. ผู้เสียภาษีอากรยังไม่เข้ายื่นแบบชำระภาษีตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ๓. ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล การเดินทางไม่สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลาว่างเนื่องจากมีอาชีพทำเกษตรและรับจ้างต้องออกไปงาน และทำ - กู้เงิน ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน จึงทำให้การระดมการจัดเก็บภาษีไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๑. ทรัพย์สินเสื่อมสภาพชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลาอันควร ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน ๒.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. คณะกรรมการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผน/ปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. ยังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียงเจ้าหน้าที่ได้เรียนมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เพียงพอ เสนอแนะกับระบบงานที่ดีได้ อาจทำให้การทำงานผิดพลาดและเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานการเงิน ๓.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ ๓. มีผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง ๓.๒ งานการบัญชี ๓.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมถึงนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. จัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓.๓ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. รณรงค์สร้างความเข้าใจ ในหน้าที่การเสียภาษีของประชาชน ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือมาตรการในการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้เหมาะสม ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับกฎหมายภาษีเพื่อผู้ประกอบการ ๔. จัดทำโครงการเทศบาลเคลื่อนที่เพื่อจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๑. จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานได้เสมอ ๓. ประชาสัมพันธ์แจ้งทุกส่วนงานให้มีการใช้อย่างระมัดระวัง และมีการบำรุงรักษาที่ดี ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง ๓.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองพิจารณาจัดทำแผนการปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒. ต้องมีการศึกษา ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่เสมอ ๓. ต้องจัดจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้าน การพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อ การดำเนินงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ ๔. ต้องเข้าอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น ๕. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ งานการเงิน ๔.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ห้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๒ งานการบัญชี มีการควบคุมด้วยระบบสารสนเทศและการสื่อสารในงานด้านการบัญชีตามกิจกรรมดังนี้ ๔.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน ๔.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ห้องเงินจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๔.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) - ใช้ระบบ Internet และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ในการติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ หรือขอคำปรึกษาจากส่วนกลางหรือหน่วยงานที่มีความรู้และความชำนาญสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๔.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี ๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจง หรือแจ้งเวียน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่แนวทางและแผนรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า ๓. ทบทวนและทำความเข้าใจในการกำหนดแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ให้กับทุกหน่วยงาน	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่นการลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้างผ่าน ทางเสียงตามสายของหมู่บ้าน และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของทางเทศบาลตำบลปะโค ๓. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ห้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ งานการเงิน ๕.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒ งานการบัญชี ๕.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง <u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u> เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามหัวระยะเวลาที่กำหนด ๕.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๕.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง <u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u> คือประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร อีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐%	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๕.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ขาด รุดเสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๕.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุเพียงคนเดียว มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากของงานแต่ละกองทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุภาวดี คำคุณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

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

งานการเงิน

๑. กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้องค์กรเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่ง เอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการ เบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด
๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย

งานการบัญชี

๒. กิจกรรม การรับเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่
๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา
๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน
๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบทุกระบบ

๓. กิจกรรม การจ่ายเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่
๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา
๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน
๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

๔. กิจกรรม การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง

แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลปะโค ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม
๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม
๓. หารือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๕. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบล ปะโค ได้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร อีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลการจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐%

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๖. กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบล ปะโค ได้ดำเนินการดังนี้

๑. มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม
๒. มีการจัดทำบัญชีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ
๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

แต่อย่างไรก็ตาม ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

๗. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบล ปะโค ได้ดำเนินการดังนี้คือ

๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย
๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯ หนังสือ ราชการและระเบียบที่ เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียด รอบคอบ
๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหาและขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๗ กิจกรรม หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค ได้ปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด


ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุภาวดี คำคุณ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง.....
วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานการเงิน ๑.๑ กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อน เสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหารเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑. การตรวจฎีกาเบิกจ่ายของ หน่วยงานต่าง ๆ ยังมีความ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตาม หมวด/ประเภทในงบประมาณ รายจ่าย ๒. เอกสารรายละเอียด ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจ อนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิด ความล่าช้าในการเบิกจ่าย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ/ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณตรวจสอบ หมวด/ประเภทให้ละเอียด ก่อนตรวจฎีกาเบิกจ่ายและ ตรวจสอบเอกสารประกอบ ฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จ ภายในสามวันนับจากวันที่ ได้รับทราบ ๓. มีผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่าย ทุกครั้ง	๑. ให้นำหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิกค้อย กำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการเกี่ยวกับการ รวบรวมส่งเอกสารการ เบิกจ่ายให้กองคลังอย่าง ครบถ้วน และส่งภายใน กำหนดระยะเวลาอย่าง เคร่งครัดเพื่อไม่ให้ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกิน กว่าระเบียบกำหนด ๒. ให้ผู้ตรวจฎีกา ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณอย่าง ละเอียดถี่ถ้วน ทุกครั้ง ก่อนมีการเบิกจ่าย	๑. การตรวจฎีกาเบิกจ่ายของ หน่วยงานต่าง ๆ ยังมีความ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตาม หมวด/ประเภทใน งบประมาณรายจ่าย ๒. เอกสารรายละเอียด ประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจ อนุมัติไม่ครบถ้วนทำให้เกิด ความล่าช้าในการเบิกจ่าย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน หรือผู้รับผิดชอบ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ให้รายงานผล ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติ หน้าที่ ของงานต่อผู้บังคับบัญชา ทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขปัญหา ได้ทันที่ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เฝ้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๓. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล ระเบียบหนังสือสั่งการ ให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อให้สามารถปฏิบัติ ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ ทันที ทันใด ๔. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะๆ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานการบัญชี ๒.๑ กิจกรรม การรับเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้อยู่ปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การรับเงินและ การเก็บรักษาเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การรับ เงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความ ซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การรับเงินและการเก็บรักษา เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความ เหมาะสมของหนังสือสั่ง การ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ การรับเงินและการเก็บ รักษาเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. จัดทำข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การ รับเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยัง ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแล การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๓. กำหนดหลักเกณฑ์การรับและ การเก็บรักษาเงินให้รัดกุม เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์ อักษร ๔. ให้มีการควบคุมการใช้ ใบเสร็จรับเงินให้เป็นตามระเบียบ ที่กำหนด ๕. ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุก ครั้งเมื่อมีการรับเงิน ๖. กำหนดให้มีการตรวจยอดเงิน กับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๗. จัดทำรายงานทางการเงินทุก สิ้นวันและสอบทานโดยผู้มีอำนาจ ๘. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การรับเงินที่ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และ จัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ ถือปฏิบัติ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.งานการบัญชี ๒.๒ กิจกรรม การจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้อธิบายปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความ เหมาะสมของนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. สอบทานระบบการ ควบคุมภายในด้านการ จ่ายเงิน	๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยัง ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. ศึกษา ทบทวน และปรับปรุง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้เหมาะสม และชัดเจน ๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้เป็นไป ตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็น มาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและ สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามลำดับชั้น ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการ จ่ายเงิน ๕. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำ อย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการ กำหนดจริยธรรม จรรยาบรรณ ของ หน่วยงานให้ทุกฝ่าย ถือปฏิบัติ ๖. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ จ่ายเงินที่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือสำหรับ เจ้าหน้าที่ที่ถือปฏิบัติ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทต.ปะโค คณะผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานการบัญชี ๒.๓ กิจกรรม การบันทึกบัญชีด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ บันทึกบัญชีด้วยระบบ คอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชีด้าน การเก็บเงิน การรักษาเงิน การ จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และสามารถ ตรวจสอบได้	๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมี หลายขั้นตอนและต้องอาศัย ความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุก เวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่แล้วเสร็จตามช่วงระยะเวลา ที่ระบุไว้กำหนดและไม่เป็น ปัจจุบันอาจทำให้เกิดความ เสียหายแก่ทางราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน และการแบ่งงานยังไม่ ชัดเจนเท่าที่ควร	๑. จัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบ สารสนเทศให้มีความ เหมาะสม ๓. จัดให้มีผู้ผลิตข้อโดยตรง ในการบันทึกบัญชี และ จัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบ สารสนเทศให้มีความ เหมาะสม ๓. หากหรือไปยังหน่วยงานที่ รับผิดชอบ กรณีเกิด ปัญหาในการปฏิบัติงาน	- ระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุง พัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานขาดความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ และด้วยมี ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ แล้วเสร็จตามช่วงระยะเวลา ที่กำหนด	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละ กองรับผิดชอบกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จตามช่วง ระยะเวลาที่ระบุไว้และ ข้อบังคับที่กำหนด ๒. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่ง แบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การ ปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน ๓. ต้องเข้าอบรมเพื่อ เพิ่ม ความรู้และนำ ความรู้เพื่อนำ เพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานงานการพัฒนามาตรฐาน จัดเก็บรายได้ ๓.๑ กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑. เพื่อให้งานการพัฒนามาตรฐาน จัดเก็บรายได้เป็นไปตาม ระเบียบ และถูกต้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้	๑. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ยื่น แบบชำระภาษีตามช่วง ระยะเวลาที่กำหนด ๒. ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือและไม่เข้าใจ เกี่ยวกับการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ เท่าที่ควร ๓. ประชาชนอาศัยอยู่ใน พื้นที่ทางไกลการสัญจรไม่ สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลา เนื่องจากมีอาชีพทำการ เกษตรและรับจ้างต้องออก ทำงาน แต่เช้า - กลับเย็น ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบันจึงทำให้การเร่งรัด การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๑. รณรงค์สร้างความ เข้าใจ ในหน้าที่การเสีย ภาษีของประชาชน ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือ มาตรการในการเร่งรัด การจัดเก็บภาษีให้ เหมาะสม ๓. จัดทำโครงการให้ ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับ กฎหมายภาษีเพื่อ ผู้ประกอบการ ๔. จัดทำโครงการเทศบาล เคลื่อนที่เพื่อจัดเก็บภาษี นอกสถานที่	๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษี เป็นระบบ มากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษีประจำปี ๓. ทำการออกหนังสือ แจ้ง และทวงถามตาม ระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๔. เจ้าหน้าที่ออกให้ บริการ จัดเก็บภาษี นอกสถานที่	- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจ เกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร อีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำ ให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบ และส่งผลการจัดเก็บภาษี ได้ไม่ครบ ๑๐๐%	๑. ออกหนังสือเตือนไปยังผู้ มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อให้ผู้ เสียภาษีทราบถึงบทกำหนด บทลงโทษ ๒. จัดทำโครงการรณรงค์ และกระตุ้นผู้เสียภาษี ๓. ติดตามทวงถามลูกหนี้ ค้างชำระเพื่อไม่ให้ลูกหนี้ ค้างชำระ ๔. จัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานในเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำ ความรู้ที่เพิ่มมาเพิ่มศักยภาพ ของงานให้ดียิ่งขึ้น	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท. ผู้ปฏิบัติ ผอ. กองคลัง ปลัด ทด. ปะโค คณะผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๑ กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม วัสดุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหารพัสดุวัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อควบคุมทรัพย์สินของ หน่วยงาน	๑. ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลา อันควร ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๑. ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติใน การควบคุม การเบิกจ่าย และการใช้ทรัพย์สิน ๓. นโยบายและหลักเกณฑ์ ในการบริหารทรัพย์สิน ๔. ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการติดตามตรวจสอบ การใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ ตามบัญชีควบคุม ๒. มีการจัดทำบัญชีการ ซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้ พร้อมใช้ได้เสมอ ๓. มีการจัดทำทะเบียนคุม วัสดุครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและทบทวน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	๑. ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลา อันควร ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๑. จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน ๒. จัดซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้ พร้อมใช้งานได้เสมอ ๓. ประสานพันธ์แจ้งทุกส่วน งานให้มีการใช้อย่างระมัดระวัง และมีการบำรุงรักษาที่ดี ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและทบทวน	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๒ กิจกรรม การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. เพื่อให้การดำเนินการที่ต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๑. แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการ จัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒. ยังไม่มี จนท.พัสดุ รับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียง จนท.ที่ได้รับมอบหมายงาน ด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่ เพียงพอ เหมาะสมกับ งบประมาณที่ตั้งไว้ อาจทำให้ การทำงานผิดพลาดและเกิด ความเสียหายต่อองค์กรได้	๑. หัวหน้าหน่วยงานแต่ละ กองพิจารณาจัดทำแผนการ ปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้ เป็นปัจจุบัน ๒. ต้องมีการศึกษา ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่ อย่างสม่ำเสมอ	๑. จนท.ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP ด้วยความถูกต้อง ๒. จนท.ศึกษาระเบียบ พัสดุหนังสือราชการและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อน การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างให้ละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี	๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับ ผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตรง ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ๓. มีการปรับปรุงปรับ เปลี่ยนเกี่ยวกับระเบียบฯ งานพัสดุใหม่ ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติ งานบ่อยครั้งที่จะต้องแก้ไข	๑. มีการสรรหา/ขอใช้บัญชี /รับโอน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ พัสดุ/นักวิชาการพัสดุ โดยการ สื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ๒. จัดจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน ด้าน การพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อ การดำเนินงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ ๓. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน งานพัสดุใหม่ ทำให้งาน เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้ และนำความรู้เพื่อนำมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองคลัง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุภาวดี คำคุณ)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

กองช่าง ได้ ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้น สุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

ลงชื่อ

(นายเกรียงไกร มณีวงศ์)

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน
- กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
- การออกไปสำรวจพื้นที่แต่ละครั้งจะต้องใช้รถยนต์ในการเดินทางและในบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่า เชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน, ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้านเช่นการซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในส่วนของการ
- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอจึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- เกิดภาวะโรคระบาด ไวรัสโควิด ทำให้การทำงานของกองช่างทำงานได้ไม่เป็นไปตามแผนงาน
- การเปลี่ยนแปลงฤดูกาลตลาดเคลื่อน ทำให้การทำงานต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือหลายอย่าง

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลปะโคดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมงานก่อสร้าง “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน สภาพแวดล้อมภายนอก คือประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และไม่มีความกระตือรือร้นในการกำหนดราคากลางในระดับอำเภอในการคำนวณราคากลางของท้องถิ่น สภาพแวดล้อมภายใน คือขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” - เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการก่อสร้าง - บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - ไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางระดับอำเภอเพื่อกำหนดราคากลางให้กับท้องถิ่น ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑. จัดหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ๔. จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบงานก่อสร้างต่าง ๆ ๕. แจ้งประสานอำเภอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางระดับอำเภอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. การติดตามประเมินผล “กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง” ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๔ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	กองช่าง เทศบาลตำบลปะโค ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งานตามตามองค์ประกอบของการควบคุมดังนี้ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ผลการประเมิน กองช่าง เทศบาลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมดังนี้ งานก่อสร้าง ๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้ ๑. เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภอ ยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางแต่อย่างใด ๒. การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก หต.ปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” - ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๓. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พรบ. ควบคุมอาคารรวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอหรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	<u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานประสานสาธารณูปโภค “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ ” “เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> คือ บุคลากรไม่ เพียงพอต่อการให้บริการด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ ” - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ทำงาน หลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนและบุคลากรไม่มี ความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุง ดูแลรักษาผิวทางจราจร ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานและเหมาะสมตรงกับงานที่ ปฏิบัติจริง - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบ หมายผู้ทำงานแทนได้ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ ” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงาน ทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ ” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ งาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	งานประสานสาธารณูปโภค ๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่น ประปาบาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง การจัดหามูลค่าการเพิ่มเนื่องจาก หต.ปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนด ตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนด ตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานผังเมือง “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรด้านผังเมืองสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการจัดทำผังเมือง ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” - ขาดบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านงานผังเมือง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการจัดทำผังเมือง - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบกฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดหาบุคลากรด้านผังเมืองโดยเฉพาะ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง - จัดทำแผนพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ - ส่งบุคลากร เข้าอบรมงานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง โดยเสียงตามสายในหมู่บ้าน ๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๓. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	งานผังเมือง ๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง การจัดหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทด.ปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในด้านช่าง ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายเกรียงไกร มณีวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

กองช่าง เทศบาลตำบลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมดังนี้

งานก่อสร้าง

๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุลักษณะวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

๑. เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภอยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แต่อย่างใด

๒. การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.ปะโค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุลักษณะวัตถุประสงค์ของการควบคุม

งานประสานสาธารณูปโภค

๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุลักษณะวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.ปะโค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

งานผังเมือง

๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุลักษณะวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.ปะโค มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๔ กิจกรรม หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลปะโคได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๔๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายเกรียงไกร มณีวงศ์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานก่อสร้าง ๑.๑ กิจกรรม การสำรวจ เขียน แบบประมาณการและควบคุมงาน ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตาม ระเบียบการควบคุมการก่อสร้าง ๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจน และ โปร่งใสในการดำเนินงาน ๓. เพื่อเตรียมงานโครงการต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี	๑. บุคลากรด้านช่างไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒. บุคลากรด้านช่างขาด ความรู้ความชำนาญ ทางด้านเทคนิคขั้นสูง ๓. ไม่มีคณะกรรมการ กำหนดราคากลางวัสดุ ในระดับอำเภอ - ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในการทำประชาคม	๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ แก่ประชาชน ๓. ทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ งานก่อสร้างให้ประชาชน ทราบ ๔. ให้ประชาชนเข้าร่วม ตรวจสอบงานก่อสร้างต่างๆ ซึ่งคัดเลือกมาจากประชาคม หมู่บ้าน ๕. ติดตามการดำเนินงานใน ระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา	๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ ความรู้แก่ประชาชน ๓. ทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับงานก่อสร้างให้ ประชาชนทราบ ๔. ให้ประชาชนเข้าร่วม ตรวจสอบงานก่อสร้าง ต่าง ๆ ซึ่งคัดเลือกมาจาก ประชาคมหมู่บ้าน ๕. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติ งานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. เนื่องจากไม่มีบุคลากร ด้านช่างที่มีความรู้ ความ ชำนาญด้านงานโยธา ๒. อำเภอยังไม่ได้ แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลางวัสดุ ในระดับอำเภอ	๑. ต้องสรรหาบุคลากร /ขอใช้บัญชี/รับโอน ตำแหน่ง นายช่างโยธา ช่างสำรวจ ช่าง เขียนแบบ โดยการสื่อ ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ๒. จัดทำสื่อในกาประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อนำมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองช่าง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานออกแบบและควบคุม อาคาร ๒.๑ กิจกรรม การขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานควบคุมอาคาร เป็นไปตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจนของ ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคาร และความ โปร่งใสในการดำเนินงาน	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายการควบคุม อาคารในการยื่นขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความ ถูกต้องของเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจในกฎหมาย ควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๓. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ของ พรบ. ควบคุมอาคาร รวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจกฎหมาย การควบคุมอาคารโดยการ ประกาศเสียงตามสาย ภายในหมู่บ้าน ๒. แจกแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชน ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายการ ควบคุมอาคารในการยื่นขอ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความ ถูกต้องของเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เข้าใจกฎหมายควบคุมอาคารให้ มากยิ่งขึ้น ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๔. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พร.บ.ควบคุมอาคาร รวมทั้ง กฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองช่าง ปลัด ทต.ปะโค คณะผู้บริหาร

แบบ ปค. ๕

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. <u>งานประส่วนสาธารณูปโภค</u> ๓.๑ กิจกรรม การให้บริการ ประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปา บาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ดัดกิ่งไม้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การประสานงาน สาธารณูปโภคเป็นไปเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชน	๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการด้านงานสาธารณู ปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มี อยู่ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ ไม่ทันต่อความต้องการของ ประชาชน ๒.บุคลากรไม่มีความชำนาญ ในงานเฉพาะด้าน เช่น การ ซ่อมบำรุง ดูแลรักษาผิวทาง จราจร	๑. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอต่อปริมาณงานและ เหมาะสมตรงกับงานที่ ปฏิบัติงานจริง ๒. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบ ไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำ งานแทนกันได้	๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานและทันเวลา ต่อการให้บริการ แก่ประชาชนในพื้นที่ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ปฏิบัติ ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติบังคับ บัญชา	- บุคลากรไม่เพียงพอใน การให้ความช่วยเหลือ เกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้า ให้กับประชาชนในตำบล	๑. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานไฟฟ้าโดยตรง ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๒. ใช้ระบบ Internet , website มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการกองช่าง และช่วยในการพัฒนาและ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่างๆ และยังสามารถค้นคว้า หาข้อมูลมาตรฐานราคาวัสดุตาม สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทาง Internet และตารางคำนวณค่า Factor F และยังช่วยในการดูราคาน้ำมัน ราคาวัสดุก่อสร้าง และ มาตรฐานงานช่างจากสำนัก งบประมาณ เข้ามาช่วยในการ บริหารจัดการต่างๆ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองช่าง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

แบบ ปค. ๕

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานผังเมือง ๔.๑ กิจกรรม การจัดทำผังเมือง วัตถุประสงค์ - เพื่อการจัดระเบียบพื้นที่ให้ เป็นระเบียบ และควบคุมไม่ให้ พื้นที่มีความหนาแน่นมาก	๑. ขาดบุคลากรด้านที่มี ความรู้ ความชำนาญด้านงาน โยธา และผังเมือง ๒. ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญของการจัดทำ ประชาคม ในการทำผังเมือง ๓. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจในเรื่องการ จัดทำผังเมือง ๒. จัดทำแผนพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ๓. ส่งบุคลากร เข้าร่วม งานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจกฎหมาย การควบคุมอาคารโดยการ ประกาศเสียงตามสาย ภายในหมู่บ้าน ๒. แจกแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชน ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	๑. ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญของการจัดทำ ประชาคม ในการทำผังเมือง ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ	๑. สรรหาบุคลากรด้านงานโยธา และผังเมืองโดยเฉพาะ ด้วยการ สื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ทั้งการรับโอน และการขอใช้ บัญชี ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนท.ผู้ปฏิบัติ ผอ.กองช่าง ปลัด ทด.ปะโค คณะผู้บริหาร

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

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

กองการศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองการศึกษา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสาคร พรหมหา)

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 และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- เกิดภาวะโรคโควิดระบาด ทำให้มีอุปสรรคต่อการเรียนการสอน

๑.๓ งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

๑.๓.๑ กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆ
- ขาดบุคลากรในตำแหน่งด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของเทศบาล

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานบริหารการศึกษา “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย หลักสูตรการสอนยังไม่ชัดเจนและยังไม่ได้มีการปรับปรุง ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร ๒. อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย ๓. หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้มีการปรับปรุง ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” ๑. แต่งคณะทำงานเตรียมความพร้อม และประชุมระหว่างผู้บริหาร และคณะทำงานเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่นท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้ ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและงานกีฬา ผลการประเมิน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๓ กิจกรรมดังนี้ งานบริหารการศึกษา ๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก "กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" สภาพแวดล้อมภายใน ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร ๒. อุปกรณ์ ด้านสื่อการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย สภาพแวดล้อมภายนอก อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง ๒. การประเมินความเสี่ยง "กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" ๑. จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ ๓. กิจกรรมการควบคุม "กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก" - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียนเป็นรายครัวเรือน ทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัดและได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึงเกณฑ์เข้าเรียน และชี้แจงนโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร "กิจกรรมการบริหารการศึกษา" ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่นท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๒. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็กนักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อชักชวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่า อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานศาสนาวัฒนธรรมประเพณี และงานกีฬา</u> “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ และขาดความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ เนื่องจากขาดบุคลากรด้านการกีฬาและ นันทนาการโดยเฉพาะ ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ - ขาดบุคลากรในตำแหน่งด้านการกีฬาและนันทนาการ - ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของเทศบาล ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” ๑. แต่งคณะทำงานเตรียมความพร้อม และประชุมระหว่างผู้บริหารและคณะทำงานในการจัดกิจกรรม ๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์ ในการจัดกิจกรรมประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจัดกิจกรรม ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	<u>งานศาสนาวัฒนธรรมประเพณี และงานกีฬา</u> ๓. กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน ๒. เชิญวิทยากรมาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน ในการดำเนินการจัดการแข่งขันประเภทกีฬาต่างๆ ๓. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก ที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานกีฬา นันทนาการ การจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสาคร พรหมหา)

รองปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการประเมิน

กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๓ กิจกรรมดังนี้

งานบริหารการศึกษา

๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็น

แนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา

๒ ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้ที่นำมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น

๓ มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็กนักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อชักชวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

๒. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม

งานศาสนาวัดนธรรมประเพณี และงานกีฬา

๓. กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน

๒. เชิญวิทยากรมาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงาน ในการดำเนินการจัดการแข่งขันประเภทกีฬาต่างๆ

๓. ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก ที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานกีฬา นันทนาการ การจัดการแข่งขัน

กีฬาประเภทต่างๆ

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๓ กิจกรรม หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค ได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดย
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายสาคร พรหมพา)
รองปลัดเทศบาล
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารการศึกษา ๑.๑ กิจกรรม การบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อส่งเสริมงานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และ เกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการ ๒ เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียน การสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเท่าที่ควร ๒. อุปกรณ์ประกอบการเรียน การสอนยังไม่ทันสมัย ๓. หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้ รับการปรับปรุง	๑. แต่งคณะทำงานเตรียม ความพร้อม และประชุม ระหว่างผู้บริหารและคณะ ทำงานเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องให้อธิบปฏิบัติ ตามระเบียบ/กฎหมาย และ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติ งานไม่ซ้ำซ้อน ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และนำ ความรู้เพื่อ ให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ	- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดย ใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็น แนวทางในการดำเนินงานด้าน บริหารการศึกษา ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นประจำ ๔. กำหนดให้มีการปรับแผนการ สอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี ความครอบคลุมชัดเจนทุก เนื้อหาและให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายหมาย หนังสือ สั่งการของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัดอุปสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.๑ กิจกรรม การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดอุปสงค์ - เพื่อพัฒนาระบบการเรียน การสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และ เป็นการส่งเสริมเด็กเล็กที่ตั้ง เกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม	๑. จำนวนเด็กนักเรียนใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวน น้อยลงจากปีงบประมาณที่ ผ่านมา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยัง ขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการ สอนเป็นจำนวนมาก และที่มี อยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อม คุณภาพ	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มี การลงพื้นที่เพื่อพบปะ ผู้ปกครองและเด็กนักเรียน เป็นรายครัวเรือน ทั้งที่เป็น นักเรียนในสังกัดและได้ สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึง เกณฑ์เข้าเรียนและชี้แจง นโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ ผู้ปกครองทราบ	๑. ประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็ก นักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็น การปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อชักชวนให้ ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ประชาสัมพันธ์หลัก สูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยัง สร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มี บุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่ อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มา เข้าเรียนเพิ่ม	- อัตราการเกิดของเด็ก ในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบ การใช้ชีวิตของคน เปลี่ยนไป ทำให้มีบุตร น้อยลง	๑. เทศบาลควรมีการอบรมให้ ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่น เกี่ยวกับทิศทางการพัฒนา แนว ทางการปฏิบัติ งานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและครูผู้ดูแลเด็กควรมี การประชุมวางแผนร่วมกันใน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับ เด็ก ให้มีหลักสูตรที่ทัดเทียมกับ โรงเรียนเอกชน ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควร ช่วยกันจัดสภาพห้องเรียน และ จัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ ให้สวยงาม ร่มรื่น และ มีความปลอดภัย	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ/องค์กร	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานศาสนาวัฒนธรรมประเพณี และงานกีฬา ๓.๑ กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา วิสาหกิจ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ส่งเสริมกีฬาของเทศบาลตำบล ปะโคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจและความชำนาญในการ จัดการแข่งขันกีฬา ประเภท ต่างๆ ๒. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ด้านการกีฬาและนันทนาการ ๓. ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ ความร่วมมือในการเข้าร่วม การแข่งขันกีฬาของเทศบาล	๑. แต่งคณะทำงานเตรียม ความพร้อม และประชุม ระหว่างผู้บริหารและคณะ ทำงานในการจัดกิจกรรม ๒. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ/กฎหมาย และ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่ง แบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้ การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน ๒. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้น	๑. บุคลากรขาดความ ชำนาญและ ความเข้าใจ ในการจัดการแข่งขัน กีฬาต่างๆเนื่องจาก ขาด บุคลากรด้านการกีฬา และ นันทนาการ โดยเฉพาะ	๑. ขอความอนุเคราะห์จาก หน่วยงานภายนอกที่มี ความรู้ความชำนาญด้านงาน กีฬา นันทนาการการ จัดการแข่งขัน กีฬาประเภท ต่างๆ ๒. ประชาสัมพันธ์ ในการจัด กิจกรรมประเภทต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน จัดกิจกรรม	ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ครูผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ

(นายสาคร พรหมหา)

รองปลัดเทศบาล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลปะโค ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน ด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลปะโค มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวันชัย เสียวสูงเนิน)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

สำนักงานปลัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ

- เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีเอกสารต่างๆจำนวนมากและปรับปรุงห้องจัดเก็บเอกสารใหม่ทำให้การประสานงาน การเรียง เอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบ เท่าที่ควร
- ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยัง มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
- สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร
- การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง

๑.๑.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- เนื่องจากมีบุคลากรในองค์กรจำนวนมากมีการย้ายเข้าย้ายออกรวมทั้งการสรรหาบุคลากร ต่างๆของหน่วยงานเพิ่มขึ้นประกอบกับมีระเบียบการบริหารงานบุคคลฉบับใหม่หลายฉบับที่

ต้องปรับใช้ในงานบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้นทั้งในระบบสารสนเทศ จึงอาจทำให้งานบริหารงานบุคคลที่มีจำนวนมากอาจมีข้อบกพร่องบ้าง แต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๒ งานนโยบายและแผน

๑.๒.๑ งานการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- การบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท. (e-LAAS) มีความบกพร่องอยู่บ้างเนื่องจากตัวระบบโปรแกรมมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยังสมบูรณ์ไม่เพียงพอ
- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบใหม่ๆในการปฏิบัติงานยังไม่ได้เท่าที่ควร และ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผนยังขาดความรู้ทักษะและระเบียบต่างๆ เนื่องจากยังขาดการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบในงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๒.๒ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

- เกิดการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้งจึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร
- ปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บและจัดสรรให้ยังเท่าเดิมรวมทั้งรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บตังนั้นควรมีมาตรการในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้เพิ่มมากขึ้น
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๓ งานกฎหมาย และคดี

๑.๓.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เพราะการดำเนินการหลายอย่างต้องตั้งคณะกรรมการจากหลายหน่วยงาน
- ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำ
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๔.๑ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่ม ภัยทางถนน หรือภัยอื่นๆ ฯลฯ)

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

๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๕.๑ งานการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ

- ความเสี่ยงจาก ข้อมูลในงานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการยังคลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ ไม่เข้าใจระเบียบเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนระเบียบใหม่มากมาย
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า
- การปฏิบัติงานโดยรวมยังพบข้อบกพร่องอยู่บ้างแต่อยู่ในสถานะควบคุมได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่ง

รายละเอียดของ แต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

กองคลัง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเงิน

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางฎีกาการเบิกเงินจากหน่วยงานผู้เบิก ยังมีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่น้อยกว่าปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๑.๒ งานการบัญชี

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่รับเงินที่เป็นรายรับประเภทภาษีจัดสรรไม่ครบถ้วน
- มีการรับเงินหลังปิดบัญชีแต่ละวันทำให้ไม่สามารถนำฝากธนาคารได้ทัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนจึงทำให้เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- การเบิกจ่ายเป็นเงินสดที่นำมาจ่ายค่าเบี้ยยังชีพต้องมีการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่มีการตรวจสอบการยืนยัน
- การจ่ายเงินยืมงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมครบกำหนดแล้วยังไม่ส่งใช้เงินยืม

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การยกเลิกฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบ เจ้าหน้าที่ไม่มีการทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกจากผู้มี

อำนาจ

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องจึงทำให้มีการบันทึกในระบบผิดพลาด

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามระเบียบ
- ไม่เร่งรัดการจัดเก็บลูกหนี้ภาษีที่ค้างชำระ

- ผู้อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีไม่ได้อยู่ในเขตพื้นที่ซึ่งไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้
- ประชาชนในพื้นที่ซึ่งไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีเท่าที่ควรจึงทำให้การจัดเก็บภาษีมียอด

ค้างชำระ

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- พักสต็อกใช้เป็นเวลานานเสื่อมสภาพชำรุดไม่สามารถใช้การได้แต่ยังไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน

- การตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการไม่รายงานผลตามกำหนดทำให้การรายงานมีความล่าช้า

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน

- ยังไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรงหรือมีเพียงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานด้านพัสดุที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เพียงพอ เหมาะสมกับงบประมาณที่ตั้งไว้ 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

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน

- กองช่างมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
- การออกไปสำรวจพื้นที่แต่ละครั้งจะต้องใช้รถยนต์ในการเดินทางและในบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซม ถนน, ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้านเช่นการซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในส่วนของการ
- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอจึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลปะโคมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลปะโคดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.ความเสียที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- เกิดภาวะโรคโควิดระบาด ทำให้มีอุปสรรคต่อการเรียนการสอน

๑.๓ งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

๑.๓.๑ กิจกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญในการจัดการแข่งขันกีฬา ประเภทต่างๆ
- ขาดบุคลากรในตำแหน่งด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาของเทศบาล

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลปะโค จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน