



## รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑  
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลกุตุไต  
อำเภอกุตุไต จังหวัดสกลนคร

## คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน แล้วสรุปผลการประเมินรายงานการประเมินผลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบดังกล่าวกำหนด พร้อมทั้งรายงานทุกปีหลังสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๙๐ วัน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด เทศบาลตำบลกุตไผ่ จึงได้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ( สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ) เพื่อให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

เทศบาลตำบลกุตไผ่ จึงได้ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรายงานผลการติดตาม เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อไป

เทศบาลตำบลกุตไผ่  
อำเภอกุตบาก จังหวัดสกลนคร

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓-๙
รายงานผลการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๕)	๑๐-๒๓
หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๒๔-๒๗
รายงานผลการสอนทานประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)	๒๘-๓๑

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ  
ของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๕)

เทศบาลตำบลกุดไห อำเภอกุดบาก จังหวัดสกลนคร  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> เทศบาลตำบลกุดไห ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม พิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้</p> <p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจาก การตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ การดำเนินงาน</p> <p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b> - ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญต่อการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานตาม จรรยาบรรณของเทศบาลตำบลกุดไห ที่กำหนดไว้ ทำให้สามารถควบคุมการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางที่โปร่งใส - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนด จริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น ความสำคัญของความซื่อสัตย์</p>	<p><b>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b> ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาลตำบลกุดไห เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่มีอยู่ในระเบียบ ตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตาม และรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p><b>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b> เทศบาลตำบลกุดไห มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน ของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบ เกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงาน ทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> </ul> <p><b>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนและเหมาะสม กับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</li> </ul> <p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ กับบุคคล และเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งเวียนให้พนักงาน ทุกคนทราบ</li> </ul> <p><b>๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้าง บุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม</li> <li>-การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการเข้าตรวจสอบตามแผน การตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อ หัวหน้าส่วนราชการทราบ</li> </ul>	<p><b>๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ ได้ปฏิบัติตามการกำหนด หลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็น แนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในการสรรหา บุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ และมีการคัดเลือก บุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p> <p><b>๑.๔ มีการจัดโครงสร้าง</b> สายการบังคับบัญชา อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ตามลำดับชั้นของ งานแต่ละสำนัก/กอง ในเทศบาลตำบลกุดไผ่</p> <p><b>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p><b>๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ</p> <p><b>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการวางระบบการตรวจสอบ ภายใน ซึ่งมีหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับนายกและ ปลัดเทศบาล โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้ผู้บริหารนำไปพิจารณาวางแผนทางการ บริหารงานตามนโยบายให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ทำงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กรด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้</p> <p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>- มีแผนการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>-บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul> <p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul> <p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>-มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>-มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่เกิดขึ้น จากการกำหนดวิธีการควบคุมป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง</li> <li>-มีการแจ้งบุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p>๓ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>	<p><b>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหารที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.เทศบาล ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพรบ.กำหนดและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p><b>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดำเนินงานตามกิจกรรมโดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเองเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยไม่ถูกท้าทายโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในและตรวจสอบภายนอก</p> <p><b>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงจากภายในและภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ และระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุเข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย</p> <p><b>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก จึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง เปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก</p> <p><b>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กรโดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน และหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>เทศบาลตำบลลุดใต้ใหม่มีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณาจากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่นการอนุมัติการบันทึกบัญชี การดูรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมินพิจารณาตามความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p>	<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>เทศบาลตำบลลุดใต้ใหม่มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์ผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรและออกคำสั่งเทศบาลตำบลลุดใต้ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการตามโครงสร้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และปรับปรุงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดและถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>เทศบาลตำบลลุดใต้ใหม่มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีการจัดทำบัญชีและการเงินผ่านระบบ e lass ก็จัดซื้อจัดจ้าง ระบบ e GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>



องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจน ให้พนักงานทุกคน ทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอ ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่น สื่อมวลชน ประชาชน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>เทศบาลตำบลกุดไผ่ ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ มีการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุม อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๔ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

**ผลการประเมินโดยรวม** จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า เทศบาลตำบลกุดไผ่ มีความเสี่ยงที่ยังต้องติดตาม ๑๔ กิจกรรม ดังนี้

### สำนักปลัด

- ๑) **กิจกรรมการวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีการประเมินการควบคุมจากโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนามีจำนวนมาก ส่วนใหญ่เป็นโครงการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรตามความต้องการของประชาชน
- ๒) **กิจกรรมงานลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(e-plan)**  
ระบบมีการปรับปรุงใหม่จากเดิมแผนพัฒนาท้องถิ่นจาก ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการยังล่าช้า ประกอบกับสัญญาณอินเทอร์เน็ตในสำนักงานไม่เสถียร ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งล่าช้า
- ๓) **กิจกรรมงานโอนงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ** การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ในรอบปีงบประมาณมีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณบ่อยครั้ง

- ๔) กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังต้องปรับปรุงการควบคุมเนื่องจากเกิดอัคคีภัยในพื้นที่แต่ขาดระดับเพลิง ต้องปรับใช้ยานพาหนะ(รถน้ำเอนกประสงค์)เพื่อใช้ในการบรรทุกน้ำดับเพลิงซึ่งมีขนาดเล็กไม่เหมาะสำหรับการนำมาใช้งาน
- ๕) กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กิจกรรมการดำเนินการจัดการขยะ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่ออื่นๆ จากที่มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นในครัวเรือน ทั้งขยะอินทรีย์ขยะรีไซเคิล และขยะทั่วไป

#### กองคลัง

- ๖) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีการเปลี่ยนรูปแบบการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยใช้บัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass)ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
- ๗) กิจกรรมด้านงานพัสดุด้านการบริหารสัญญา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างเข้าทำงานล่าช้าทำให้เกิดข้อร้องเรียนการใช้ถนนในการสัญจร
- ๘) กิจกรรมงานการควบคุมและการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี การสำรวจ การรายงาน การจำหน่ายล่าช้า รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ทันตามห้วงเวลาที่ระเบียบกำหนด

#### กองช่าง

- ๙) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง เกิดข้อร้องเรียนจากผู้ใช้นางานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการที่กำหนดและผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้างานเสร็จไม่ทันเวลา ผู้ควบคุมงานก่อสร้างถนนรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการฯล่าช้า
- ๑๐) กิจกรรมการเก็บเงินรายได้ค่าน้ำประปา มีความเสี่ยงเกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานต้องใช้พนักงานปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุงระบบประปา การออกปฏิบัติงานเก็บค่าน้ำประปา เสี่ยงต่อการถูกโจรกรรมและสูญหาย เจ้าหน้าที่นำส่งเงินล่าช้าเนื่องจากมีการกีดขวางระบบประปาและงานด้านอื่นๆ
- ๑๑) กิจกรรมการบริหารระบบประปา(การผลิต จำหน่าย และซ่อมแซมระบบ) ระบบประปาเก่าแก่มากเพราะก่อสร้างมานาน ไฟฟ้าตก ไฟดับบ่อย การผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ขาดแหล่งน้ำสำรองในการผลิตประปา ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซมแก้ไขได้ทันท่วงที่ได้

#### กองการศึกษา

- ๑๒) กิจกรรมด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าการทำงานด้านการเงินการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความแม่นยำเนื่องจากไม่มีความชำนาญด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุเป็นครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์แม้จะได้รับการอบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างทอ่งแท้เนื่องจากไม่ได้มีความรู้ด้านนี้โดยตรง

#### กองสวัสดิการสังคม

- ๑๓) กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ พบว่า การประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิของตนในการเข้าถึงสิทธิของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึงปัญหาผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

๑๔) กิจกรรมการตรวจสอบภายใน พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะต่างเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา



(นายวิชา ช่วงทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตไทร

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

## รายงานผลการปรับปรุงการควบคุม ภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๕)



## ชื่อหน่วยงาน ...เทศบาลตำบลกุตไผ่.....

## รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับรอบระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p>สำนักปลัด</p> <p>๑ กิจกรรมการวิเคราะห์ นโยบายและแผน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการเสนอแนะ พิจารณา ตัดสินใจในการจัดทำ แผนพัฒนาตำบลและ แผนพัฒนาท้องถิ่น และ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำ แผนฯถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม</p>	<p>-ระเบียบขั้นตอนในการจัดทำแผนฯ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งใน การจัดทำมีขั้นตอนการปฏิบัติโดย ต้องผ่านการประชาคมปัญหา คือ ไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชน และปีที่ผ่านมาเกิดปัญหาการระบาดของ ไวรัสโควิด๑๙</p> <p>- การประชุมประชาคมระดับตำบล ส่วนใหญ่จะเป็น ผู้นำ ชุมชน / ผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>-กิจกรรม/โครงการที่นำมาบรรจุใน แผนไม่สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เนื่องจาก งบประมาณมีน้อย</p>	<p>- ทำหนังสือประชา สัมพันธ์การให้ข้อมูล ข่าวสารการเข้าร่วม ประชาคมให้ประชาชน ทราบทั่วถึงและ ต่อเนื่อง</p> <p>- ปรับปรุงแผนการ ควบคุม การนำแผน พัฒนาไปปฏิบัติต้อง คำนึงถึงความจำเป็น เร่งด่วนความต่อเนื่อง เชื่อมโยงการพัฒนา</p>	<p>-การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้รับ ทราบบทบาทและ การมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนา</p>	<p>-โครงการที่นำมาบรรจุ ลงในแผนพัฒนามี จำนวนโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐานมาก เกินไปทำให้แผนพัฒนา ท้องถิ่นไม่ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควร โครงการที่ประชาชน ต้องการทั่วถึง</p>	<p>-เพิ่มการประชาสัมพันธ์ บทบาทของประชาชนใน การมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนฯ</p> <p>- ให้ประชาชนนำโครงการ จากแผนชุมชน/รายงาน การประชุมหมู่บ้าน โครงการเร่งด่วนที่ต้องการ รับการแก้ไขส่งให้กับ เทศบาลเพื่อบรรจุเข้าใน แผนพัฒนาฯ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๕ งานแผนและ งบประมาณ /สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๒ กิจกรรมงานลงระบบ สารสนเทศเพื่อการ วางแผนและประเมินผล ของ อปท.(e-plan) วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินงานนำเข้า ข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจ มาปรับปรุงแก้ไข พัฒนา หรือหาแนวทางแก้ไขระบบ ฯเพื่อประโยชน์ในการ ส่งเสริมสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเกิดประสิทธิภาพ ใน การรายงานข้อมูล</p>	<p>-ระบบมีการปรับปรุง ใหม่อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สอดคล้องกับ แนวทางในการทบทวน แผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้ เจ้าหน้าที่ขาดความ เข้าใจในการลงข้อมูล - สัญญาณอินเทอร์เน็ตช้า และไม่เสถียร ทำให้การ ลงข้อมูลในบางครั้งล่าช้า</p>	<p>-การลงข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและ ประเมินผลของอปท.ตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>-การประเมินผลงานลง ระบบสารสนเทศเพื่อ การวางแผนและ ประเมินผลของอปท.มี การควบคุมที่เหมาะสม</p>	<p>-ระบบมีการปรับปรุง ใหม่จากเดิม แผนพัฒนาท้องถิ่นจาก ๔ ปี เป็นแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๕ ปี การแก้ไข เพิ่มเติมโครงการยัง ล่าช้า - สัญญาณอินเทอร์เน็ต ช้าและไม่เสถียร ทำให้ การลงข้อมูลในบางครั้ง ล่าช้า</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับ การอบรมตามที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดฝึกอบรม -ปรับปรุงสัญญาณ อินเทอร์เน็ตเพื่อให้การลง ข้อมูลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๕ งานแผนและ งบประมาณ /สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๓ งานโอนงบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การจัดตั้ง งบประมาณมีความเพียงพอ ต่อความจำเป็นและถูกต้อง ตามระเบียบวิธีการ งบประมาณ</p>	<p>- จัดตั้งงบประมาณที่ไม่ เพียงพอกับความจำเป็น ที่ต้องการใช้</p> <p>- ในรอบปีงบประมาณมี การโอนงบประมาณ บ่อยครั้ง</p> <p>- มีการอนุมัติโครงการ ต่างจากส่วนกลาง เช่น กรมส่งเสริมและ กำหนดให้มีการอุดหนุน งบประมาณที่เทศบาล ไม่ได้จัดตั้งไว้</p>	<p>- จัดตั้งงบประมาณไว้ให้ เพียงพอกับความจำเป็นที่ ต้องใช้</p> <p>- โอนเงินงบประมาณให้ เพียงพอกับการใช้จ่ายและ ถูกต้องตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอกับความ จำเป็นที่ต้องใช้ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>- การจัดตั้งงบประมาณ ไม่เพียงพอกับความ จำเป็นที่ต้องใช้</p> <p>- มีการโอนเงิน งบประมาณและแก้ไข เปลี่ยนแปลงเงิน งบประมาณตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>- ประสานงานและ วิเคราะห์การใช้ งบประมาณรายจ่ายของ ทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้ พิจารณาจัดทำงบประมาณ ให้เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๕ งานแผนและ งบประมาณ /สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๔. กิจกรรมงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพในการให้ ความช่วยเหลือประชาชน</p>	<p>-หน้าแล้งเกิดเหตุอัคคีภัย บ่อยครั้ง ยานพาหนะ(รถน้ำ อเนกประสงค์)มีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสำหรับการนำมา เป็นรถบรรทุกน้ำเพื่อการ ดับเพลิง</p> <p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอและไม่ เหมาะสม</p> <p>- การติดต่อสื่อสารนอกเวลา งานมีข้อบกพร่อง/จุดบอด</p>	<p>-ขอความอนุเคราะห์ระดับ เพลิงจากหน่วยงาน/อปท. อื่นที่อยู่ใกล้เคียงมา ช่วยเหลือในกรณีที่เกิดเหตุ</p> <p>-จัดตั้งงบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์รวมถึง การซ่อมแซมในทุกๆ ปีงบประมาณ</p> <p>-กำชับเจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>-ยานพาหนะ(รถน้ำ อเนกประสงค์มีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสำหรับการ นำมาเป็นรถบรรทุกน้ำ เพื่อการดับเพลิง</p> <p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และไม่เหมาะสม</p> <p>- การติดต่อสื่อสารนอก เวลางานมีข้อบกพร่อง/ จุดบอด</p>	<p>- ยานพาหนะ(รถน้ำ อเนกประสงค์)มีขนาด เล็ก ไม่เหมาะสำหรับ การนำมาเป็นรถเพื่อ ดับเพลิง</p> <p>- อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และไม่เหมาะสม</p>	<p>-ขอความอนุเคราะห์รถ ดับเพลิงจากหน่วยงาน/ อปท.อื่นที่อยู่ใกล้เคียงมา ช่วยเหลือในกรณีที่เกิด เหตุ</p> <p>-จัดตั้งงบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ รวมถึงการซ่อมแซมใน ทุกๆปีงบประมาณ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๕ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย  /สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p>๕.กิจกรรมสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม/รักษา ความสะอาด <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการ จัดเก็บขยะ งานรักษา ความสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกต้องเป็นไป ตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีปริมาณขยะ เพิ่มขึ้นในครัวเรือน ทั้งขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และ ขยะทั่วไป -ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการกำจัดขยะ อินทรีย์</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน -จัดทำแผนการปฏิบัติงานใน ด้านการจัดเก็บขยะในแต่ละ วันเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า -ให้ความรู้รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน คัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง ทั้ง ขยะอินทรีย์และขยะรีไซเคิล</p>	<p>- ประชาชนมีความ พึงพอใจโครงการคัด แยกขยะรีไซเคิลและ ต้องการกำจัดขยะ อินทรีย์  - ปริมาณขยะใน ครัวเรือนมีมากขึ้น ส่วนใหญ่เป็นขยะ อินทรีย์</p>	<p>-มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นใน ครัวเรือน ทั้งขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และขยะทั่วไป -ประชาชนขาดความรู้ความ เข้าใจในการกำจัดขยะ อินทรีย์</p>	<p>-รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการกำจัดขยะและคัด แยกขยะก่อนนำมาทิ้ง -จัดโครงการฝึกอบรมในการ คัดแยกขยะในกลุ่มผู้นำชุมชน และเยาวชน  -ให้ความรู้วิธีการกำจัดขยะ อินทรีย์ด้วยการหมักเพื่อเป็น ปุ๋ยใช้ในครัวเรือน</p>	<p>งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม  /สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p>กองคลัง</p> <p><b>๖ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การรับเงิน จ่ายเงิน และการนำส่งเงิน การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการเปลี่ยนรูปแบบการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยใช้บัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass)ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีใหม่ๆ ตลอดเวลา เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>-ผู้มีความรู้เชี่ยวชาญให้ความรู้ และคำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน</p> <p>-ดำเนินการเปลี่ยนแปลงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ทันสมัยขึ้น</p>	<p>-ให้มีการติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ได้จัดทำบันทึก ระบบบัญชีโปรแกรม (e-lass)ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดแต่ไม่สามารถบันทึกบัญชีได้ครบถ้วนจากระบบอินเทอร์เน็ต ที่ล่าช้า ชัดข้องบ่อย</p>	<p>- มีการเปลี่ยนรูปแบบการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยใช้บัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass)ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>-ออกคำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง</p> <p>-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการใหม่ๆให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>/กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่(๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๗ กิจกรรมงานพัสดุด้านการบริหารสัญญา</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดและเกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>-ผู้รับจ้างโครงการก่อสร้างถนน เข้าทำงานล่าช้าเกิดการร้องเรียนการใช้ถนนในการสัญจร</p>	<p>-มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทุกขั้นตอน</p> <p>-มีระเบียบการการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ</p> <p>กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p>	<p>-เกิดมรสุมฝนตกติดต่อกันเป็นระยะเวลานานหลายวัน</p> <p>ผู้รับจ้างเข้าทำงานล่าช้า</p> <p>-เจ้าหน้าที่ควบคุมงานรับผิดชอบควบคุมงานพร้อมกันหลายโครงการ</p> <p>- ผู้ควบคุมงานไม่รายงาน</p> <p>คณะกรรมการตรวจการจ้างให้ทันตามเวลา</p>	<p>- มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>-ผู้รับจ้างโครงการก่อสร้างถนน เข้าทำงานล่าช้าเกิดการร้องเรียนการใช้ถนนในการสัญจร</p>	<p>-ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบงานโครงการก่อสร้างและงานพัสดุให้เหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ผู้ที่มีหน้าที่ตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้อย่างเคร่งครัด</p> <p>-ผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๓๑ ต.ค ๒๕๖๕ /กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๘. กิจกรรมการควบคุม และการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี <u>วัตถุประสงค์.</u> - เพื่อให้การการควบคุมและ การตรวจสอบพัสดุ เป็นไป อย่างถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด และเกี่ยวข้อง</p>	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พัสดุ ด้านการตรวจสอบ พัสดุประจำปี การสำรวจ การรายงานผลตรวจสอบ การจำหน่ายล่าช้า ไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด</p>	<p>-มีคำสั่งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี -มีการบันทึกทะเบียนคุม ทรัพย์สิน -มีการสำรวจทรัพย์สิน การ ตรวจสอบพัสดุประจำปีด้วย ระบบมือ</p>	<p>-วิธีการที่ควบคุมอยู่ยังไม่ เพียงพอ ต้องปรับปรุง ติดตามควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ พัสดุและนโยบายการบัญชี ภาครัฐ</p>	<p>- การปฏิบัติงาน พัสดุ ด้านการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี การ สำรวจ การ รายงานผล ตรวจสอบ การ จำหน่ายล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนด</p>	<p>- ตรวจสอบ ฐานข้อมูลทรัพย์สิน ให้รอบคอบ เพื่อ ไม่ให้เกิดกับ รายงานสินทรัพย์ บัญชี - รายงานการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ให้เป็นไป ตามระเบียบฯ ให้ ทันตามเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๓๑ ต.ค ๒๕๖๕ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p>๙ กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การก่อสร้างในแต่ละ งาน/โครงการ เป็นไปตาม แบบแปลน งานก่อสร้างของ เทศบาลได้มาตรฐานและมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- การควบคุมงานก่อสร้าง ถนนไม่เป็นไปตาม รูปแบบรายการที่กำหนด ผู้รับจ้างเข้างานล่าช้า งานเสร็จไม่ทันเวลา เกิด ข้อร้องเรียนจากผู้ใช้นน</p>	<p>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทุก ขั้นตอน - มีระเบียบการการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p>	<p>- การกำหนดแนว ทางการควบคุมงาน การปฏิบัติงานและ ปรับปรุงแผนงานให้ ชัดเจน</p>	<p>เกิดข้อร้องเรียนจาก ผู้ใช้นนงานไม่เป็นไป ตามรูปแบบรายการที่ กำหนด และผู้รับจ้าง เสร็จไม่ทันเวลา ผู้ ควบคุมงานรายงานผล การปฏิบัติงานของผู้ รับจ้างต่อ คณะกรรมการล่าช้า</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตามคำสั่งปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด สม่ำเสมอ จนกว่างาน จะแล้วเสร็จ และรายงานการ ปฏิบัติงานให้กรรมการตรวจ รับฯ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ระยะ - ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>๓๑ ต.ค ๒๕๖๕ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p>๑๐ กิจกรรมการเก็บเงิน รายได้ค่าน้ำ ประปา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ ระบบประปา บริหารงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ลดความ เสี่ยงการสูญหายด้าน การเงิน</p>	<p>-มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในการเก็บค่า ประปา แต่ให้พนักงานที่จ้าง ซ่อมแซมระบบประปาในกอง ช่างมาทำหน้าที่จัดเก็บ เสี่ยงต่อการถูกโจรกรรมและ สูญหาย</p> <p>-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการควบคุมใบเสร็จ เก็บเงินค่าน้ำประปา</p> <p>-เจ้าหน้าที่นำส่งเงินล่าช้า เนื่องจากมีภารกิจซ่อมแซม ระบบประปาและงานด้าน อื่นๆ</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบงานในกอง ช่างไว้อย่างชัดเจน</p> <p>-ใช้ใบเสร็จรับเงินแบบ เขียนด้วยมือ</p>	<p>-กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหาร มีผลดีต่อการควบคุม และติดตามในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ยังต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม</p>	<p>-จำนวนบุคลากรไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ต้องใช้พนักงานปฏิบัติงาน ด้านซ่อมบำรุงระบบ ประปา การออก ปฏิบัติงานเก็บค่า น้ำประปาเสี่ยงต่อการถูก โจรกรรมและสูญหาย</p> <p>-เจ้าหน้าที่นำส่งเงินล่าช้า เนื่องจากมีภารกิจ ซ่อมแซมระบบประปาและ งานด้านอื่นๆ</p>	<p>-ให้ความรู้ความ เข้าใจการออกเก็บ เงินค่าน้ำประปา - เพิ่มจำนวน บุคลากรให้เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ด้านจัดเก็บเงินค่า น้ำประปา โดยมี ข้าราชการมีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานประปา กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๑๑ กิจกรรมการบริหาร ระบบประปา (การผลิต- จำหน่าย และการซ่อมแซม ระบบ)</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การควบคุมการผลิต น้ำประปา การจำหน่าย ถูกต้อง เพียงพอต่อความ ต้องการของประชาชน - เพื่อให้การติดตั้งระบบ ประปาตรวจแก้ไข ปรับซ่อม ท่อแก้ไข ซ่อมแซมอุปกรณ์ ประปาต่างๆ ตลอดจนการ จัดหา บำรุงรักษาแหล่งน้ำดิบ และการดูแลรักษาให้อยู่ใน สภาพดี</p>	<p>-การผลิตน้ำประปาไม่ เพียงพอต่อความต้องการ ของประชาชน ขาดแหล่ง น้ำสำรองในการผลิต ประปา</p> <p>-ระบบประปาเก่าแก่มาก เพราะก่อสร้างมานาน ไฟฟ้าตก ไปด้วยบ่อย</p> <p>- ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซม ให้แก้ไขได้ทันที่</p>	<p>-มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผลิต ซ่อม บำรุง ดูแลรักษา ระบบประปา</p> <p>- มีการทดสอบ คุณภาพระบบ น้ำประปา</p>	<p>-การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ และไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ควบคุม เนื่องจากยังพบ ความเสี่ยงอยู่ ต้อง ปรับปรุงการควบคุมให้ มากขึ้น</p>	<p>-การผลิตน้ำประปาไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการของประชาชน ขาดแหล่งน้ำสำรองใน การผลิตประปา</p> <p>-ระบบประปาเก่าแก่มาก เพราะก่อสร้างมานาน ไฟฟ้าตก ไปด้วยบ่อย</p> <p>- ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซม แก้ไขได้ทันที่</p>	<p>-ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการ ปฏิบัติงานให้กองคลังมีหน้าที่ รับผิดชอบด้านการจัดเก็บรายได้ ค่าน้ำประปา และกองช่าง รับผิดชอบด้านซ่อมแซม ซ่อม บำรุงและดูแลรักษาประปา</p> <p>- จัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมด้าน การจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อ ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา</p> <p>-ขอรับการอุดหนุนสำรวจหา แหล่งน้ำเพื่อผลิตระบบประปา เพิ่ม จากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมทรัพยากรน้ำ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ งานประปา  กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p>๑๒ กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ของ ศพด.</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงินและงานพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตาม ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่ง การและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-การทำงานด้าน การเงินการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กยังขาดความ แม่นยำเนื่องจากไม่ มีความชำนาญด้าน การเงิน บัญชี และ การพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานด้าน การเงินพัสดุเป็นครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-มีการออกคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจนครอบคลุมงาน พัสดุการเงิน และการบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-มีการควบคุมกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็น ระยะ</p> <p>-มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ และไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ควบคุม เนื่องจากยัง พบความเสี่ยงอยู่ ต้อง ปรับปรุงการควบคุมให้ มากขึ้น</p>	<p>การทำงานด้านการเงินการ พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความแม่นยำเนื่องจาก ไม่มีความชำนาญด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้าน การเงินพัสดุเป็นครูศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-เจ้าหน้าที่และบุคลากร ภายในศูนย์แม้จะได้รับการ อบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างท่อง แท้เนื่องจากไม่ได้มีความรู้ ด้านนี้โดยตรง</p>	<p>-ปรับปรุงคำสั่งให้ เจ้าหน้าที่ธุรการ และ พนักงานจ้างภารกิจของ กองการศึกษามาช่วย ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุ</p> <p>-ให้กองคลังเป็นที่เลี้ยงใน การปฏิบัติงานด้าน การเงิน บัญชี การ เบิกจ่าย รวมทั้งการ จัดเก็บเอกสาร</p> <p>-ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล การปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>งานพัฒนา การศึกษา กองการศึกษา</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์(๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๑๓งานพัฒนาชุมชนและ งานสวัสดิการสังคม กิจกรรม การจ่ายเงิน สงเคราะห์ผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานของ กองสวัสดิการสังคมด้าน การจ่ายเงินสงเคราะห์ ผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิ ของตนในการเข้าถึง สิทธิของตนเองในการ เข้าถึงสวัสดิการของรัฐ ยังไม่ทั่วถึงปัญหา ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนเขตพื้นที่และ ปัญหาผู้สูงอายุขาด ความรู้ในการสื่อสาร ภาษาทำให้ไม่ค่อย เข้าใจ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ทาง เสียงตามสายของ เทศบาลตำบลกุด โหล่ม้าเสมอ</p>	<p>- ประสานขอสำเนา ทะเบียนราษฎรจากนาย ทะเบียนอำเภอเฉพาะ ผู้สูงอายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป นำมาตรวจสอบรายชื่อตก หล่น หรือรายใหม่ - ทำหนังสือแจ้ง ประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุที่มี อายุถึงเกณฑ์ และยังไม่ ได้มาใช้สิทธิรับเบี้ยยังชีพ</p>	<p>- ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ เกี่ยวกับสิทธิของ ตนเองในการเข้าถึง สวัสดิการของรัฐยังไม่ ทั่วถึง - ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ใน ทะเบียนเขตพื้นที่แต่ตัวตน อยู่นอกพื้นที่</p>	<p>ประสานผู้ใหญ่บ้านสมาชิกสภา ผู้นำชุมชน ให้สำรวจผู้มีสิทธิรับ เบี้ยยังชีพในชุมชนและทำ หนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี สิทธิรับเบี้ยยังชีพ เตรียม เอกสารเพื่อการขึ้นทะเบียน เมื่อถึงช่วงเวลารับขึ้นทะเบียน ประสานผู้นำชุมชน และสมาชิก สภาเทศบาลในการอำนวยความสะดวกและการสื่อสารกับ การสื่อสารกับผู้สูงอายุในแต่ละ หมู่บ้านของตนเอง</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ กองสวัสดิการ สังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง  (๒)	การควบคุมที่มีอยู่  (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน  (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่(๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน  (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๑๔ งานตรวจสอบภายใน</b></p> <p>- การวางแผนและการปฏิบัติงาน ตรวจสอบการจัดทการรายงานผล การตรวจสอบ และการติดตาม ผลการตรวจสอบ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบ ภายในมีความถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-หน่วยตรวจสอบภายในมี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน จึงอาจทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์และ เป้าหมายของการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ -มีระเบียบกฎหมายที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงปรับปรุงอยู่ เสมอ</p>	<p>ดำเนินการทบทวนและมี การปรับปรุงแผนการ ตรวจสอบภายในให้มีความ เหมาะสมต่อการดำเนินงาน ตรวจสอบภายในให้เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ ควบคุม ภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>- กำหนดระยะเวลาใน การตรวจสอบภายใน ไม่เหมาะสมกับปริมาณ งานในการตรวจสอบ -ต้องศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจกับ หลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบใหม่ๆ</p>	<p>-หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ -ขาดความรู้ความเข้าใจ กับหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบใหม่ๆที่ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>	<p>-นำหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลัง กำหนดไว้มามาใช้ ในการปฏิบัติงาน -ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อ พัฒนางานให้เกิด ประสิทธิภาพตาม ระเบียบ กฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ผู้รายงาน



(นายวิชา ช่วงทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตไทร

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค.๑)

## หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลกุดไทย

เรียน นายอำเภอ กุดไทย

เทศบาลตำบลกุดไทย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับปีสิ้นสุด งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดไทย เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอ กุดไทย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และปรับปรุง การควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการวิเคราะห์นโยบายและแผน มีการประเมินการควบคุมจากโครงการที่บรรจุใน แผนพัฒนามีจำนวนมาก ส่วนใหญ่เป็นโครงการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ ประสิทธิภาพเท่าที่ควรตามความต้องการของประชาชน

๒. กิจกรรมงานลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(e-plan) ระบบมีการปรับปรุงใหม่จากเดิมแผนพัฒนาท้องถิ่นจาก ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการยังล่าช้า ประกอบกับสัญญาณอินเทอร์เน็ตในสำนักงานไม่เสถียร ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งล่าช้า

๓. กิจกรรมงานโอนงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณ การตั้ง งบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ในรอบปีงบประมาณมีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงิน งบประมาณบ่อยครั้ง

๔. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังต้องปรับปรุงการควบคุมเนื่องจากเกิด อัคคีภัยในพื้นที่แต่ขาดระดับเพลิง ต้องปรับใช้ยานพาหนะ(รถน้ำเอนกประสงค์)เพื่อใช้ในการบรรทุกน้ำดับเพลิงซึ่งมีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสำหรับการนำมาใช้งาน

๕. กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กิจกรรมการดำเนินการจัดการขยะ รักษา ความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่ออื่นๆ จากที่มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นใน คริวเรือน ทั้งขยะอินทรีย์ขยะรีไซเคิล และขยะทั่วไป

๖. **กิจกรรมงานการเงินและบัญชี** มีการเปลี่ยนรูปแบบการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยใช้บัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๗. **กิจกรรมด้านงานพัสดุด้านการบริหารสัญญา** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างเข้าทำงานล่าช้าทำให้เกิดข้อร้องเรียนการใช้ถนนในการสัญจร

๘. **กิจกรรมงานการควบคุมและการตรวจสอบพัสดุประจำปี** มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี การสำรวจ การรายงาน การจำหน่ายล่าช้า รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ทันตามห้วงเวลาที่ระเบียบกำหนด

๙. **กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง** เกิดข้อร้องเรียนจากผู้ใช้ถนนงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการที่กำหนด และผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้างานเสร็จไม่ทันเวลา ผู้ควบคุมงานก่อสร้างถนนรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการฯล่าช้า

๑๐) **กิจกรรมการเก็บเงินรายได้ค่าน้ำประปา** มีความเสี่ยงเกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานต้องใช้พนักงานปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุงระบบประปา การออกปฏิบัติงานเก็บค่าน้ำประปา เสี่ยงต่อการถูกโจรกรรมและสูญหาย เจ้าหน้าที่นำส่งเงินล่าช้าเนื่องจากมีการกิจซ่อมแซมระบบประปาและงานด้านอื่นๆ

๑๑) **กิจกรรมการบริหารระบบประปา(การผลิต จำหน่าย และซ่อมแซมระบบ)** ระบบประปาเก่าแก่มากเพราะก่อสร้างมานาน ไฟฟ้าตก ไฟดับบ่อย การผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ขาดแหล่งน้ำสำรองในการผลิตประปา ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซมที่จะแก้ไขได้ทันที่

๑๒) **กิจกรรมด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** พบว่า การทำงานด้านการเงินการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความแม่นยำเนื่องจากไม่มีความชำนาญด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุเป็นครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์แม้จะได้รับการอบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้เนื่องจากไม่ได้มีความรู้ด้านนี้โดยตรง

๑๓) **กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ** พบว่า การประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิของตนในการเข้าถึงสิทธิของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึงปัญหาผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ

๑๔) **กิจกรรมการตรวจสอบภายใน** พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะต่างเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา

## ๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำชับให้ สำนัก/กอง ปรับแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปรับอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัว ตามภารกิจงานขององค์กร

๒.๒ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่ ด้านการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา และจัดลำดับความสำคัญก่อน หลัง ของปัญหาในการนำบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ ให้ประชาชนนำโครงการจากแผนชุมชน/รายงานการประชุมหมู่บ้านโครงการเร่งด่วนที่ต้องการรับการแก้ไขส่งให้กับเทศบาลเพื่อบรรจุเข้าในแผนพัฒนาฯ

๒.๔ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดฝึกอบรม ปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ตในสำนักงานเพื่อให้ลงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำ งบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๒.๖ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขอความอนุเคราะห์ระดับ เพลิงจากหน่วยงานองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่อยู่ใกล้เคียงมาช่วยเหลือในกรณีที่เกิดเหตุ จัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์รวมถึงการ ซ่อมแซมในทุกๆปีงบประมาณ

๒.๗ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมา ทิ้ง จัดโครงการฝึกอบรมในการคัดแยกขยะในกลุ่มผู้นำชุมชนและเยาวชน ให้ความรู้วิธีการกำจัดขยะอินทรีย์ด้วยการหมักเพื่อ เป็นปุ๋ยใช้ในครัวเรือน

๒.๘ ปรับปรุงคำสั่งผู้รับผิดชอบงานโครงการก่อสร้างและงานพัสดุให้เหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร งานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ผู้ที่ทำหน้าที่ตามคำสั่งปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๙ ตรวจสอบฐานข้อมูลทรัพย์สินให้รอบคอบ เพื่อไม่ให้กระทบกับรายงานสินทรัพย์ บัญชี รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ให้ทันตามเวลาที่กำหนด

๒.๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานตามคำสั่งปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ จนกว่างานจะแล้วเสร็จ และ รายงานการปฏิบัติงานให้กรรมการตรวจรับฯ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๑ ให้ความรู้ความเข้าใจการออกเก็บเงินค่าน้ำประปา เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บเงินค่าน้ำประปา โดยมีข้าราชการมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด

๒.๑๒ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการปฏิบัติงานให้กองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดเก็บรายได้ค่า น้ำประปา และกองช่างรับผิดชอบด้านซ่อมแซม ซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบประปา ตั้งงบประมาณเพิ่มเติมด้านการจัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาขอรับการอุดหนุนสำรวจหาแหล่งน้ำเพื่อผลิตระบบประปาเพิ่ม จาก หน่วยงานภายนอก เช่น กรมทรัพยากรน้ำ

๒.๑๓ ปรับปรุงคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการ และพนักงานจ้างภารกิจของกองการศึกษาช่วย ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีกองคลังเป็นที่เลี้ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี การเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเก็บเอกสาร ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบงานบริหารการเงินบัญชีเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้า รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒.๑๔ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้และ ทักษะต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยน อยู่ตลอดเวลา

(ลายมือชื่อ)



(นายวิชา ช่งทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลภูเก็ต

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค ๖)

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดไฮ

ผู้ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลกุดไฮ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำหรับ ปีสิ้นสุด งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลกุดไฮ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑๐. กิจกรรมการวิเคราะห์นโยบายและแผน มีการประเมินการควบคุมจากโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนามีจำนวนมาก ส่วนใหญ่เป็นโครงการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานมากเกินไปทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควรตามความต้องการของประชาชน

#### ๑๑. กิจกรรมงานลงระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท.(e-plan)

ระบบมีการปรับปรุงใหม่จากเดิมแผนพัฒนาท้องถิ่นจาก ๔ ปี เป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี การแก้ไขเพิ่มเติมโครงการยังล่าช้า ประกอบกับสัญญาณอินเทอร์เน็ตในสำนักงานไม่เสถียร ทำให้การลงข้อมูลในบางครั้งล่าช้า

#### ๑๒. กิจกรรมงานโอนงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ

การตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องการใช้ ในรอบปีงบประมาณมีการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณบ่อยครั้ง

#### ๑๓. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ยังต้องปรับปรุงการควบคุมเนื่องจากเกิดอัคคีภัยในพื้นที่ตำบลกุดไฮ ต้องปรับใช้ยานพาหนะ(รถน้ำเอนกประสงค์)เพื่อใช้ในการบรรเทาทุ่นดับเพลิงซึ่งมีขนาดเล็กไม่เหมาะสำหรับการนำมาใช้งาน

#### ๑๔. กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ได้แก่ กิจกรรมการดำเนินการจัดการขยะ รักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่ออื่นๆ จากที่มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นในครัวเรือน ทั้งขยะอินทรีย์ขยะรีไซเคิล และขยะทั่วไป

#### ๑๕. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

มีการเปลี่ยนรูปแบบการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยใช้บัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-lass)ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ



**๑๖. กิจกรรมด้านงานพัสดุด้านการบริหารสัญญา** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างเข้าทำงานล่าช้าทำให้เกิดข้อร้องเรียนการใช้ถนนในการสัญจร

**๑๗. กิจกรรมงานการควบคุมและการตรวจสอบพัสดุประจำปี** มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี การสำรวจ การรายงาน การจำหน่ายล่าช้า รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ทันตามห้วงเวลาที่ระเบียบกำหนด

**๑๘. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง** เกิดข้อร้องเรียนจากผู้ใช้นางานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการที่กำหนด และผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานล่าช้างานเสร็จไม่ทันเวลา ผู้ควบคุมงานก่อสร้างถนนรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการฯล่าช้า

**๑๙) กิจกรรมการเก็บเงินรายได้ค่าน้ำประปา** มีความเสี่ยงเกิดจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานต้องใช้พนักงานปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุงระบบประปา การออกปฏิบัติงานเก็บค่าน้ำประปา เสี่ยงต่อการถูกโจรกรรมและสูญหาย เจ้าหน้าที่นำส่งเงินล่าช้าเนื่องจากมีการกิจซ่อมแซมระบบประปาและงานด้านอื่นๆ

**๑๙) กิจกรรมการบริหารระบบประปา(การผลิต จำหน่าย และซ่อมแซมระบบ)** ระบบประปาเก่าแก่มากเพราะก่อสร้างมานาน ไฟฟ้าตก ไฟดับบ่อย การผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ขาดแหล่งน้ำสำรองในการผลิตประปา ขาดเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซมที่จะแก้ไขได้ทันเวลาที่

**๑๕) กิจกรรมด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** พบว่า การทำงานด้านการเงินการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความแม่นยำเนื่องจากไม่มีความชำนาญด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุเป็นครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์แม้จะได้รับการอบรมแต่ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้เนื่องจากไม่ได้มีความรู้ด้านนี้โดยตรง

**๑๖) กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ** พบว่า การประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุเกี่ยวกับสิทธิของตนในการเข้าถึงสิทธิของตนเองในการเข้าถึงสวัสดิการของรัฐยังไม่ทั่วถึงปัญหาผู้สูงอายุมิชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่และปัญหาผู้สูงอายุขาดความรู้ในการสื่อสารภาษาทำให้ไม่ค่อยเข้าใจ

**๑๔) กิจกรรมการตรวจสอบภายใน** พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะต่างเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา

## ๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำชับให้ สำนัก/กอง ปรับแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ปรับอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัว ตามภารกิจงานขององค์กร

๒.๒ จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร ผู้นำชุมชน คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และประชาชนในพื้นที่ ด้านการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา และจัดลำดับความสำคัญก่อน หลัง ของปัญหาในการนำบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ ให้ประชาชนนำโครงการจากแผนชุมชน/รายงานการประชุมหมู่บ้านโครงการเร่งด่วนที่ต้องการรับการแก้ไขส่งให้กับเทศบาลเพื่อบรรจุเข้าในแผนพัฒนาฯ

๒.๔ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดฝึกอบรม ปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ตในสำนักงานเพื่อให้ลงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๒.๖ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขอความอนุเคราะห์ระดับ เพลิงจากหน่วยงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ใกล้เคียงมาช่วยเหลือในกรณีที่เกิดเหตุ จัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์รวมถึงการซ่อมแซมในทุกๆปีงบประมาณ

๒.๗ รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง จัดโครงการฝึกอบรมในการคัดแยกขยะในกลุ่มผู้นำชุมชนและเยาวชน ให้ความรู้วิธีการกำจัดขยะอินทรีย์ด้วยการหมักเพื่อเป็นปุ๋ยใช้ในครัวเรือน

๒.๘ ปรับปรุงคำสั่งผู้รับผิดชอบงานโครงการก่อสร้างและงานพัสดุให้เหมาะสม และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร งานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ผู้ที่ทำหน้าที่ตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๙ ตรวจสอบฐานข้อมูลทรัพย์สินให้รอบคอบ เพื่อไม่ให้กระทบกับรายงานสินทรัพย์ บัญชีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ให้ทันตามเวลาที่กำหนด

๒.๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานตามคำสั่งปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด สม่ำเสมอ จนกว่างานจะแล้วเสร็จ และรายงานการปฏิบัติงานให้กรรมการตรวจรับฯ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

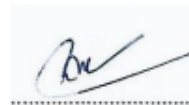
๒.๑๑ ให้ความรู้ความเข้าใจการออกเก็บเงินค่าน้ำประปา เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านจัดเก็บเงินค่าน้ำประปา โดยมีข้าราชการมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๑๒ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการปฏิบัติงานให้กองคลังมีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา และกองช่างรับผิดชอบด้านซ่อมแซม ซ่อมบำรุงและดูแลรักษาระบบประปา ตั้งงบประมาณเพิ่มเติมด้านการจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาขอรับการอุดหนุนสำรวจหาแหล่งน้ำเพื่อผลิตระบบประปาเพิ่ม จากหน่วยงานภายนอก เช่น กรมทรัพยากรน้ำ

๒.๑๓ ปรับปรุงคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการ และพนักงานจ้างภารกิจของกองการศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีกองคลังเป็นที่เลี้ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี การเบิกจ่าย รวมทั้งการจัดเก็บเอกสาร ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบงานบริหารการเงินบัญชีเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒.๑๔ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้และทักษะต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา

(ลงชื่อ)



(นางวาสนา จารย์สูงเนิน)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕