



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลด่านเกวียน

ที่ นม ๕๕๐๐๑/- วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

เรื่องเดิม

ด้วยเทศบาลตำบลด่านเกวียน เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดวางระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์กร และภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) ดังนั้น จึงขอความร่วมมือกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบให้ชัดเจน ดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์ม ปค. ๔, ปค. ๕ ระดับหน่วยงานย่อย
๓. จัดส่งรายงานต่อผู้กำกับดูแล (แบบ ปค. ๔, ปค. ๕ ระดับองค์กรและแบบ ปค. ๖) และเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อรอรับตรวจ

ระเบียบ/กฎหมาย

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

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

ข้อ ๙ วรรค ๓ การเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมสรุปจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อพิจารณา

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

๑. ระบบส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

๒ ระดับองค์กร

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)

(๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๓) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

(๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค. ๖)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอ
แจ้งให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานข้าราชการ ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดวางระบบการ
ควบคุมภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน รองนายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

1/คคทบร/106/รคก/นค
1/คคทบร/106/รคก/นค

(นายณรงค์ ปลิวกระโทก)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางชิตชนก รักสุจริต)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลด่านเกวียน

197-065

ทราบ/คค

QW



คำสั่งเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ที่ ๖๔๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรค ๔ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐข้อ (๖) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และข้อ ๑๐ วรรค ๓ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังจากปีงบประมาณ เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้จัดวางระบบควบคุมภายในถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ระเบียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการของเทศบาลตำบลด่านเกวียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ ของเทศบาลตำบลด่านเกวียน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| ๑. นางชนิดชนก รักสุจริต | ผอ.กองคลัง รก.ปลัดเทศบาลฯ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายสรายุทธ์ วามะเกษ | ผอ.กองช่าง | คณะทำงาน |
| ๓. นางธีรพร โชคเรืองสกุล | ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ | คณะทำงาน |
| ๔. นายณรงค์ ปลิวระโทก | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๕. นางอภิญญา บำรุงรักดี | ผอ.กองการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๖. นางอภิญญา เนตรภักดี | ผอ.โรงเรียนอนุบาลด่านเกวียน | คณะทำงาน |
| ๗. นางอรุณี ทองไหม | ผอ.กองสวัสดิการฯ | คณะทำงาน |
| ๘. นางวีณา ก่ากระโทก | หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาววิยะดา เชี่ยวชาญ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวสิรินาถ ศิริโกคานนท์ | เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | คณะทำงาน/เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล เทศบาลตำบลด่านเกวียน จึงแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ นายณรงค์ ปลิวกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะกรรมการ
๑.๒ นางสาววิยะดา เชี่ยวชาญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๑.๓ นางสาวฐนันทลภัส ไพรวรรณ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว	คณะกรรมการ
๑.๔ นายจรัสศรี จรัสแสงไพบูลย์	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๕ นางกุลธิดา ชูหมื่นไวย	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ชก.	คณะกรรมการ
๑.๖ นางสุนันท์ทิพย์ จิวพิทักษ์กุล	นักจัดการงานทะเบียน ชก.	คณะกรรมการ
๑.๗ พ.จ.อ.ตฤณ ดินวนพะเนา	นักป้องกัน ฯ ชก.	คณะกรรมการ
๑.๘ นางสาวสิรินาถ ศิริโกคานนท์	เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	คณะกรรมการ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นางชิตชนก รักสุจริต	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒.๒ นางจันทร์เพ็ญ เจริญสันธิ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๒.๓ นางสาวอุไรวรรณ ผันโพธิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	คณะกรรมการ
๒.๔ นางสาวเมษญา วงษ์วรภัค	เจ้าพนักงานพัสดุ ชก.	คณะกรรมการ
๒.๕ นางสุกัญญา แสนจะบก	เจ้าพนักงานการเงิน ฯ ชก.	คณะกรรมการ
๒.๖ นางสมสมร โตทะเล	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๒.๗ นายยุทธนา แก้วมณี	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	คณะกรรมการ

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ นายสรายุทธ์ วามะเกษ	ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓.๒ นายจิระพันธ์ โกมุทพันธุ์	นายช่างโยธา ชก.	คณะกรรมการ
๓.๓ นางสาวชนกานต์ ปัดไธสง	เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	คณะกรรมการ
๓.๔ นายเทพรัตน์ วิลแก้ว	นายช่างโยธา ชก.	คณะกรรมการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ พ.จ.อ.อิสรา เค็มกระโทก	หัวหน้าฝ่ายบ.งานสาธารณสุข รก.ผอ.กองสาธารณสุขฯ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๔.๒ นางนภัสสรณ์ สุขสำราญ	พยาบาลวิชาชีพ ชก.	คณะกรรมการ
๔.๓ นางสาวเจนจิรา ตงกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ ชก.	คณะกรรมการ

๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย

๕.๑	นางอภิญญา บำรุงภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะทำงาน
๕.๒	นางอภิญญา เนตรภักดี	ผอ.ร.ร.อนุบาลตำบลเกวียน	คณะทำงาน
๕.๓	นางสมพร ปลิงกระโทก	นักวิชาการศึกษา ชก.	คณะทำงาน
๕.๔	นางสาวสาริกา มอญกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	คณะทำงาน
๕.๕	นางวงษ์เดือน บุษดี	ครู	คณะทำงาน
๕.๖	นางสาวศศิธร นึกเว้น	ครู	คณะทำงาน

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

๖.๑	นางธีรพร โชคเรืองสกุล	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	หัวหน้าคณะทำงาน
๖.๒	นางวิณา กำกระโทก	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ	คณะทำงาน
๖.๓	นางสาวกัลยา ฉิมนาค	นักประชาสัมพันธ์ ชก.	คณะทำงาน
๖.๔	นางสาววรากานต์ เปลี่ยนกระโทก	นักวิเคราะห์ฯ ปก.	คณะทำงาน

๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๗.๑	นางอรุณี ทองไหม	ผอ.กองสวัสดิการฯ	หัวหน้าคณะทำงาน
๗.๒	นางภัทรภร โจทย์กั้ง	นักพัฒนาชุมชน ชก.	คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการระบบควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมินผลการวางแผนระบบควบคุมภายในของแต่ละกอง ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของแต่ละกองแล้วจัดส่งรายงานให้สำนักปลัดเทศบาลเพื่อรายงานคณะทำงานติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน และให้ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลตำบลเกวียน ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายชรินทร์ เปลี่ยนกระโทก)
นายกเทศมนตรีตำบลตำบลเกวียน

.....รองนายกเทศมนตรี
.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....
.....จนท./พิมพ์ทาน



ที่ นม ๕๔๐๐๑/ ๑๖๙๑

สำนักงานเทศบาลตำบลด่านเกวียน
ถนนมิตรภาพ นม ๓๐๑๙๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอโชคชัย

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หนังสือรับรองประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. หนังสือรับรองประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลด่านเกวียน ที่ ๖๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่อำเภอโชคชัยแจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลด่านเกวียนถือปฏิบัติและตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล จัดส่งรายงานให้อำเภอ โดยให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลจัดทำเป็นรายงานระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยไม่ต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บัดนี้ เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชรินทร์ เปลียนกระโทก)
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล

โทร ๐-๔๔๓๓-๘๑๐๕ ต่อ ๑๑

โทรสาร ๐-๔๔๓๓-๘๓๖๙

ผู้ส่ง
ผู้รับ
๑๐ พ.ย. ๒๕๖๕

.....รองนายกเทศมนตรี

.....ปลัดเทศบาล

.....รองปลัดเทศบาล

.....หัวหน้าฝ่าย

.....หัวหน้าฝ่าย

.....จ.ท./พิมพ์ทาน



ที่ นม ๕๔๐๐๑/ ๑๖๘๖

สำนักงานเทศบาลตำบลด่านเกวียน
ถนนมิตรภาพ นม ๓๐๑๙๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หนังสือรับรองประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. หนังสือรับรองประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๖) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๕. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลด่านเกวียน ที่ ๖๔๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและติดตามผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลด่านเกวียนได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินทร์ เปลี่ยนกระโทก)
นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล
โทร ๐-๔๔๓๓-๘๑๐๕ ต่อ ๑๑
โทรสาร ๐-๔๔๓๓-๘๓๖๙

๑๕ พ.ย. ๖๕

.....รองนายกเทศมนตรี

.....ปลัดเทศบาล

.....รองปลัดเทศบาล

.....หัวหน้าสำนักงาน

.....หัวหน้าฝ่าย

.....จนท./พิมพ์

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เทศบาลตำบลด่านเกวียน
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอโชคชัย

เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลด่านเกวียน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของเทศบาลตำบลด่านเกวียน

ลายมือชื่อ.....

(นายชินทร์ เปลี่ยนกระโทก)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายใน การปฏิบัติงานประจำและสภาพแวดล้อมภายนอก ค้นพบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ดังต่อไปนี้

- กิจกรรมงานธุรการ เป็นความเสี่ยงจาก

๑. หากครุภัณฑ์ทรัพย์สินค่อนข้างยากมาก

๒. ระบบการจัดการจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐาน

- กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นความเสี่ยงจาก

๑. การดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่อาสาสมัครยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือ

เท่าที่ควร

๒. ประชาชนยังมีส่วนร่วมดูแลเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

น้อยมาก

- กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงจาก

๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นโยบายรัฐบาลมีการปรับอัตราเงินเดือนให้กับ

พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

• - กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว

นักท่องเที่ยว

๑. อบรมให้ความรู้และแต่งตั้งอาสาสมัคร ดูแลความปลอดภัยให้กับ

๒. อบรมให้ความรู้กับผู้ประกอบการในการให้บริการแก่นักท่องเที่ยว

ตลอดจนการช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

- กิจกรรมงานบุคคล

๑. การจ้างพนักงานจ้างเท่าที่จำเป็น

๒. การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่การเก็บขยะมูลฝอย

๓. การพิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจตามโครงการ

เกษียณอายุก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยแต่ละประเภท/ชนิด พร้อมการป้องกัน

๒.๒ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- กิจกรรมการนำแผนพัฒนาสี่ปีไปสู่การดำเนินงาน

๑. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน

๒. ให้อำเภอและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง

๓. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีความรัดกุม เน้นโครงการที่มีความสำคัญและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามลำดับ

- กิจกรรมการโอนเพิ่ม โอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑. การตั้งงบประมาณในปีต่อไปให้แต่ละกอง/งาน ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้พิจารณาตั้งงบประมาณให้ตรงหรือใกล้เคียงกับการใช้จริงมากที่สุด

๒.๓ กองคลัง

- กิจกรรมดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ครบถ้วน

๑. จัดทำโครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้

๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีตาม พ.ร.บ. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.

๒๕๖๒

จ้าง เป็นไปตามแผน

- กิจกรรมด้านการจัดหาวัสดุ
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบในการจัดทำแผน เพื่อให้สามารถจัดซื้อ/จัด
 ๒. มีการตรวจสอบการจัดทำราคากลางให้ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา
- กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 ๑. เชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมารับคำแนะนำ ชี้แนะ ในการจัดทำฎีกา

เบิกจ่ายเป็นราย ๆ ไป

๒.๔ กองช่าง

- กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ
 ๑. การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ
- เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ
 ๓. การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ๔. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการก่อสร้างและบริหาร
- จัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๕ กองการศึกษา

- กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร
 ๑. ขอรับการจัดสรรตำแหน่งครู
 ๒. เพิ่มครูในการปฏิบัติ
 ๓. ส่งครูเข้ารับการอบรม

๒.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมงานสุขาภิบาลและอนามัย
 ๑. อยู่ระหว่างการปรับปรุงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

๒.๗ กองสวัสดิการสังคม

- การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 ๑. การลงพื้นที่เพื่อสำรวจกลุ่มเป้าหมาย
 ๒. การแนะนำกลุ่มเป้าหมายในการหาผู้รับรองและช่วยผู้รับรองตรวจสอบ

คุณสมบัติผู้ลงทะเบียน

- กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงจาก

๑. ประชาชนขาดความระมัดระวัง
๒. ประชาชนขาดความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- กิจกรรมการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปสู่การดำเนินงาน เป็นความเสี่ยงจาก

๑. การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณได้ตามที่ตั้งไว้ จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๒. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินจริงอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

- กิจกรรมการโอนเพิ่ม โอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เป็นความเสี่ยงจาก

๑. การโอนเพิ่ม-โอนลด ในแต่ละเดือน บางเดือนไม่มีการโอน บางเดือนโอนเกิน ๑ ครั้ง
๒. การใช้จ่ายงบประมาณในการทำโครงการไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- กิจกรรมด้านงบประมาณ เป็นความเสี่ยงจาก

๑. การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
๒. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/หนังสือสั่งการด้านงบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสน

๑.๓ กองคลัง

- กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงจาก

๑. การออกสำรวจใหม่เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นพื้นที่ชุมชนที่มีความหนาแน่นค่อนข้างมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำข้อมูล
๒. มีผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากหวาดกลัวในการชำระภาษีที่เพิ่มขึ้น
๓. เจ้าหน้าที่มีน้อย

- กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุ เป็นความเสี่ยงจาก

๑. มีการปรับแผนจัดซื้อจัดจ้างตลอดเวลา
๒. การกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างไม่คงที่

- กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นความเสี่ยงจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบไม่ตรวจเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย

๑.๔ กองช่าง

- กิจกรรมงานด้านการพิมพ์เอกสาร เป็นความเสี่ยงจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้รอบคอบถูกต้องก่อนที่จะ

เสนอผู้บังคับบัญชา

- กิจกรรมงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ เป็นความเสี่ยงจาก

๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบในหน้าที่

๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้

๑.๕ กองการศึกษา

- กิจกรรม งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร เป็นความเสี่ยงจาก

๑. ขาดบุคลากรด้านการจัดทำบัญชีที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมงานสุขาภิบาลและอนามัย เป็นความเสี่ยงจาก

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งาน ๓ งานและหลายด้าน

๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

- กิจกรรม การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็น

ความเสี่ยงจาก

๑. ผู้นำขาดความรู้ ขาดความเข้าใจในหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนการขอรับ

สิทธิ์

๒. กรณีผู้ขอรับสิทธิ์ไม่ได้อยู่ในภูมิลำเนาของตนเอง อาจเกิดปัญหาในการ
รับรอง เนื่องจากผู้รับรองไม่มีข้อมูล หรือความคุ้นเคยกัน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

- กิจกรรมงานธุรการ

๑. เมื่อรับครุภัณฑ์ทรัพย์สินมาแล้ว ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมและ
กำหนดสถานที่เก็บรักษามีเจ้าหน้าที่ดูแล

๒. ผู้รับผิดชอบจัดเก็บในที่ปลอดภัยมีกุญแจล็อคมิดชิด

๓. กำชับเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามตรวจ ดูแลตลอดเวลาปฏิบัติหน้าที่

๔. ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพื่อใช้กำกับดูแลอีกชั้นหนึ่ง

เทศบาลตำบลด่านเกวียน

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p style="text-align: center;">สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า</p> <p>-พัสดุครุภัณฑ์อยู่หลายที่ การตรวจสอบควบคุมยาก และมีหน่วยงานรับผิดชอบหน่วยเดียว</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า</p> <p>-ระบบการควบคุมยังขาดความร่วมมือจากประชาชนและผู้ประกอบการ ร้านค้าในด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>๑.๓ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า</p> <p>-มีการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้สูงเกินกว่าร้อยละ ๔๐ และให้ตรวจสอบภาระค่าใช้จ่ายทุกไตรมาส</p> <p>๑.๔ กิจกรรม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า</p> <p>-ความประมาทและขาดความรู้ในการป้องกันและการแก้ไขสถานการณ์หรือระงับเหตุเบื้องต้น</p>	<p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินเชื่อว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลด่านเกวียน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่ต้องวางแผนการปรับปรุงควบคุม ดังนี้</p> <p>๑.สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมงานธุรการ ,กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว ,กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล,กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กิจกรรมการนำแผนพัฒนาไปสู่การดำเนินงาน , กิจกรรมการโอนเพิ่มโอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>
<p style="text-align: center;">กองยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณ</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการนำแผนพัฒนาไปสู่การดำเนินงาน วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า</p> <p>-การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละโครงการกิจกรรมให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจและแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑.๒ กิจกรรมการโอนเพิ่ม โอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า</p> <p>-การควบคุมการโอนเพิ่ม โอนลดในแต่ละเดือน บางเดือนไม่มีการโอน บางเดือนโอนเกิน ๑ ครั้ง และการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๓.กองคลัง กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน , กิจกรรมด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔.กองช่าง กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสารงานสารบรรณ, กิจกรรมงานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้</p> <p>๕.กองการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๓ กิจกรรมด้านงบประมาณ</p> <p>-มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัดมากยิ่งขึ้นและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในการตั้งงบประมาณมากยิ่งขึ้น</p> <p>-ยังมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายหลายครั้ง</p> <p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า การออกสำรวจใหม่เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นพื้นที่ชุมชนที่มีความหนาแน่นค่อนข้างมากทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำข้อมูล</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุ วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า มีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดเวลา และการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างไม่คงที่</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบไม่ตรวจเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย</p>	<p>๖.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมด้านการอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๗.กองสวัสดิการสังคม กิจกรรมด้านการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้รอบคอบถูกต้อง ก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๒ กิจกรรมงานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อม ผู้ปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้</p> <p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑.๑ กิจกรรมงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่า ขาดบุคลากรด้านงานบัญชีที่ปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านสุขภาพและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า มีนักวิชาการสาธารณสุข ๑ คน รับผิดชอบงานมากกว่า ๓ งาน หลายด้านทำให้ประสิทธิภาพการทำงานไม่ได้มากพอ</p>	
<p style="text-align: center;">กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการลงทะเบียนรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่า วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่าผู้นำขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนขอรับสิทธิ์ กรณีผู้ขอรับสิทธิ์ไม่ได้อยู่ในภูมิลำเนาของตนเองอาจเกิดปัญหาการรับรอง เนื่องจากผู้รับรองไม่มีข้อมูลหรือความคุ้นเคยกัน</p>	
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p style="text-align: center;">สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ โดยประเมินจากสภาพแวดล้อมภายใน การปฏิบัติงานประจำและสภาพแวดล้อมภายนอก ค้นพบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑. หากรุ้งกันทรัพย์สินค่อนข้างยากมาก</p> <p>๒. ระบบการจัดการจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๒.๒ กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑. การดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่อาสาสมัครยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๒. ประชาชนยังมีส่วนร่วมดูแลเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยน้อยมาก</p> <p>๒.๓ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ นโยบายรัฐบาลมีการปรับอัตราเงินเดือนให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง</p> <p>๒.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑. ประชาชนขาดความระมัดระวัง</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปสู่การดำเนินงาน เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑.การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีทำให้ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณได้ตามที่ตั้งไว้จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการโอนเพิ่ม โอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๒.การใช้จ่ายงบประมาณในการทำโครงการไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีการโอนเพิ่ม โอนลด ในบางเดือนมีจำนวนเกินกว่า ๑-๒ ครั้ง</p>	
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑.การออกสำรวจใหม่เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นพื้นที่ชุมชนที่มีความหนาแน่นค่อนข้างมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำข้อมูล ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือเนื่องจากหวาดกลัวการชำระภาษีที่เพิ่มขึ้น และเจ้าหน้าที่มีน้อย</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุ เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑.มีการปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างตลอดเวลาและการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างไม่คงที่</p> <p>๒.๓ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบไม่ตรวจเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย</p> <p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสารงานสารบรรณ วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้รอบคอบถูกต้อง ก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชา</p>	

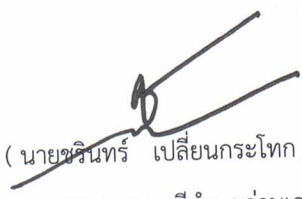
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๒ กิจกรรมงานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า ผู้ปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบในหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการดูแล บำรุงรักษาต้นไม้</p> <p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร เป็นความเสี่ยงจาก</p> <p>๑.ขาดบุคลากรครู ด้านการจัดทำบัญชีที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี</p>	
<p style="text-align: center;">กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายในพบว่า มีนักวิชาการสาธารณสุข ๑ คน รับผิดชอบงานมากกว่า ๓ งาน หลายด้านทำให้ประสิทธิภาพการทำงานไม่ได้มากพอ</p> <p style="text-align: center;">กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่า</p> <p>วิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมภายใน พบว่าผู้นำขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนขอรับสิทธิ์ กรณีผู้ขอรับสิทธิ์ไม่ได้อยู่ในภูมิลำเนาของตนเองอาจเกิดปัญหาการรับรอง เนื่องจากผู้รับรองไม่มีข้อมูลหรือความคุ้นเคยกัน</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p style="text-align: center;">สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานธุรการ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑.เมื่อรับครุภัณฑ์ทรัพย์สินมาแล้ว ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมและกำหนดสถานที่เก็บรักษามีเจ้าหน้าที่ดูแล</p> <p>๒.ผู้รับผิดชอบจัดเก็บในที่ปลอดภัยมีกุญแจถือคิมิตชิด</p> <p>๓.กำชับเจ้าหน้าที่อยู่เวรยาม ตรวจ ดูแล ตลอดเวลาปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔.ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพื่อใช้กำกับดูแลอีกชั้นหนึ่ง</p> <p>๓.๒ กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑.อบรมให้ความรู้และแต่งตั้งอาสาสมัครดูแลความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว</p> <p>๒.อบรมให้ความรู้กับผู้ประกอบการในการให้บริการแก่นักท่องเที่ยวตลอดจนการช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและปรับปรุงภูมิทัศน์ในบริเวณหน้าร้านและชุมชนของตนเอง</p> <p>๓.๓ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑.การจ้างพนักงานจ้างเท่าที่จำเป็น</p> <p>๒.การจ้างเหมาบริการในกิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาดสถานที่การเก็บขยะมูลฝอย</p> <p>๓.การพิจารณาให้ออกจากราชการโดยความสมัครใจตามโครงการเกษียณอายุ ก่อนกำหนดของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑.การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยแต่ละประเภท/ชนิด พร้อมการป้องกัน</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยในแต่ละห่วงของภัยเพื่อให้เตรียมการป้องกัน</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปสู่การดำเนินงาน กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีความรัดกุมเน้นโครงการที่มีความสำคัญและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนตามลำดับ</p> <p>๓.๒ กิจกรรม การโอนเพิ่ม โอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. การตั้งงบประมาณในปีต่อไปให้แต่ละกอง/งาน ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และให้พิจารณาตั้งงบประมาณให้ตรงหรือใกล้เคียงกับการใช้จริงมากที่สุด</p>	
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. จัดทำโครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีตาม พ.ร.บ. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการจัดหาพัสดุ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบในการจัดทำแผน เพื่อให้สามารถจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นไปตามแผน</p> <p>๒. มีการตรวจสอบการจัดทำราคากลางให้ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการ พร้อมทั้งให้มีการเข้ารับการฝึกอบรมอยู่เป็นประจำ</p> <p>๓.๓ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. เชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมารับคำแนะนำ ชี้แนะในการจัดทำฎีกาเป็นราย ๆ ไป</p> <p>๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความละเอียดรอบคอบ ให้จัดทำสมุดการยืมการคืน ให้เรียบร้อย เพื่อเป็นหลักฐานในการทวงถาม</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสาร งานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารให้ละเอียดก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓.๒ กิจกรรมงานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเคร่งครัด และให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพิ่มการตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาให้มากยิ่งขึ้น</p>	
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๓.๑ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. ขอรับการจัดสรรตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	
<p style="text-align: center;">กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังจากเจ้าพนักงานสาธารณสุขเป็นนักวิชาการสาธารณสุข ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา</p> <p style="text-align: center;">กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม</p> <p>๑. การลงพื้นที่เพื่อสำรวจกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. การแนะนำกลุ่มเป้าหมายในการหาผู้รับรองและช่วยผู้รับรองตรวจสอบคุณสมบัติผู้ลงทะเบียน</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริการและการปฏิบัติราชการ เทศบาล ตำบลด้านเกี่ยว มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การบริหารงานในเทศบาล ฯ สามารถรับรู้ข่าวสารได้ทันเวลา สามารถค้นหาระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>๒. มีการทำบันทึกชี้แจงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขอคำชี้แจงแนะนำจากหน่วยงานภายนอก</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ปรับปรุงแบบสอบถาม และการรายงานต่าง ๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลของสำนัก/กอง ติดตาม ประเมินแล้วรายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง เป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก/กอง เสนอนายกเทศมนตรี</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ผลการประเมินโดยรวม	
<p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมินเชื่อว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลด่านเกวียน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่อย่างไรก็ตามยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่ต้องวางแผนการปรับปรุงควบคุม ดังนี้</p>	
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมงานธุรการ ,กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว,กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล,กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	
<p>๒. กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรมการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสู่ปีไปสู่การดำเนินงาน ,กิจกรรมการโอนเพิ่ม โอนลดของงบประมาณรายจ่ายประจำปี , กิจกรรมด้านงบประมาณ</p>	
<p>๓. กองคลัง กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน , กิจกรรมการจัดหาพัสดุ , กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	
<p>๔. กองช่าง กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสารงานสารบรรณ , กิจกรรมงานก่อสร้างดูแล บำรุงรักษาต้นไม้</p>	
<p>๕. กองการศึกษา กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร</p>	
<p>๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมด้านงานสุขาภิบาลและงานอนามัยสิ่งแวดล้อม</p>	
<p>๗. กองสวัสดิการสังคม กิจกรรมการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	
ลงชื่อ	ผู้รายงาน
 (นายชรินทร์ เปลี่ยนกระโทก)	
ตำแหน่ง	นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลท่านเกวียน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. สำนักปลัด กิจกรรม งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุม ทะเบียนทรัพย์สินของ สำนักปลัด ถูกต้องตาม ระเบียบฯ</p>	<p>๑. ทรัพย์สินทรัพย์สิน ค่อนข้างมาก ๒. ระบบการจัดการ จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ยัง ไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>๑. การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ ราชการพร้อมตรวจกำกับดูแล ๒. การเก็บรักษาครุภัณฑ์ ทรัพย์สินมีค่าที่เสี่ยงต่อการ สูญหายไว้ในที่มีเดิซิดและ ปลอดภัยหลังจากการใช้งาน แล้ว</p>	<p>๑. ผลิตครุภัณฑ์อยู่ หลายที่ ๒. การตรวจสอบ ควบคุมยาก ๓. หน่วยงานรับผิดชอบ หน่วยเดียว</p>	<p>๑. ครุภัณฑ์ทรัพย์สิน ค่อนข้างมาก ๒. ระบบการจัดการ จัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์ยัง ไม่ได้มาตรฐาน ๓. เนื่องจากครุภัณฑ์ ทรัพย์สินมีจำนวนมาก และรับถ่ายโอนมาจาก อุตสาหกรรมเขตฯ ค่อนข้างเก่าและมี จำนวนมาก</p>	<p>๑. เมื่อรับครุภัณฑ์ทรัพย์สิน มาแล้วดำเนินการจัดทำทะเบียน ควบคุมและกำหนดสถานที่เก็บ รักษาและมีเจ้าหน้าที่ดูแล ๒. ผู้รับผิดชอบจัดเก็บในที่ ปลอดภัยมีกุญแจล็อกมิดชิด ๓. กำกับเจ้าหน้าที่อยู่เวร ยามตรวจ ดูแล ตลอดเวลา ปฏิบัติหน้าที่ ๔. ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด เพื่อใช้กำกับดูแลอีกชั้นหนึ่ง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานด้านส่งเสริมการค้า</p> <p><u>ท่องเที่ยว</u></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวตามเกณฑ์มาตรฐานให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายและมีนักท่องเที่ยวเข้ามาในหมู่บ้านเพิ่มมากขึ้น และเพิ่มรายได้ให้กับผู้คนในชุมชน และยังให้เกิดความพึงพอใจให้นักท่องเที่ยว</p>	<p>๑. การดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่อาสาสมัครยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๒. ประชาชนยังมีส่วนร่วมดูแลเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยน้อยมาก</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานสำหรับเจ้าหน้าที่ให้บริการนักท่องเที่ยว</p> <p>๒. จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการให้บริการนักท่องเที่ยวแก่ผู้ประกอบการ</p> <p>๓. จัดการอบรมการดูแลความปลอดภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ที่บริการ/ดูแลนักท่องเที่ยว</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประชาชน/ผู้ประกอบการในการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารร้านค้า และสถานที่ประกอบการเพื่อให้เกิดความสวยงาม</p>	<p>ระบบการควบคุมยังขาดความร่วมมือจากประชาชนและผู้ประกอบการร้านค้า</p> <p>ในด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>๑. การดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่อาสาสมัครยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๒. ประชาชนยังมีส่วนร่วมดูแลเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยน้อยมาก</p> <p>๓. เนื่องจากประชาชนต้องมีการถือใบการหาเลี้ยงชีพ</p>	<p>๑. อบรมให้ความรู้และแต่งตั้งอาสาสมัครดูแลความปลอดภัยให้กับนักท่องเที่ยว</p> <p>๒. อบรมให้ความรู้กับผู้ประกอบการในการให้บริการนักท่องเที่ยว ตลอดจนการช่วยกันรักษาความสะอาด</p> <p>ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัย</p> <p>ปรับปรุงภูมิทัศน์ในบริเวณหน้าร้านและชุมชนของตนเอง</p>	<p>งานการท่องเที่ยว</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ ของ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. งามบริหารงานบุคคล วิสาหกิจของรัฐ</p> <p>การควบคุมการค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>ในเชิงประมาณ ๒๕๖๑ นโยบายรัฐบาล มีการปรับอัตรา เงินเดือนให้กับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง</p>	<p>๑. กำหนดตำแหน่ง พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ในการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p>	<p>ควบคุมค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคล ไม่ให้สูงเกินกว่าร้อยละ ๔๐ และให้ตรวจสอบ ภาระค่าใช้จ่ายทุก ไตรมาส</p>	<p>ในเชิงประมาณ ๒๕๖๑ นโยบายรัฐบาล มีการปรับอัตรา เงินเดือนให้กับ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง</p>	<p>๑. ปรึลัดพนักงานจ้างโดย เมื่อหมดอายุสัญญาจ้าง และไม่มีความจำเป็นแล้ว ให้พิจารณาจ้างเหมา บริการ ๒. การจ้างเหมาบริการใน กิจการบางประเภท เช่น การรักษาความสะอาด สถานที่การเก็บขยะมูลฝอย ๓. การพิจารณาให้ออก จากราชการโดยความ สมัครใจตามโครงการ เกษียณอายุก่อนกำหนด ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อลดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ความตระวัง</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนเกี่ยวกับภัยต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนทราบและเตรียมการป้องกัน</p> <p>๒.ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยป้องกันภัยให้กับชุมชน</p> <p>๓. จัดเตรียมเครื่องมือ/เครื่องใช้ตลอดจนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา</p> <p>๔. จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่พร้อมอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้พร้อมตลอดเวลา</p>	<p>๑. ความประมาท</p> <p>๒. ขาดความรู้ในการป้องกันและการแก้ไขสถานการณ์หรือระงับเหตุเบื้องต้น</p>	<p>๑. ประชาชนขาดความรู้ความตระวัง</p> <p>๒. ประชาชนขาดความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยแต่ละประเภท/ชนิด พร้อมการป้องกัน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยในแต่ละหัวของภัยเพื่อให้เตรียมการป้องกัน</p>	<p>งานป้องกัน ๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง เพื่อนำมาจัดเก็บภาษี ตาม พ.ร.บ. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	๑. ย่อถาวรใหม่เพื่อให้ ได้มาซึ่งการใช้ประโยชน์ ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นพื้นที่ชุมชนที่มี ความหนาแน่นค่อนข้าง มากทำให้เกิดความล่าช้า ในการจัดทำข้อมูล ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากหวาดกลัวใน การชำระภาษีที่เพิ่มขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่มีน้อย	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานประเมิน เจ้าพนักงานสำรวจ และพนักงาน เก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. จากการจัดทำ ข้อมูล ผ.ด.ส.๑ ผ.ด.ส.๒ เพื่อ นำมาจัดทำ ผ.ด.ส.๓	๑. ออกสำรวจข้อมูลใหม่ เพื่อให้ได้มาซึ่งการใช้ ประโยชน์ในที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็น พื้นที่ชุมชนเมืองขนาดใหญ่ ความหนาแน่นมาก ทำให้เกิดความล่าช้า ในการจัดทำข้อมูล ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากหวาดกลัว ในการชำระภาษีที่ เพิ่มขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่มีน้อย	๑. จัดทำโครงการปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้ครบถ้วน ๒. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี ตาม พ.ร.บ. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. การจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้พัสดุตรงตามลักษณะ ของการทำงานและถูกต้องครบถ้วน ให้ทันเวลา	๑. มีการปรับแผน จัดซื้อจัดจ้างตลอดเวลา ๒. การกำหนดราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ คงที่	๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ แผนที่ให้สอดคล้องกับประมาณ ที่มี เพื่อให้สามารถจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามแผน ๒. เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบการ กำหนดราคากลางให้เป็นไปตาม ระเบียบ	๑. เจ้าหน้าที่สามารถจัดทำ แผนที่การจัดซื้อ/ จัดจ้างเป็นไปตามแผน ๒. เจ้าหน้าที่สามารถ กำหนดราคากลางได้ ถูกต้องตามภาวะราคา กลางในตลาด	๑. มีการจัดทำแผนการ จัดซื้อ/จัดจ้าง แต่ไม่ ปฏิบัติตามแผน ๒. ภาวะเศรษฐกิจที่เกิด การเปลี่ยนแปลงมาก เช่น การปรับราคาของ สินค้า ๒. มีบุคลากรน้อย ไม่ เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ ยังขาดความชำนาญ และไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ในการจัดทำแผน เพื่อให้สามารถ จัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามแผน ๒. มีการตรวจสอบการจัดทำราคา กลางให้ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบ ไม่ตรวจเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย	๑. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าใจในเรื่องระเบียบเบิกจ่าย และเน้นให้ตรวจเอกสารให้ถูกต้องก่อนวางฎีกา ๒. แจ้งเวียนระเบียบหนังสือสั่งการฉบับใหม่ให้ทราบตลอดเวลา	๑. ติดตาม กำชับ ให้ศึกษา ระเบียบและแนะนำการจัดทำฎีกา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรอบคอบ ไม่ตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย	๑. เชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมารับคำแนะนำ ชี้แนะ ในการจัดทำฎีกาเป็นราย ๆ ไป	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ไปสู่การดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาและ ความต้องการที่แท้จริงสามารถ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วถึงเพื่อ นำไปสู่การพัฒนา</p> <p>กิจกรรม การโอนเพิ่ม โอนลด ของงบ ประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อลดจำนวนการโอนลด โอนเพิ่ม ในแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>๑. การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณได้ตามที่ตั้งไว้จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๑. การใช้จ่ายงบประมาณในการทำโครงการไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในงบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่มีการโอนเพิ่ม โอนลด ในบางเดือนมีจำนวนเกินกว่า ๑-๒ ครั้ง</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของการจัดทำแผนการแสดงความเห็น ความต้องการในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในชุมชนเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนาอย่างแท้จริง</p> <p>กำหนดให้มีการโอนเพิ่ม โอนลด ๑ เดือน/ครั้ง ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ให้โอนเพิ่ม-ลดได้อีก ๑ ครั้ง ในแต่ละรอบการโอน</p>	<p>๑. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแต่ละโครงการ กิจกรรม ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจและแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>การควบคุมการโอนเพิ่ม โอนลด มีจำนวนครั้ง ลดลงจากปีงบประมาณ ที่ผ่านมา แต่ยังไม่เป็นไปตามการตรวจ มาตราฐานประจำปี</p>	<p>๑. การจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไม่สามารถจัดสรรงบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้</p> <p>๒. แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถแก้ไข้ปัญหา ได้ตรงตามความต้องการของประชาชน</p> <p>๑. การโอนเพิ่ม-โอนลด แต่ละเดือน บางเดือน ไม่มีการโอน บางเดือน โอนเกิน ๑ ครั้ง</p> <p>๒. การใช้จ่ายงบประมาณ ในการทำโครงการไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนา โดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีความรัดกุมเน้นโครงการที่มีความสำคัญและบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชน ตามลำดับ</p> <p>๑. การตั้งงบประมาณในปีต่อไป ให้แต่ละกอง/งาน ตรวจสอบงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาและให้พิจารณาตั้งงบประมาณให้ตรง หรือใกล้เคียงกับการใช้จริง ให้มากที่สุด</p>	<p>กองยุทธศาสตร์ฯ</p> <p>กองยุทธศาสตร์ฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและครอบคลุมแผนพัฒนา</p>	<p>๑.การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน</p> <p>๒.มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ/หนังสือสั่งการด้านงบประมาณบ่อยครั้ง</p> <p>ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเกิดความสับสน</p>	<p>๑.มีการวางแผนการใช้งบประมาณใหม่มีความรัดกุม</p> <p>๒.ประสานกับหน่วยย่อยเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.มีการควบคุมและใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอ</p>	<p>๑.มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัดมากยิ่งขึ้น</p> <p>และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในการตั้งงบประมาณมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓.ยังมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>๑.การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ทำให้มีการโอนงบประมาณหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายหลายครั้ง</p> <p>๒.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ไม่มากหรือน้อยเกินไป และระบุค่าชี้แจงให้ถูกต้อง แบบกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ</p>	<p>๑.กำชับเจ้าหน้าที่ตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายกำหนด</p> <p>๒.การโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย หากไม่จำเป็นหรือต่อให้เกิดความเสียหายก็จะไม่แก้ไข/เปลี่ยนแปลง</p> <p>๓.พยายามตั้งงบประมาณแบบให้พอดี ไม่มากหรือน้อยเกินไป และระบุค่าชี้แจงให้ถูกต้อง แบบกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ</p>	<p>กองยุทธศาสตร์ฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๗. กองช่าง</p> <p>กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสารงานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ระบบงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้รอบคอบถูกต้อง ก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความละเอียดรอบคอบในงานที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพิ่มเติมตรวจสอบและกลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาให้มากขึ้น</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสารให้ละเอียด</p> <p>ก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. การพิมพ์เอกสารมีความผิดพลาดบ่อยครั้ง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรช่วยงาน</p> <p>ด้านพิมพ์เอกสารงานสารบรรณ</p>	<p>๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารให้ละเอียดก่อนที่จะเสนอผู้บังคับบัญชา</p>	<p>กองช่าง</p>
<p>๒. กิจกรรมงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดูแลบำรุงรักษาต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานและสถานที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างเรียบร้อยและสวยงาม</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบในหน้าที่</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้</p>	<p>๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. มีการตรวจสอบความเรียบร้อยและความสวยงามจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแล้ว แต่ยังไม่เพียงพอ</p> <p>ความเสี่ยงอยู่ คือ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติ</p>	<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรับผิดชอบในหน้าที่</p> <p>๒. ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอในการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้</p>	<p>๑. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพิ่มการตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาให้มากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กองการศึกษา กิจกรรม งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร วัตถุประสงค์ ด้านงานบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารงานระดับก่อน วัยเรียน ด้านงานบุคลากร รวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ มติ ครม.และหนังสือ ที่เกี่ยวข้องมีกระบวนการประสานงาน โดยตรง	๑.ขาดบุคลากรครู ด้านการ จัดทำบัญชีที่ปฏิบัติหน้าที่ การเงินและบัญชี	๑.การปฏิบัติงานตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	ต้องการบุคลากรที่มี ความรู้ด้านการเงิน และบัญชี	๑.ขาดบุคลากรด้านการ เงินและบัญชี	๑.ขอรับการจัดสรรตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม งานสุขาภิบาลและงานอนามัย สิ่งแวดล้อม	เจ้าหน้าที่ ๑ คน รับผิดชอบ งาน ๓ งาน และหลายด้าน	๑. จัดหาเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน สาธารณสุขเพิ่ม ๒. ประชุมวางแผนก่อนการดำเนินงาน ทุกครั้ง ๓. บริหารบุคลากรในองค์กรให้ ทำงานเป็นทีม	มีเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน สาธารณสุขเพิ่มเพื่อ กระจายการทำงานให้ ประสิทธิภาพมากขึ้น	มีนักวิชาการสาธารณสุข ๑ คน รับผิดชอบงาน มากกว่า ๓ งาน หลาย ด้าน ทำให้ประสิทธิภาพ การทำงานได้ไม่มากพอ	ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังจาก เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นนักวิชาการสาธารณสุข ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน	- ผู้นำขาดความรู้ ขาด ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ การขึ้นทะเบียนการขอรับ สิทธิ - กรณีผู้ขอรับสิทธิไม่ได้ อยู่ในผู้มีอำนาจของตนเอง อาจเกิดปัญหาในการรับรอง เนื่องจากผู้รับรองไม่มีข้อมูล หรือความคุ้นเคยกัน	- การประชาสัมพันธ์แจ้งหลักเกณฑ์ การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงิน อุดหนุนเด็กแรกเกิด ให้แก่ผู้นำ ได้รู้และเข้าใจ	- มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง - ติดตามผลการขึ้น ทะเบียนการรับสิทธิ รับเงินเพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด	- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์ในการล งทะเบียน - ปัญหาการรับรองสิทธิ จากผู้นำชุมชน	- การลงพื้นที่เพื่อสำรวจกลุ่ม เป้าหมาย - การแนะนำกลุ่มเป้าหมายใน การหาผู้รับรองและช่วย ผู้รับรองตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้ลงทะเบียน	กองสวัสดิการฯ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายชินทร์ เปลี่ยนกระโทก)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเกวียน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลด่านเกวียน

เทศบาลตำบลด่านเกวียน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลด่านเกวียนกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลด่านเกวียน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ซึ่งได้วางแผนการปรับปรุงไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ๔ กิจกรรม คือ กิจกรรมด้านงานธุรการ , กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการท่องเที่ยว, กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ,กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมการนำแผนพัฒนาไปสู่การดำเนินงาน ,กิจกรรมการโอนเพิ่ม-โอนลด ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี , กิจกรรมด้านงบประมาณ
๓. กองคลัง ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ด้านการจัดหาพัสดุ และการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๔. กองช่าง ๒ กิจกรรม คือ กิจกรรมด้านการพิมพ์เอกสารงานสารบรรณ , กิจกรรมงานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้
๕. กองการศึกษา ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ด้านงานบุคลากร
๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมงานอนามัยสิ่งแวดล้อม

๗. กองสวัสดิการสังคม ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมการลงทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววิยะดา เชี่ยวชาญ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕