



รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

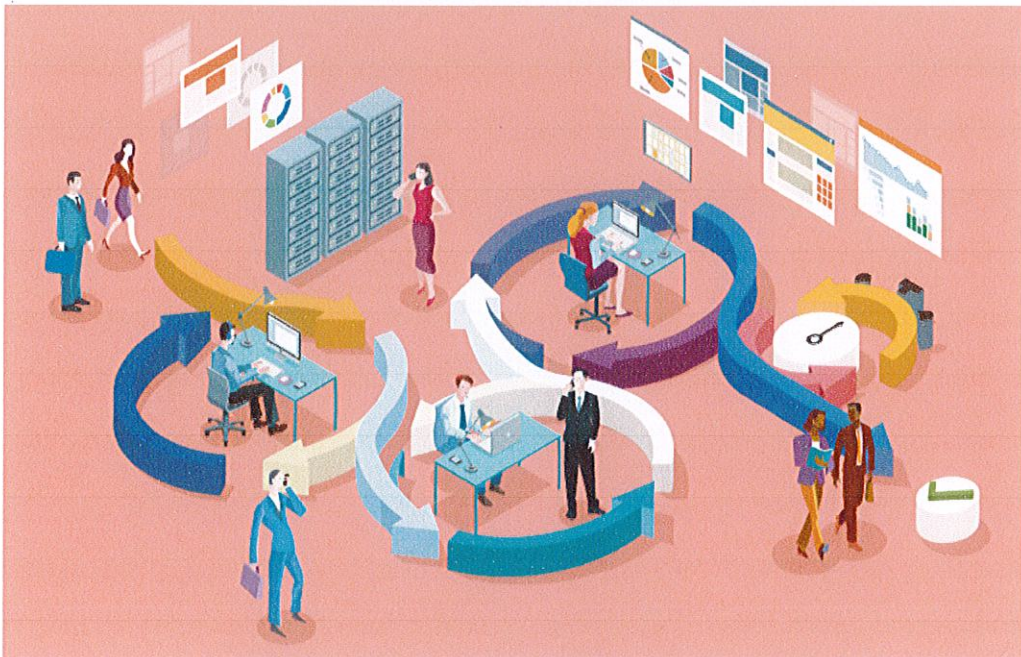


สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
อำเภอโนนยาง จังหวัดอุดรธานี

โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐
โทรสาร ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๒๔
www.nonthongnayoong.go.th



รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐
โทรสาร ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๒๔
www.nonthongnayong.go.th

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้นโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล
ตำบลโนนทองทุกคน ได้ตระหนักถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล มีการวางแผนการดำเนินงาน การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไขผลการ
ปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน อีกทั้งทำให้
ประชาชนภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนทอง มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงาน
ของเทศบาลตำบลโนนทอง ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน และรักษาประโยชน์ของ
ประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลโนนทอง

หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอ นายง

เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับ ปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนทอง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายชัยยา ภูมิเขต)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง.....

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : “เทศบาลตำบลโนนทอง ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖”

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๑.๑ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร

๑.๒ งานกฎหมาย และคดี

๑.๒.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ

- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๑ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่ม ภัยทางถนน หรือภัยอื่น ๆ ฯลฯ)

- ความเสี่ยงจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง

- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๒.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่น เป็นต้น
- เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

๒.๒ งานการบัญชี

๒.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร
- ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลการสัญจรไม่สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลา เนื่องจากมีอาชีพทำการเกษตร ไร่จ้าง ต้องออกทำงาน แต่เช้า – กลับเย็น

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วนหรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมีจำนวนมาก และหลายรายการ

๒.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๓. ต้องวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน
- กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
- การออกไปสำรวจพื้นที่แต่ละครั้งจะต้องใช้รถยนต์ส่วนราชการในการเดินทาง และในบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกไปสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๓.๓ งานสาธารณสุข

๓.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล , ซ่อมไฟฟ้าทาง สาธารณะ งานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุงคูแลร์กษาวัสคูอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้
- การสรรหาคูแลร์กษาวัสคู ในตำแหน่งว่าง ให้ครบตามสายงานที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาคูแลร์กษาวัสคูเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลโนนทองมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลโนนทองดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
- ขาดระบบรักษาความปลอดภัย

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๓.๑ กิจกรรมด้านงานกีฬา และนันทนาการ

- ยังขาดบุคลากรในการทำงาน และ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร
- การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัดเทศบาล

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

สำนักปลัดเทศบาล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักปลัดเทศบาล เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง อย่างไรก็ตาม ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๑.๑ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร

๑.๒ งานกฎหมาย และคดี

๑.๒.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ
- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๑ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่ม ภัยทางถนน หรือภัยอื่น ๆ ฯลฯ)

- ความเสี่ยงจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุษศรี คำสุข)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

วันที่.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ กิจกรรมปฏิบัติงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมภายใน งานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยังมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง ประชาชนรับทราบข้อมูลล่าช้า - การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง <p>๑.๒. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการบันทึกข้อมูลของบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณตลอดปีงบประมาณ - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีงบประมาณ <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <p>๑.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน การดำเนินการทางด้านกฎหมายและคดียังขาดบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ ทางด้านกฎหมายโดยตรง จึงทำให้งานด้านกฎหมายไม่ครอบคลุม และถูกต้องชัดเจน 	<p>สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๙ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานสวัสดิการสังคม ๗. งานกิจการสภา ๘. งานบริหารงานสาธารณสุข ๙. งานส่งเสริมการเกษตร <p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๑๐ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน (๒) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (๓) มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา <p>๒. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน (๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล (๓) มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน เนื่องจาก สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อยเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในด้านการป้องกัน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุด เสียหาย <p>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๖.๑ กิจกรรมการงานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า <p>๑.๗ งานกิจการสภา</p> <p>๑.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สมาชิกสภาเทศบาล บางคนไม่เข้าใจขั้นตอนของการประชุมสภา ทำให้การประชุมสภาเทศบาลไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ <p>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๑.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าว หรือฟางข้าว เผาขยะมูลฝอยจึงทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน <p>๑.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง และมีปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้ 	<p>๓. งานนโยบายและแผน</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประสานกับทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e- LASS) อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ <p>๔. งานนิติการ</p> <p>๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศแนวทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน ๓. จัดทำผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์หรือข้อเสนอแนะ <p>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีคำสั่งให้พนักงานเทศบาล และ อปพร.อยู่เวร ตลอด ๒๔ ชม. ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เปลี่ยนใหม่แทนที่ของเดิมที่ชำรุด ๔. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๑.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์พื้นที่ป่า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๑ กิจกรรมปฏิบัติงานธุรการ</p> <p>- งานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การจัดเรียงเอกสาร การเก็บค้นหาหนังสือ ที่ยังไม่เป็นระเบียบ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>- ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวก ในการทำงาน ยังมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</p> <p>- เนื่องจาก ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการบันทึกข้อมูลของบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๒.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>- เนื่องจาก การจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้จ่าย มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีงบประมาณจึงทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๔ งานนิติการ</p> <p>๒.๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์</p> <p>- การดำเนินการ ทางด้านกฎหมายและคดีความ ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทางด้านกฎหมายโดยตรง จึงทำให้งานด้านกฎหมายไม่ครอบคลุม และถูกต้องชัดเจน</p>	<p>๖. งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ กิจกรรมการงานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ได้เข้าใจ</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารและให้คำแนะนำ ด้วยความละเอียดรอบคอบ</p> <p>๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>๗. งานกิจการสภา</p> <p>๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภา</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำเอกสารให้ครบถ้วนและจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายสภา ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย หลักการต่างๆ เพื่อใช้ในการแปรญัตติต่อที่ประชุม และปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการจาก กระทรวง กรม และจังหวัด อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดโครงการฝึกอบรม/และส่งเสริมสมาชิกสภาเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานกิจการสภา</p> <p>๘. งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำแผ่นพับ หรือป้ายรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน</p> <p>๒. จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการลดภาวะโลกร้อน</p> <p>๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - จากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประกอบกับปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในทุกกลุ่มอาชีพ และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ จึงทำให้ยากแก่การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๒.๕.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาดภัย ภัยแล้ง เป็นต้น - จากสภาพอากาศในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าได้ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ ความชำนาญในด้านการป้องกัน และอุปกรณ์ ที่ใช้ในการดับเพลิงเกิดการชำรุด เสียหาย</p> <p>๒.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๒.๖.๑ กิจกรรมการงานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด - การขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบฯ ในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า</p> <p>๒.๗ งานกิจการสภา</p> <p>๒.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล - สมาชิกสภาเทศบาล บางท่านยังไม่เข้าใจขั้นตอน และระเบียบในการประชุม - สมาชิกสภาเทศบาล บางท่านยังไม่เข้าใจบทบาท และอำนาจหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๒.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๒.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าว เผาขยะมูลฝอย จึงทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน</p>	<p>๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีแผนการจัดเก็บขยะตามครัวเรือน ๒. ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลเป็นระยะๆ <p>๙. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในพื้นที่ของตน ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ถึงประโยชน์และคุณค่าของการปลูกป่าให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบารควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๒.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ และมีจำนวนปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</p> <p>๒.๙ งานส่งเสริมการเกษตร ๒.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ - ประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์พื้นที่ป่า</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง</p> <p>๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๓.๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลกำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและระเบียบ ขอสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - จัดทำข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ งานนโยบายและแผน ๓.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ - แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบ และให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๓.๔ งานนิติการ</p> <p>๓.๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - เร่งรัดการประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน - ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ <p>๓.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร - จัดทำแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยประจำปี <p>๓.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๖.๑ กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหรือศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการขอรับสิทธิฯ ได้ทราบถึงระเบียบฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๓.๗ งานกิจการสภา</p> <p>๓.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาในห้องประชุมสภา - ให้หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบันทึกการประชุมเพื่อรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันทุกครั้ง <p>๓.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๓.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาภาวะโลกร้อน - รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกร หยุดเผาตอซังข้าว หรือฟางข้าวเปลี่ยนมาไถกลบแทน <p>๓.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดเก็บขยะในครัวเรือน - รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง 	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๓.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๓.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงอากาศและต้านทานโรคและแมลง - การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูง ในการอนุรักษ์พื้นที่ต้นน้ำลำธาร <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันท่วงที</p> <p>๔. นำระบบ การประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง</p> <p>๔.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งานตลอดเวลา <p>๔.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๑. มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล และแจกจ่ายให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบทันที ที่ได้รับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง และตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง</p> <p>๔.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. นำระบบวิทยุสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานการติดตามผลการให้ความช่วยเหลือ เมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ ได้ทันทีทันใด</p> <p>๒. การติดต่อประสานงาน ภายในและภายนอกองค์กร สำนักปลัดเทศบาล สามารถแจกจ่ายงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ</p> <p>๓. ประสานงานภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๔. มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๔.๕ งานด้านสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหว ของงาน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างแท้จริง</p> <p>๒. มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันทั่วทั้งที่</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๔.๖ งานนิติการ</p> <p>๔.๖.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - ติดตามและประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน - ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆ <p>๔.๗ งานกิจการสภา</p> <p>๔.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาในห้องประชุมสภา - ให้หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบันทึกการประชุมเพื่อรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันทุกครั้ง <p>๔.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าวหรือฟางข้าว เผาขยะมูลฝอย ทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน <p>๔.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๔.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงอากาศและต้านทานโรคและแมลง - การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูง ในการอนุรักษ์พื้นที่ต้นน้ำลำธาร 	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๕.๒.๑ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๓ งานนโยบายและแผน</p> <p>๕.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๔ งานนิติการ</p> <p>๕.๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๕.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาเสตด</p> <p>- มีการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ประกอบกับปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของยาเสตดในทุกกลุ่มอาชีพ และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ จึงทำให้ยากแก่การป้องกันฯ</p> <p>๕.๕.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๖ งานสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๖.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๗ งานกิจการสภา</p> <p>๕.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล</p> <p>- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๕.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อนคือ ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าวหรือฟางข้าว เผาขยะมูลฝอย ทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน</p> <p>๕.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๕.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	

ผลการประเมิน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **มีความเสี่ยง ๑๐ กิจกรรม ดังนี้**

- (๑) กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๒) กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
- (๓) กิจกรรมการโอนเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** เนื่องจากทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร และปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น ควรมีมาตรการในการควบคุมรายจ่ายของแต่ละส่วน/งาน ให้เหมาะสมเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น
- (๔) กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

(๕) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องจาก มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจาก ภัยพิบัติต่างๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

(๖) กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้ การพิจารณาขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอน และการเตรียมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า ประกอบกับเทศบาลตำบลโนนทอง ต้องจัดส่งเอกสารไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์อุดรธานี พิจารณานุมัติ จึงทำให้ผู้ขอรับสิทธิฯ ได้รับเงินล่าช้า

(๗) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

(๘) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

(๙) กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงพบจุดอ่อน เนื่องจาก เทศบาลตำบลโนนทอง มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือน ๒,๘๕๕ ครัวเรือน และมีจำนวนประชากร จำนวน ๘,๒๓๐ คน (อ้างอิงจากเว็บไซต์ <https://stat.bora.dopa.go.th/stat/statnew/statMenu/newStat/stat/>) ซึ่งเป็นการยากที่ต้องบริหารจัดการเรื่องขยะมูลฝอยอย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลโนนทองก็ได้มีมาตรการ ให้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ดีขึ้นสำหรับมาตรการในการจัดเก็บขยะของเทศบาลเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน และเพิ่มความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมรณรงค์/ส่งเสริมการจัดการขยะต้นทางไปสู่ชุมชนเพิ่มขึ้นด้วย

(๑๐) กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ การควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

สรุป ผลการประเมินความเสี่ยง ทั้ง ๑๐ กิจกรรม หน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุขศรี คำสุข)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑ กิจกรรม การปฏิบัติงานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานด้านธุรการเป็นไปตาม ระเบียบงานสารบรรณ</p>	<p>๑. พนักงานเทศบาล ยังขาด ทักษะความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>๒. ขาดทักษะในการใช้และ บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดฝึกอบรม/หรือส่ง บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้และ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานให้ ถูกต้อง</p> <p>๔. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. งานสารบรรณเจ้าหน้าที่ ยังขาดความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นห หนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบ ทำให้เกิดปัญหาในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เครื่องใช้และอุปกรณ์ใน สำนักงาน ยังมีไม่เพียงพอ และที่มีอยู่ก็ชำรุดทรุดโทรม ใช้งานไม่ได้ไม่เท่าที่ควร</p> <p>๓. งานอำนวยความสะดวก ให้ประชาชนผู้มาติดต่อ ราชการและการเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ของ ทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง ประชาชนรับทราบข้อมูล ล่าช้า เกิดผลเสียในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมี ความรู้ในการใช้และบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ให้ถูกต้อง และสามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ กิจกรรม การบริหารงานบุคคลตามระเบียบ บริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริหารงานบุคคลเป็นไป ตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. เนื่องจากมีระเบียบ หลักเกณฑ์เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓. เนื่องจากไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานจาก หัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิดเป็นระยะ ๆ</p>	<p>๑. มีการจัดเก็บรวบรวม ข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่ง การต่างๆให้เป็นปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องการ บริหารงานบุคคลที่ เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน ๒. การจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล และ ระเบียบ ข้อสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดส่งบุคลากร เข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องการบริหาร งานบุคคล ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูล บุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ๔. ติดตามการดำเนินงานใน ระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓.๑ กิจกรรม การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานสอดคล้องกับ ภารกิจรายและแผนงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบาย ของรัฐบาล</p>	<p>๑. ทุกส่วนราชการไม่ สามารถควบคุมงบประมาณ ให้เพียงพอในแต่ละประเภท ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณเกิดการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ ประสิทธิภาพการบริหาร งบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร ๒. ปัญหาด้านรายจ่าย ประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่ รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บ และจัดสรรให้ยังเท่าเดิม รวมทั้งรายได้ที่เทศบาล จัดเก็บตั้งนั้นควรมี มาตรการในการจัดเก็บภาษี รายได้ให้เพิ่มมากขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละกอง/ผู้อำนวยการ แต่ละกองควรพิจารณาจัดทำ ให้เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ประสานกับทุก ส่วนราชการโดยขอให้ พิจารณาจัดทำ งบประมาณให้ เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึก งบประมาณด้วยระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่าง ต่อเนื่อง และเป็น ปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ทุกส่วนราชการไม่ สามารถควบคุมงบประมาณ ให้เพียงพอในแต่ละประเภท ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณทำให้มีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีบ่อยครั้งจึงทำให้ ประสิทธิภาพการบริหาร งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผนดำเนินงานที่วางไว้ ๒. ปัญหาด้านรายจ่าย ประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่ รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บ และจัดสรรให้ยังเท่าเดิม รวมทั้งรายได้ที่เทศบาล จัดเก็บตั้งนั้นควรมีมาตรการ ในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้ เพิ่มมากขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้เข้ารับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ให้ทุกส่วนราชการมีการ วางแผนการจัดทำ งบประมาณให้สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณ ๒. แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายอย่าง รอบคอบ และให้ถูกต้องตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔ งานนิติการ ๔.๑ กิจกรรม งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ วิสาหกิจ - เพื่อให้ระบบการจัดการเรื่อง ร้องเรียนให้ตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้ร้องเรียนให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่มี การร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยัง หน่วยงานอื่น ๆ</p>	<p>๑. ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึง หรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ ๒. การขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถกำหนดระยะเวลาที่ แน่นนอนได้ ทำให้การดำเนิน เรื่องล่าช้า เนื่องจาก ดำเนินการหลายอย่างต้อง ดำเนินการตามระเบียบ ขั้นตอนของทางราชการอาจ ทำให้เกิดความล่าช้าได้ ๓. ประชาชนมีช่องทางในการ ร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียน ซ้ำซ้อน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักงานปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือ ผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการรับเรื่อง ร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศแนว ทางการดำเนินการรับ เรื่องร้องเรียนและ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ โดยทั่วถึงกัน ๓. จัดทำผังแนวทางการ จัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์หรือข้อเสนอแนะ</p>	<p>- การขอความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่ สามารถกำหนดระยะเวลาที่ แน่นนอนได้ ทำให้การดำเนิน เรื่องล่าช้า</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบ และช่องทาง การร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ ประชาชน สามารถเข้าถึงได้ หลากหลายช่องทาง ๒. เร่งรัดการประสานงาน การขอข้อมูลจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุป ข้อมูลการร้องเรียน ๓. ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผล การดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงาน อื่น ๆ อีก</p>	<p>สำนักงานปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>๕.๑. กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น</p> <p>วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชน จากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา และให้การปฏิบัติหน้าที่ป้องกันภัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญในงานป้องกันฯ</p> <p>๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุด เช่น สายส่งน้ำ ชุดสำหรับ ดับเพลิง</p> <p>๓. สภาพอากาศที่ เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ ไม่เป็นไป ตามฤดูกาล</p> <p>๔. แผนงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า และผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ</p>	<p>๑. สภาพแวดล้อมภายใน เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย ทำให้ การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ประชาชนได้รับความ ช่วยเหลือล่าช้า</p> <p>๒. สภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจากภัย ธรรมชาติที่เกิดขึ้นนั้น ทั้งวาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ฯลฯ ไม่สามารถ คาดการณ์อนาคตที่อาจ เกิดขึ้นได้</p>	<p>๑. ความเสี่ยงจาก บุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>๒. ความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อม เนื่องจากภัย พิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ได้ ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมี ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. จัดให้มีการอยู่เวรยามและ ช่องทางต่าง ๆ ซึ่งสามารถรับ แจ้งเหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๓. จัดหาและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ ใช้ในการดับเพลิงให้อยู่สภาพที่ ใช้งานได้ ตลอดเวลา</p> <p>๔. จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้เป็น ปัจจุบันเสมอ</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>๖.งานสวัสดิการสังคม</u> <u>๖.๑ กิจกรรม</u> การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์เป็นไปตาม ระเบียบฯ</p>	<p>๑. การพิจารณาสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพคนชรายังไม่ถูกต้อง ๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจ ในระเบียบฯ จึงทำให้การ ลงทะเบียนล่าช้า</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานจาก หัวหน้า หรือผู้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ</p>	<p>๑. จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ ต้องการรับเงินสงเคราะห์ ทราบถึงรายละเอียด ต่าง ๆ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการพิจารณา เงินสงเคราะห์ทำงานด้วย ความละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. ความเสี่ยงจาก ข้อมูลใน งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการยัง คลาดเคลื่อนไม่สมบูรณ์ ๒. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ ช่วยในการปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอ ๓. การประสานงาน กับ ประชาชนยังไม่สามารถ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทั่วถึง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านสวัสดิการสังคม รายงานผล ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติ หน้าที่ ของงานต่อผู้บังคับบัญชา ทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขปัญหา ได้ทันท่วงที ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับงานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ให้ประชาชน ได้รับทราบถึง ข้อมูล อย่างทั่วถึง ๔. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ ๆ</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. <u>งานกิจการสภา</u> ๗.๑. กิจกรร งานการประชุมสภาเทศบาล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานกิจการสภา ในด้านการประชุม การเข้าร่วมรับ ฟังฯ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การประชุมสภา และประชุม อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องยังไม่ทั่วถึง ๒. สมาชิกสภาเทศบาลยัง ขาดการเข้ารับการอบรม เรื่องกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล ๒. จัดเอกสารเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับกิจการสภา เพียงพอต่อสมาชิกสภาฯ</p>	<p>๑. จัดหาเอกสารให้ ครบถ้วนและจัดสถานที่ เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อนำมาศึกษาในตัว ระเบียบ ข้อกฎหมาย/ หลักการต่าง ๆ เพื่อใช้ใน การประชุม หรือ ปรึกษาหารือกันได้ ๒. จัดโครงการฝึกอบรม/ หรือส่งสมาชิกสภาเข้าร่วม อบรมเกี่ยวกับงานกิจการ สภา</p>	<p>สมาชิกสภาเทศบาลยังขาด การเข้ารับการอบรมตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เท่าที่ควร</p>	<p>๑. จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการ สภาในห้องประชุมสภา ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วม ประชุมทุกครั้ง และมอบหมาย เจ้าหน้าที่บันทึกการประชุม เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และ รายงานผลการประชุมทุกครั้ง ๓. ให้สมาชิกสภาเทศบาลเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับกิจการสภา ครบทุกคน</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘.งานบริหารงานสาธารณสุข ๘.๑. กิจกรรม การลดปัญหาภาวะโลกร้อน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานควบคุมและจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสามารถลดปัญหา ภาวะโลกร้อนได้</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านการ บริหารงานสาธารณสุข ๒. ปัญหาภาวะโลกร้อนและ ภัยธรรมชาติในปัจจุบัน ๓. มีงบประมาณไม่เพียงพอ ๔. ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ ความสำคัญในการแก้ไขปัญหา</p>	<p>ใช้แบบติดตามและผล การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมด้านการแก้ไข ปัญหาภาวะโลกร้อน มาใช้เป็นแนวทางในการ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>กิจกรรมลดปัญหาภาวะ โลกร้อน การดำเนิน โครงการ/กิจกรรม เพื่อช่วยลดปัญหาโลกร้อน เป็นกิจกรรมที่สามารถ ดำเนินการได้หลายอย่าง เช่น การกำจัดขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะการจัดทำ ถังขยะเปียก</p>	<p>- ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการลดปัญหา ภาวะโลกร้อน เช่น ยังมี การเผาตอซังข้าว เผาขยะ มูลฝอยจึงทำให้เกิด มลภาวะโลกร้อน</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงปัญหา ภาวะโลกร้อน ๒. รณรงค์ให้เกษตรกรหยุด การเผาตอซังข้าว เปลี่ยนมา เป็นการไถกลบแทน ๓. ประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดทำถังขยะเปียก ๔. จัดทำแผ่นพับ หรือป้าย รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ ประชาชนเกี่ยวกับวิธีกำจัด ขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะ</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘.๒ กิจกรรม การจัดเก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานรักษาความสะอาด มีการควบคุมจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพสามารถลดปัญหา ภาวะโลกร้อนได้</p>	<p>๑. รถบรรทุกขยะเกิดการ ชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้ การจัดเก็บขยะเป็นไปด้วย ความล่าช้า ๒. มีปริมาณขยะจำนวนมาก ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอย ยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ บริหารจัดการขยะที่ดี เท่าที่ควร ๔. ประชาชนยังขาดจิตสำนึก ในการทิ้งขยะ</p>	<p>๑. มีการจัดบันทึกการซ่อม บำรุงรถขยะตามระยะการ ใช้งาน ๒. มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะ ๆ</p>	<p>๑. จัดทำโครงการคัดแยก ขยะในชุมชน ๒. มีแผนการจัดเก็บขยะ ตามครัวเรือน ๓. ตรวจเช็คซ่อมบำรุง รถขยะให้พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ ๔. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะๆ</p>	<p>- ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการคัดแยกขยะ ภายในครัวเรือนเท่าที่ควร</p>	<p>๑. หมั่นตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้ งานได้เสมอ ๒. จัดทำแผนการจัดเก็บขยะ ในครัวเรือน ๓. รณรงค์ให้มีการคัดแยก ขยะก่อนนำมาทิ้ง ๔. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอยอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>สำนักปลัด เทศบาล</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่น อาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราช ชนนีพันปีหลวงฯ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อฟื้นฟูสภาพป่าที่เสื่อมโทรม ให้เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์</p> <p>๒. เพื่อป้องกันการพังทลายของดิน และชะลอการไหลของน้ำ</p>	<p>๑. ปัญหาการบุกรุกพื้นที่ แปลงปลูกป่าของราษฎร</p> <p>๒. ปัญหาการนำสัตว์เข้ามา เลี้ยงในพื้นที่แปลงปลูกป่า</p> <p>๓. ปัญหาการชะล้างพังทลาย ของหน้าดิน</p>	<p>มีการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมโครงการท้องถิ่น อาสาปลูกป่าเฉลิม พระเกียรติสมเด็จพระนาง เจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปี หลวงฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทุกปี</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือ และ สร้างการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการอนุรักษ์ และการใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรในพื้นที่ของตน</p> <p>๒. รมณรงค์ประชาสัมพันธ์ ถึงประโยชน์และคุณค่า ของหญ้าแฝก</p>	<p>- ประชาชนยังขาด จิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. ปลูกพืชชนิดที่มีความ ทนทานต่อสภาพความ เปลี่ยนแปลงอากาศด้าน ทานโรค และแมลง</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างจิตสำนึกของชุมชนบน พื้นที่สูงในการอนุรักษ์พื้นที่ ป่าไม้ ดันน้ำ ลำธาร</p>	สำนักปลัด เทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

 (นางสาวสุขศรี คำสุข)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
 วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

กองคลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองคลัง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเงิน

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภท ในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่น เป็นต้น
- เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

๑.๒ งานการบัญชี

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร
- ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลการสัญจรไม่สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลา เนื่องจากมีอาชีพทำการเกษตร รับจ้าง ต้องออกทำงาน แต่เช้า – กลับเย็น

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วนหรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมีจำนวนมาก และหลายรายการ

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๒.๓ ต้องวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๒.๔ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ งานการบัญชี</p> <p>๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน ตามองค์ประกอบของการควบคุมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้</p> <p>๑. งานการเงิน</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้นำหน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยก่าขับ ก่ากับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด ๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียด ถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย <p>๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน ๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบทุกระบบ <p>๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน ไม่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑. หน่วยงานที่จะให้คำปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มีที่ตั้งอยู่ห่างไกล (ส่วนกลาง) ต้องใช้การติดต่อสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์และติดต่อดียาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง เพราะมิได้มีผู้มีความรู้และชำนาญงานโดยตรงในการให้คำแนะนำ</p> <p>๑.๓ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. กฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม หรือรายได้ต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติในการควบคุม การเบิกจ่ายและการใช้ทรัพย์สิน</p> <p>๓. นโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารทรัพย์สิน</p> <p>๔. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ความต้องการทรัพย์สินของหน่วยงาน</p> <p>๓. การกำหนดราคากลาง และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์</p> <p>๔. แผนการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี</p> <p>๕. ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับทรัพย์สิน</p> <p>๖. ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ</p> <p>๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม</p> <p>๓. ทหารู้อย่างหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามหัววงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ</p> <p>๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี</p> <p>๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐%</p> <p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ</p> <p>๑. มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม</p> <p>๒. มีการจัดทำบัญชีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ</p> <p>๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <p>๒.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อความที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่น เป็นต้น</p> <p>๒. เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย และไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี</p> <p>๒.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การรับเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>๒.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน</p> <p>๒. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามหัวระยะเวลาที่ระบุไว้ กำหนดและไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	<p>๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯ หนังสือ ราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ</p> <p>๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหา และขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ</p> <p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี</p> <p>แต่อย่างไรก็ตาม ทด.โนนทองได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และ e-GP มาใช้ปฏิบัติงาน และมีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงาน เรียนรู้ระบบงานใหม่ จึงทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน ลดขั้นตอนการตรวจสอบ การจัดทำเอกสาร ประกอบการซื้อ/จ้าง ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียด/คุณลักษณะของพัสดุสามารถ จัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ภายในเวลาที่กำหนด การจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละครั้งมีการพิจารณาความต้องการและ ช่วงเวลาในการใช้อย่างเหมาะสม มีการควบคุมและตรวจสอบการ เบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุมและมีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑. กิจกรรมการบันทึกข้อความในระบบ e-Lass มีการควบคุม เพียงพอ ประสบความสำเร็จระดับหนึ่งคือมีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e-Lass มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณ อินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e-Lass ได้ ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่ง การ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มี แผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซม ทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๒.๓ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร</p> <p>๒. ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓. ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล การสัญจรไม่สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลาเนื่องจากมีอาชีพทำการเกษตรและรับจ้างต้องออกทำงาน แต่เช้า – กลับเย็น</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน จึงทำให้การเร่งรัดการจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เท่าที่ควร</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๒.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <p>๑. ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลาอันควร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน</p> <p>๒.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. แต่ละส่วนราชการ/กอง มีการจัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรง และยังขาดประสบการณ์เนื่องจากมาบรรจุใหม่</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ งานการเงิน</p> <p>๓.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p> <p>๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ</p> <p>๓. มีผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจสอบเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p> <p>๓.๒ งานการบัญชี</p> <p>๓.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน และมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม</p> <p>๓. จัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

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

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔.๒ งานการบัญชี มีการควบคุมด้วยระบบสารสนเทศและการสื่อสารในงานด้านการบัญชีตามกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๔.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>๔.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด</p> <p>๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่นท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>- ใช้ระบบ Internet และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆในการติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ หรือขอคำปรึกษาจากส่วนกลางหรือหน่วยงานที่มีความรู้และความชำนาญสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๔.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้ การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี</p> <p>๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๔.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <p>๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจง หรือแจ้งเวียน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>๓. ทบทวนและทำความเข้าใจในการกำหนดแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ให้กับทุกหน่วยงาน</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่นการลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ-จัดจ้างผ่านทางเสียงตามสายของหมู่บ้าน และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของทางเทศบาลตำบลโนนทอง</p> <p>๓. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ งานการเงิน</p> <p>๕.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอนอุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๒ งานการบัญชี</p> <p>๕.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>๕.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามหัววงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๕.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ เท่าที่ควร อีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐ %</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๕.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>๕.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนฯ ยังจัดทำแผนไม่ถูกต้องตามแบบรายงานฯ และการรายงานผลไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาในแต่ละ ไตรมาส รวมทั้งไม่ศึกษาระเบียบเพิ่มเติม/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผน</p>	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมิน

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้

งานการเงิน

๑. กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อนเสนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้นำหน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยก่าขับ ก่ากับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ เกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

๑.๒ ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมี การเบิกจ่าย

งานการบัญชี

๒. กิจกรรมการรับเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่

๒.๒ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

๒.๓ สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน

๒.๔ จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบทุกระบบ

๓. กิจกรรมการจ่ายเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๓.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

๓.๓ สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน

๓.๔ สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

๔. กิจกรรม การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการศึกษาอบรม

๔.๒ ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม

๔.๓ ทหารหรือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง และด้วย มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๕. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้

- ๕.๑ จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- ๕.๒ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ๕.๓ ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- ๕.๔ เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐ %

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๖. กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้

- ๖.๑ มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม
- ๖.๒ มีการจัดทำบัญชีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ
- ๖.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
- ๖.๔ มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

แต่อย่างไรก็ตาม ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอปริมาณงาน

๗. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ

๗.๑ เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๗.๒ เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯ หนังสือ ราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ

๗.๓ ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหาและขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ

๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากงานพัสดุ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบฯ งานพัสดุใหม่อยู่เสมอ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในบางครั้งที่แก้ไข ดังนั้น กองคลังจึงต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๗ กิจกรรม หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทองได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ **โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐** ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานการเงิน ๑.๑ กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อน เสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึง นโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การ เบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของ หน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการ การถูกต้องตามหมวดและ ประเภทในงบประมาณ รายจ่ายแต่ทั้งนี้ยังคงพบ ข้อความที่ผิดพลาดอันเกิดจาก การพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำเกิน หรือตก เป็นต้น ๒. เอกสารประกอบฎีกา ไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ/ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณตรวจสอบ หมวด/ประเภทให้ละเอียด ก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและ ตรวจสอบเอกสารประกอบ ฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จ ภายในสามวันนับจากวันที่ ได้รับทราบ ๓. มีผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่าย ทุกครั้ง</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิกคอย กำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการเกี่ยวกับการ รวบรวมส่งเอกสารการ เบิกจ่ายให้กองคลังอย่าง ครบถ้วน และส่งภายใน กำหนดระยะเวลาอย่าง เคร่งครัดเพื่อไม่ให้ ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกิน กว่าระเบียบกำหนด ๒. ให้ผู้ตรวจฎีกา ตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณอย่าง ละเอียด ถี่ถ้วน ทุกครั้ง ก่อนมีการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของ หน่วยงานต่าง ๆ มีการ ดำเนินการถูกต้องตามหมวด และประเภท ในงบประมาณรายจ่าย แต่ ทั้งนี้ยังคงพบข้อความที่ ผิดพลาดอันเกิดจากการ พิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่น เป็นต้น ๒. เอกสารประกอบฎีกาไม่ ครบถ้วน</p>	<p>๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน หรือผู้รับผิดชอบ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ให้รายงานผล ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติ หน้าที่ ของงานต่อผู้บังคับบัญชา ทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขปัญหา ได้ทัน่วงที ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๓. ศึกษาระเบียบฯ หนังสือ สั่งการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/ หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๔. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ ๆ</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการบัญชี ๒.๑ กิจกรรม การรับเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึง นโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับ เงินและการเก็บรักษาเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดใน การปฏิบัติงานตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ ใหม่ๆ เช่น การเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้าและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษา เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความ เหมาะสมของหนังสือสั่ง การ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการ การรับเงินและการเก็บ รักษาเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. จัดทำข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดใน การปฏิบัติงานตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแล การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร ๓. กำหนดหลักเกณฑ์การรับ และการเก็บรักษาเงินให้รัดกุม เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์ อักษร ๔. ให้มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จ รับเงินให้เป็นตามระเบียบที่ กำหนด ๕. ให้มีการออกไปเสร็จรับเงิน ทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน ๖. กำหนดให้มีการตรวจยอดเงิน กับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๗. จัดทำรายงานทางการเงินทุก สิ้นวันและสอบทานโดยผู้มีอำนาจ ๘. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การรับเงินที่ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และ จัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ถือปฏิบัติ</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการบัญชี ๒.๒ กิจกรรม การจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึง นโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. การบันทึกรายการตาม ระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความ เหมาะสมของนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. สอบทานระบบการ ควบคุมภายในด้านการ จ่ายเงิน</p>	<p>๑. การบันทึกรายการตาม ระบบบัญชีไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ศึกษา ทบทวน และปรับปรุง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้เหมาะสม และชัดเจน ๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแล การปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้ เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนดและให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงิน และสอบทานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้าน การจ่ายเงิน ๕. จัดให้มีการตรวจสอบเป็น ประจำอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มี การกำหนดจริยธรรม จรรยาบรรณ ของหน่วยงานให้ทุกฝ่าย ถือปฏิบัติ ๖. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ จ่ายเงินที่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ถือปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานการบัญชี</p> <p>๒.๑ กิจกรรม การรับเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้าน การเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึง นโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การรับ เงินและการเก็บรักษาเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดใน การปฏิบัติงานตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาความรู้ ใหม่ๆ เช่น การเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงาน ไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบ งานแต่ละด้าน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การรับเงินและการเก็บรักษา เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน โดย ผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. สอบทานความ เหมาะสมของหนังสือสั่ง การ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการ การรับเงินและการเก็บ รักษาเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลในระบบ คอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดใน การปฏิบัติงานตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาความรู้ ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแล การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตร</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์การรับ และการเก็บรักษาเงินให้รัดกุม เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์ อักษร</p> <p>๔. ให้มีการควบคุมการใช้จ่ายเสร็จ รับเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด</p> <p>๕. ให้มีการออกไปเสร็จรับเงิน ทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน</p> <p>๖. กำหนดให้มีการตรวจยอดเงิน กับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>๗. จัดทำรายงานทางการเงินทุก สิ้นวันและสอบทานโดยผู้มีอำนาจ</p> <p>๘. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การรับเงินที่ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และ จัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ถือปฏิบัติ</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานงานการพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๓.๑ กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานการพัฒนาและ จัดเก็บรายได้เป็นไปตาม ระเบียบ และถูกต้อง ๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ยื่น แบบชำระภาษีตามห้วง ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับ การชำระภาษีค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ เท่าที่ควร ๓. ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ ห่างไกลการสัญจรไม่สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลาเนื่องจากมี อาชีพทำการเกษตรและ รับจ้างต้องออกทำงาน แต่เช้า - กลับเย็น ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบันจึงทำให้การเร่งรัดการ จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตาม ระเบียบและไม่ทันตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. รณรงค์สร้างความเข้าใจ ในหน้าที่การเสียภาษีของ ประชาชน ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือ มาตรการในการเร่งรัดการ จัดเก็บภาษีให้เหมาะสม ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้ ประชาชนเกี่ยวกับกฎหมาย ภาษีเพื่อผู้ประกอบการ ๔. จัดทำโครงการเทศบาล เคลื่อนที่เพื่อจัดเก็บภาษี นอกสถานที่</p>	<p>๑. จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษี เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี ๓. ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบ ทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่ เสียภาษี ๔. เจ้าหน้าที่ออกให้ บริการ จัดเก็บภาษี นอกสถานที่</p>	<p>- ประชาชนยังไม่ให้ความ ร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับ การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม ต่างๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมี ปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้ การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่ เป็นไปตามระเบียบและ ส่งผลให้การจัดเก็บภาษี ได้ไม่ครบ ๑๐๐%</p>	<p>๑. ออกหนังสือเตือนไปยังผู้มี หน้าที่เสียภาษี เพื่อให้ผู้เสียภาษี ทราบถึงบทกำหนดบทลงโทษ ๒. จัดทำโครงการรณรงค์และ กระตุ้นผู้เสียภาษี ๓. ติดตามทวงถามลูกหนี้ค้าง ชำระเพื่อไม่ให้ลูกหนี้ค้างชำระ ๔. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน เข้ารับการศึกษาอบรม เพิ่มความรู้ และนำความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๑ กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การบริหารพัสดุวัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อควบคุมทรัพย์สินของ หน่วยงาน</p> <p>๓. เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การควบคุมและการเก็บ รักษาพัสดุ</p>	<p>- มีระเบียบ กฎหมาย แนวทางถือปฏิบัติ และ ขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดจาก หัวหน้างาน</p> <p>๒. มีการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบประจำปี</p>	<p>- รายงานการตรวจสอบ พัสดุประจำปีอาจจะไม่ ครบถ้วน หรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมี จำนวนมาก และหลากหลาย รายการ</p>	<p>๑. ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยตรงให้เพียงพอ เพื่อให้ ดำเนินการตามขั้นตอนการ ปฏิบัติ เช่น ทำแผนรับ - จ่าย , จำหน่ายและเปลี่ยน , โอน , รายงานผลประจำปี</p> <p>๒. ควรให้แต่ละกองเป็น ผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษา พัสดุที่จัดหามาได้ในแต่ละปี</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ที่แจ้งมาให้ดำเนินการภายใต้ ระยะเวลาที่กำหนด ๒. กฎ ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ ที่เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม อยู่ตลอด</p>	<p>๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการ ฝึกอบรมการลงระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบ e-GP ด้วย ความถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุหนังสือ ราชการและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างให้ ละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี</p>	<p>- ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานพร้อมกับระเบียบ และหนังสือสั่งการมาใหม่ทำ ให้เข้าใจคลาดเคลื่อนใน บางครั้ง</p>	<p>๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๒. จัดจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ ถูกต้องและเป็นระบบ ๓. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน เข้ารับการศึกษาอบรม เพิ่มความรู้ และนำความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	กองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

กองช่าง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองช่าง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง อย่างไรก็ตาม ภารกิจมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน

- กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ

- การออกไปสำรวจพื้นที่แต่ละครั้งจะต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวราชการในการเดินทาง และในบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ งานสาธารณูปโภค

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้

- การสรรหาบุคลากร ในตำแหน่งว่าง ให้ครบตามสายงานที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลโนนทองมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลโนนทองดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายรัชชัย เศวตวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>“กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน <p>สภาพแวดล้อมภายนอก คือประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางในระดับอำเภอในการคำนวณราคากลางของท้องถิ่น</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน คือขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>“กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการก่อสร้าง - บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - ไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางระดับอำเภอเพื่อกำหนดราคากลางให้กับท้องถิ่น <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>“กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง”</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน - จัดการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน - จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบงานก่อสร้างต่าง ๆ ก่อสร้างต่าง ๆ - แจ้งประสานอำเภอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางระดับอำเภอ <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>“กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด - ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ 	<p>กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งานตามตามองค์ประกอบควบคุมดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมดังนี้</p> <p>งานก่อสร้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้ - เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภอยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางแต่อย่างไร - การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.โนนทอง มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>“กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง”</p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานออกแบบและควบคุมอาคาร “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” - ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น - จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ - ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พรบ. ควบคุมอาคารรวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” - มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด - ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานสาธารณูปโภค “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ ”เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรไม่ เพียงพอต่อการให้บริการด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ ” - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ทำงาน หลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนและบุคลากรไม่มี ความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุง ดูแลรักษาผิวทางจราจร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ ” กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานและเหมาะสมตรงกับงานที่ ปฏิบัติจริง - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบ หมายผู้ทำงานแทนได้</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ ” - มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด - ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงาน ทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล “กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ ” ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนด ไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานสาธารณูปโภค ๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง การจัดหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทด.โนนทอง มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถ กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้ กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>งานผังเมือง</p> <p>“กิจกรรมการจัดทำผังเมือง” ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรด้านผังเมืองสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการจัดทำผังเมือง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>“กิจกรรมการจัดทำผังเมือง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านงานผังเมือง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการทำผังเมือง - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>“กิจกรรมการจัดทำผังเมือง”</p> <p>กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาบุคลากรด้านผังเมืองโดยเฉพาะ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง - จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ - ส่งบุคลากร เข้าอบรมงานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>“กิจกรรมการจัดทำผังเมือง”</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง โดยเสียงตามสายในหมู่บ้าน - จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</p> <p>ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานผังเมือง</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง มีบุคลากรไม่เพียงพอ เห็นควรสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายรัชชัย เศรษฐวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมิน

กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรม ดังนี้

งานก่อสร้าง

๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

๑. เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภอยังมิได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางแต่อย่างใด
๒. การสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้มอบหมาย

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

งานสาธารณูปโภค

๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนนตัดกิ่งไม้

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้มอบหมาย

งานผังเมือง

๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้มอบหมาย

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๔ กิจกรรม หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทองได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายรัชชัย เศวตวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานก่อสร้าง</p> <p>๑.๑ กิจกรรม การสำรวจ เขียน แบบประมาณการและควบคุมงาน ก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตาม ระเบียบการควบคุมการก่อสร้างฯ</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจน และ โปร่งใสในการดำเนินงาน</p> <p>๓. เพื่อเตรียมงานโครงการต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี</p>	<p>๑. บุคลากรด้านช่างไม่ เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>๒. บุคลากรด้านช่างขาด ความรู้ความชำนาญ ทางด้านเทคนิคขั้นสูง</p> <p>๓. ไม่มีคณะกรรมการ กำหนดราคากลางวัสดุ ในระดับอำเภอ</p> <p>๔. ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในการทำประชาคม</p>	<p>๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ แก่ประชาชน</p> <p>๓. ทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ งานก่อสร้างให้ประชาชน ทราบ</p> <p>๔. ให้ประชาชนเข้าร่วม ตรวจสอบงานก่อสร้าง ต่าง ๆ ซึ่งคัดเลือกมาจาก ประชาคมหมู่บ้าน</p> <p>๕. ติดตามการดำเนินงานใน ระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ ความรู้แก่ประชาชน</p> <p>๓. ทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับงานก่อสร้างให้ ประชาชนทราบ</p> <p>๔. ให้ประชาชนเข้าร่วม ตรวจสอบงานก่อสร้าง ต่าง ๆ ซึ่งคัดเลือกมาจาก ประชาคมหมู่บ้าน</p> <p>๕. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. เนื่องจากไม่มีบุคลากร ด้านช่างที่มีความรู้ ความ ชำนาญด้านงานโยธา</p> <p>๒. อำเภอยังไม่ได้ แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลางวัสดุ ในระดับอำเภอ</p>	<p>๑. ต้องสรรหาบุคลากร /ขอใช้บัญชี/รับโอน ตำแหน่ง นายช่างโยธา ช่างสำรวจ ช่างเขียนแบบ โดยการใช้สื่อ ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง</p> <p>๒. จัดทำสื่อในกาประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๒.๑ กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้งานควบคุมอาคารเป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจนของขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร และความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการควบคุมอาคารในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความถูกต้องของเอกสาร</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พรบ. ควบคุมอาคารรวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารโดยการประกาศเสียงตามสายภายในหมู่บ้าน</p> <p>๒. แจกแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน</p> <p>๓. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการควบคุมอาคารในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความถูกต้องของเอกสาร</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์</p> <p>๔. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พร.บ.ควบคุมอาคาร รวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานสาธารณูปโภค</p> <p>๓.๑ กิจกรรม การให้บริการ ประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่น ประปา บาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การงานสาธารณูปโภค เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของ ประชาชน</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การให้บริการด้านงาน สาธารณูปโภค เนื่องจาก บุคลากรที่มีอยู่ทำงานหลาย ด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความ ต้องการของประชาชน ๒. บุคลากรไม่มีความชำนาญ ในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุง ดูแลรักษาผิว ทางจราจร</p>	<p>๑. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอต่อปริมาณงาน และเหมาะสมตรงกับงาน ที่ปฏิบัติจริง ๒. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบ ไม่อยู่ให้มอบหมาย ผู้ทำงานแทนกันได้</p>	<p>๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานและทันเวลา ต่อการให้บริการ แก่ประชาชนในพื้นที่ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ปฏิบัติ ๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอใน การให้ความช่วยเหลือ เกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้า ให้กับประชาชนในตำบล</p>	<p>๑. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานไฟฟ้าโดยตรง ตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๒. ใช้ระบบ Internet , website มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการกองช่าง และช่วยในการพัฒนาและ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่างๆ และยังสามารถค้นคว้า หาข้อมูลมาตรฐานราคาวัสดุ ตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทาง Internet และมาตรฐานงานช่างจากสำนัก งบประมาณ เข้ามาช่วยใน การบริหารจัดการต่างๆ</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. งานผังเมือง</p> <p>๔.๑ กิจกรรม การจัดทำผังเมือง วิสาหกิจ</p> <p>- เพื่อการจัดระเบียบพื้นที่ให้ เป็นระเบียบ และควบคุมไม่ให้ พื้นที่มีความหนาแน่นมาก</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรด้านที่มี ความรู้ ความชำนาญด้านงาน โยธา และผังเมือง</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ของการจัดทำ ประชาคม ในการทำผังเมือง</p> <p>๓. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจในเรื่องการ จัดทำผังเมือง</p> <p>๒. จัดทำแผนพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ส่งบุคลากร เข้าอบรม งานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจกฎหมาย การควบคุมอาคารโดยการ ประกาศเสียงตามสาย ภายในหมู่บ้าน</p> <p>๒. แจกแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ประชาชน</p> <p>๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ของการจัดทำ ประชาคม ในการทำผังเมือง</p> <p>๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรด้านงานโยธา และผังเมืองโดยเฉพาะ ด้วย การสื่อประชาสัมพันธ์ทุก ช่องทางทั้งการรับโอน และ การขอใช้บัญชี</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	กองช่าง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายรัชชัย เศวตวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

กองการศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองการศึกษา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง อย่างไรก็ตาม ยังมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- งานการเงิน การบัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน

๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
- ขาดระบบรักษาความปลอดภัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางปัฐวิ อ่อนรู้ที่)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม งานบริหารการศึกษา “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” -ขาดบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการบริหารการศึกษา” เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการบริหารการศึกษา”</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายด้านการศึกษา</p> <p>๒. จัดทำบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๔. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p> <p>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการบริหารการศึกษา”</p> <p>๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด</p> <p>๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ห้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่อราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน ตามองค์ประกอบของการควบคุมดังนี้</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔. งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ๕. งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>ผลการประเมิน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรมดังนี้</p> <p>งานบริหารการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยนำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติเป็นมาตรฐานการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” สภาพแวดล้อมภายใน ๑.แผนการรับเด็กนักเรียนไม่เป็นไปตามที่วางแผนและกำหนดไว้ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร สภาพแวดล้อมภายนอก อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนแปลง ทำให้มีบุตรน้อยลง ๒. การประเมินความเสี่ยง “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” - จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ๓. กิจกรรมการควบคุม “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียนเป็นรายครัวเรือน ทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัดและได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึงเกณฑ์เข้าเรียน และชี้แจงนโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร “กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุม โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๒. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑. ประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครอง และเด็กนักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุก เพื่อชักชวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๒. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางปัฐวี อ่อนรู้ที่)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผลการประเมิน

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม ดังนี้

งานบริหารการศึกษา

๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยนำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติเป็นมาตรฐานการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา

๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น

๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญในด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและในด้านความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนของศูนย์ฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม

๒. จัดหาอุปกรณ์การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐานและทันสมัยที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก

๓. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรด้านการสอนให้มีความรู้ความชำนาญและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๒ กิจกรรม หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทองได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางปัฐวิ อ่อนรู้ที่)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <p>๑.๑ งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงาน เทศบาลตำบลโนนทอง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่องานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ ชิงศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงาน เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัดสำนักงานเทศบาลตำบล โนนทองมีความผิดพลาด คลาดเคลื่อน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานเท่าที่ควร</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ การศึกษา เพื่อกำหนด นโยบายด้านการศึกษา และ ประชุมระหว่างผู้บริหารและ คณะกรรมการเป็นประจำ ทุกเดือน</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม</p> <p>๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ/กฎหมาย และ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติ งานไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และนำ ความรู้ เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ</p>	<p>- งานการเบิกจ่ายของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ การบันทึก บัญชีและงานพัสดุยังพบว่า มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน</p>	<p>๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา</p> <p>๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นประจำ</p> <p>๔. กำหนดให้มีการปรับแผนการ สอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี ความครอบคลุมชัดเจนทุกเนื้อ หาและให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหมาย หนังสือสั่งการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. งานบริหารการศึกษา</p> <p>๑.๑ งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงาน เทศบาลตำบลโนนทอง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑ เพื่องานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงาน เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน สังกัดสำนักงานเทศบาลตำบล โนนทองมีความผิดพลาด คลาดเคลื่อน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานเท่าที่ควร</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ การศึกษา เพื่อกำหนด นโยบายด้านการศึกษา และ ประชุมระหว่างผู้บริหารและ คณะกรรมการเป็นประจำ ทุกเดือน</p> <p>๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม</p> <p>๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ/กฎหมาย และ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงานให้เจ้าหน้าที่ และออกคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติ งานไม่ซ้ำซ้อน</p> <p>๒.ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้และนำ ความรู้ เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของ งานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับ บัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ</p>	<p>- งานการเบิกจ่ายของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ การบันทึก บัญชีและงานพัสดุยังพบว่า มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน</p>	<p>๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา</p> <p>๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่ม ศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับ ดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นประจำ</p> <p>๔. กำหนดให้มีการปรับแผนการ สอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มี ความครอบคลุมชัดเจนทุกเนื้อ หาและให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหมาย หนังสือสั่งการ ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒.๑ ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ด้านสิ่งแวดล้อมและ ด้านวิชาการและกิจกรรมตาม หลักสูตร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อพัฒนากระบวนการเรียน การสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และเป็น การส่งเสริมเด็กเล็กที่ถึงเกณฑ์มา เข้าเรียนเพิ่ม</p>	<p>๑. จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา</p> <p>๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาด อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอน เป็นจำนวนมาก และมีอยู่ก็เก่า ทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถเฉพาะทาง</p> <p>๔. ขาดระบบรักษาความ ปลอดภัย</p>	<p>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการ ลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครอง และเด็กนักเรียนเป็นรายครัว เรือนทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัด และได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึง เกณฑ์เข้าเรียนและชี้แจง นโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ ผู้ปกครองทราบ</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ด้าน ความสำคัญสำหรับการศึกษา ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัย เรียนในด้านความพร้อมของสื่อ การเรียนการสอนของศูนย์ฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ ผู้ปกครองนำบุตรหลานที่ถึง เกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์การพัฒนาสื่อ การเรียนการสอนที่ได้ มาตรฐานและทันสมัยที่ เหมาะสมกับวัยของเด็ก</p> <p>๓. จัดให้มีการฝึกอบรม บุคลากรด้านการสอนให้มี ความรู้ความชำนาญและ เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการสอน</p>	<p>- อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่ มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบัน รูปแบบการใช้ชีวิตของคน เปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง</p>	<p>๑. เทศบาลควรมีการอบรมให้ ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่น เกี่ยวกับทิศทางการพัฒนา แนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูและผู้ดูแลเด็กควรมีการประชุม วางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ให้กับเด็กให้มีหลักสูตร ทัดเทียมกับโรงเรียนเอกชน</p> <p>๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรช่วยกัน จัดสภาพห้องเรียน และจัด บรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กฯ ให้สวยงาม ร่มรื่น และมีความ ปลอดภัย</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางปัฐวี อ่อนรู้ที)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...เทศบาลตำบลโนนทอง สำนักปลัดเทศบาล งานนโยบายและแผน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐

ที่ ...อด ๘๑๙๐๑/ ๗๒๔

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ...การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของ
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ...หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง ทุกส่วนราชการ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต โดยให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการติดตามประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จึงขอให้ทุกสำนัก /กอง ให้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยใช้รูปแบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กองให้ชัดเจน
- ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และระดับองค์กร
- แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ระเบียบ/กฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓ / ๖๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

/คำนิยาม...

คำนิยาม

การควบคุมภายใน : กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ผู้กำกับ ดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการวางระบบควบคุมภายในขึ้นภายในองค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าด้วยการดำเนินงานของหน่วยรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินการ ด้านการรายงาน และการปฏิบัติงานตามกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับ

ความเสี่ยง : ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้โครงสร้างของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อม (control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

ข้อ ๙ วรรค ๓ การเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวม สรุปจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง) ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและจัดส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายชัยยา ภูมิเขต)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

- ทราบ/ถือปฏิบัติ

..... หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
..... ผู้อำนวยการกองคลัง
..... ผู้อำนวยการกองช่าง
..... ผู้อำนวยการกองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... เทศบาลตำบลโนนทอง สำนักปลัดเทศบาล งานนโยบายและแผน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๓๔๘๐

ที่... อค. ๘๑๙๐๑/ว ๘๑๖ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง... ขอเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกท่าน

ด้วยเทศบาลตำบลโนนทอง ได้มีคำสั่งที่ ๔๓๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอเชิญคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาล
ตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกท่านเข้าประชุมในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗
เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนาเยีย จังหวัดอุดรธานี
รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพียงกัน

(นางรพีพรรณ ปานะติก)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง
ประธานคณะกรรมการฯ

รับทราบ

๑.....	๒.....	๓.....
๔.....	๕.....	๖.....
๗.....	๘.....	๙.....
๑๐.....	๑๑.....	๑๒.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอหนองสูง จังหวัดอุตรดิตถ์

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา
๓.๑ การจัดทำรายการการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗
.....
.....
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
.....
.....

สำเนาฉบับ



ที่ อค ๘๑๙๐๑/๕๙๕

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
๒๖๖ หมู่ ๔ ตำบลโนนทอง
อำเภอनाยง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๘๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงาน
การประเมินผลควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนด และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลโนนทอง จึงขอรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้อำเภอเมืองทราบ ทั้งนี้
เทศบาลตำบลโนนทอง ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

สำนักปลัดเทศบาล

งานนโยบายและแผน

โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐

โทรสาร ๐ ๔๒๒๑ ๙๘๓๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban_๐๕๔๑๒๒๐๔@dla.go.th

ปลัดเทศบาล...	
รองปลัดเทศบาล...	
ท. สำนักปลัด...	
ท. งาน...	
ท. ทรัพย์/ท.งาน...	



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๔๓๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง		ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง		กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗. นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๑๑. นายทศพล พลตร	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวปภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ
	รักษาราชการแทนนักวิเคราะห์ฯ	
๑๔. นายอนวัฒน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนทอง

- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนทอง

- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (เทศบาล)

ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลโนนทอง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อ นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภออายุ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๔๓๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุขศรี คำสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายทศพล พลตร	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวประภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาวมิญจวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ
	รักษาราชการแทนนักวิเคราะห์ฯ	
๖. นายอนวัช ชาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายชัยยา ภูมิเขต

(นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง)



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๔๓๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในของคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวณิชภา ศรีสารคาม | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมิญจรา อ่างมัจฉา | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเสาวณิต แก้วอัศษาด | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๕. นางสาวรัตนภร ถิ่นก้อง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นางสาวธนพร นาคำ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองคลังทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการ ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายชัยยา ภูมิเขต
(นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง)



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๔๓๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายรัชชัย เศวตวงศ์ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายทิวฤทธิ์ นันดี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวชุตติกุล ศรีจันทร์ | คนงาน | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๔. นายอารัญ ตะวงษา | คนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการ ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายชัยยา ภูมิเขต
(นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง)



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๔๓๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้น ปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการจึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. นางปัฐวี อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. นางสาวรัชฎาวรรณ เอกตาแสง	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางสาวไพลิน เดชไทย	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางปรารธนา ผากอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวกมลชนก อุ่นเที้ยว	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวโชษิตา ธาณีวรรณ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวพิมพ์พร พิมพ์คำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองการศึกษาทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตาม อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายชัยยา ภูมิเขต




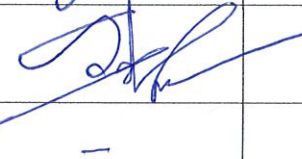
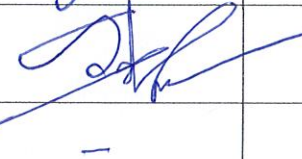



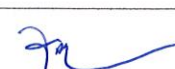


(นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง)

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนาเยีย จังหวัดอุดรธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางรพีพรรณ ปานะถึก	ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง ประธานกรรมการ		
๒	นายวิเชียร อุ่นเที่ยง	รองปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง กรรมการ	-	
๓	นางสาวสุขศรี คำสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ		
๔	นางปัฐวิ อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๕	นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๖	นายรัชนัย เสวตวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๗	นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ	-	
๘	นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ		
๙	นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ		
๑๐	นางสาวมิญจวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน กรรมการ		
๑๑	นายทศพล พลตร	นักป้องกันฯ ชำนาญงาน กรรมการ	-	
๑๒	นางสาวปภัสสร จันทะวาระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการ		
๑๓	นางสาวมิญจวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาราชการแทนนักวิเคราะห์ฯ กรรมการ/เลขานุการ		
๑๔	นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนาโยง จังหวัดอุดรธานี

ผู้มาประชุม ๑๑ คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางรพีพรรณ ปานะถึก	ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง ประธานกรรมการ	รพีพรรณ ปานะถึก	
๒	นายวิเชียร อุ่นเที่ยง	รองปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง กรรมการ	-	
๓	นางสาวสุขศรี คำสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ	สุขศรี คำสุข	
๔	นางปัฐวิ อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	ปัฐวิ อ่อนรู้ที่	
๕	นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	วิไลวรรณ พรหมหลง	
๖	นายรัชนัย เสวตวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	รัชนัย เสวตวงศ์	
๗	นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ	-	
๘	นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ	ณิชาภา ศรีสารคาม	
๙	นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ	ปภาดา ภาอั้ง	
๑๐	นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน กรรมการ	มิญวรา อ่างมัจฉา	
๑๑	นายทศพล พลตร	นักป้องกันฯ ชำนาญการ กรรมการ	-	
๑๒	นางสาวปภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการ	ปภัสสร จันทะวิระ	
๑๓	นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาราชการแทนนักวิเคราะห์ฯ กรรมการ/เลขานุการ	มิญวรา อ่างมัจฉา	
๑๔	นายอนวัธน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ	อนวัธน์ หาญบุรุษ	

ผู้ไม่มาประชุม ๓ คน

๑. นายวิเชียร อุ่นเที่ยง

๒. ภัทรพล นาคอก

๓. นายทศพล พลตร

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ตำแหน่ง นักป้องกันฯ ชำนาญการ

ไปราชการ

ไปราชการ

ไปราชการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นางรพีพรรณ ปานะถึก ปลัดเทศบาลตำบล โนนทอง ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางรพีพรรณ ปานะถึก ประธานกรรมการ ตามที่เทศบาลตำบลโนนทอง ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๓๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง		ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง		กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๗. นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	กรรมการ
๘. นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวมิญจวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๑๑. นายทศพล พลตร	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวปภััสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวมิญจวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ
	รักษาราชการแทนนักวิเคราะห์ฯ	
๑๔. นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบล โนนทอง

- รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนทอง

- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (เทศบาล)

ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลโนนทอง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ นายung ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ในวันนี้ จึงได้เชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่าน มาประชุมในวันนี้ค่ะ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

นางรพีพรรณ ปานะถึก
ประธานกรรมการ

ตามที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการได้
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ไปเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอให้แต่ละส่วน
ราชการได้เสนอให้ที่ประชุมทราบตามลำดับต่อไปค่ะ

นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ
ผ.น.กวิเคราะห์

เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการทุกท่าน กระผมนายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ ผ.
น.กวิเคราะห์ฯ ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงรายละเอียดต่าง
ๆ ที่เกี่ยวกับสำหรับสำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักปลัดเทศบาล
เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายก
เทศมนตรีตำบลโนนทอง อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุม
ภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ดังนี้ ครับ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๑.๑ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภท
ตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
งบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณ
ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้

๑.๒ งานกฎหมาย และคดี

๑.๒.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ

- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓.๑ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ดินโคลนถล่ม ภัยทางถนน หรือภัยอื่น ๆ ฯลฯ)

- ความเสี่ยงจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจาก ภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้วครับ

น.ส.วิไลวรรณ พรหมหลง
ผู้อำนวยการกองคลัง

สำหรับกองคลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **กองคลัง** เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานการเงิน

- ๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อที่ผิดพลาด อันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกิน หรือ ตกหล่น เป็นต้น
 - เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

๑.๒ งานการบัญชี

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นที่ปัจจุบัน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามหัวข้อมูลค่าที่ระเบียบฯ กำหนดและไม่เป็นปัจจุบันอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามหัวข้อมูลค่าที่กำหนด กฎหมายกำหนด
- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆเท่าที่ควร
- ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลการสัญจรไม่สะดวกอีกทั้งไม่มีเวลาเนื่องจากมีอาชีพทำการเกษตรรับจ้างต้องออกทำงานแต่เช้า-กลับเย็น

- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบันจึงทำให้ การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี ไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ทันตามห้วงระยะเวลา ที่กำหนด

๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วน หรือ ตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมีจำนวนมาก และหลากหลายรายการ

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้ เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไข

“การปรับปรุงการควบคุมภายใน”

- ต้องวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบ ตรวจสอบง่ายลด ความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอนำเรียนให้ที่ประชุมทราบ และขอขอบคุณค่ะ

นายรัชชัย เศรษฐวงศ์
ผอ.กองช่าง

สำหรับ กองช่าง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากผลการประเมินดังกล่าว กองช่าง มีความเสี่ยงและได้ กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานก่อสร้าง

๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ และควบคุมงานก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมี จุดอ่อน** ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การ เขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน

- กองช่าง มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ

๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปา บาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน, ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในงานประดิษฐ์
- การสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง

๓ ปี

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง

๓ ปี

- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลโนนทอง ดำเนินการได้ยากเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามรายละเอียดที่ได้แจ้งให้ทุกท่านทราบแล้ว ครับ

นางปฐวี อ่อนรู้ที่
ผอ.กองการศึกษา

สำหรับ กองการศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากผลการประเมินดังกล่าว กองการศึกษา มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๑.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
- ขาดระบบรักษาความปลอดภัย

๑.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการและนันทนาการ

๑.๓.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานสภาเด็กและเยาวชน

- สมาชิกสภาเด็กและเยาวชนไม่มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง จึงทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้วนั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

นางรพีพรรณ ปานะถึก
ประธานกรรม

ตามที่หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ได้สรุปรายงานให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งทุกส่วน/งาน การติดตามและช่วยกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกันมาแล้ว ก็ถือว่าครอบคลุมมี คณะกรรมการฯ ท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ดิฉันขอมติที่ประชุม ให้ความเห็นชอบการติดตามประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบรายงานที่ทุกส่วนราชการ ได้สรุปให้ที่ประชุม ทราบ โปรดยกมือขึ้นค่ะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางรพีพรรณ ปานะถึก
ประธานกรรมการ

มอบหมายให้เลขานุการฯ ได้สรุปและรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบล โนนทองทราบ เพื่อพิจารณาลงนาม และรายงานให้อำเภอบรรดา ภายใน ๙๐ วันนับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไปค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นางรพีพรรณ ปานะถึก มีท่านใด จะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ปลัดเทศบาลฯ ขอขอบคุณ คณะกรรมการ
ประธานกรรมการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ประธานกรรมการ ทุกท่านที่ได้มาประชุมในวันนี้ และปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

(นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุษะศรี คำสุข)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางรพีพรรณ ปานะถึก)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง

ประธานกรรมการฯ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ภาพการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี





