

รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

(ระดับองค์กร)



เทศบาลตำบลกุฎเรือคำ
อำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น
ประจำปี 2566

รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

- (1) แบบ ปค.1
- (2) แบบ ปค.4
- (3) แบบ ปค.5
- (4) ภาคผนวก

- หนังสือที่นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำแจ้งสำนัก / ส่วน
รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6(ระดับองค์กร)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอวานรนิวาส

เทศบาลตำบลกุดเรือคำได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลกุดเรือคำเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว ตามแบบ ปค.๕

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันไข้เลือดออก
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๖ กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี
- ๑.๗ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการประหยัดเชื้อเพลิง
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ

- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานธุรการของกองการศึกษา
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านการสงเคราะห์ เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ/เบี้ยผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๓ วางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๑๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๑.๑๕ รายงานผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน
(หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ๑.๑๗ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๑๘ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๑๙ กิจกรรมด้านสารบรรณ
- ๑.๒๐ กิจกรรมด้านการเงิน/การพัสดุและแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๑ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี
- ๑.๒๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๒๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
- ๑.๒๔ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 - จัดทำ อปพร.เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการกิจ
 - จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ
 - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ๒.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันไข้เลือดออก
 - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข
หมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด
 - ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อสม. ในพื้นที่

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
- จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสาร

๒.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ให้นำหน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

๒.๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น

- กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง

๒.๖ กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี

- ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วน แจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง

- มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่

๒.๗ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการประหยัดเชื้อเพลิง

- แจ้งให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

๒.๙ กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

- สรรหาบุคลากร

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ

- กำชับให้มีการสรรหาบุคลากรด้านการศึกษาโดยเร็ว

- จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อให้มีการดำเนินในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจนมีกรอบเวลาการดำเนินการที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นตามแผน

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานธุรการของกองการศึกษา

- นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และระบบ (e-office) มาใช้ในกิจกรรม
ด้านงานธุรการ

- กำชับเจ้าหน้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตาม แนวทางระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และระบบ (e-office) อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งการจากผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการสงเคราะห์ เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ/เบี้ยผู้ป่วยเอดส์

- มีการประชาสัมพันธ์ของข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ชุมชนผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อ
สะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๑๓ วางแผนการตรวจสอบ

- แจกชั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติของเรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ปรึกษาท้องถิ่นอำเภอ
จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

๒.๑๕ รายงานผลการตรวจสอบ

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

๒.๑๖ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุม
ภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจ่องแท้
เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

- ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเอง และส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่
จัดทำเข้าร่วมอบรม

๒.๑๗ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ การมี
ส่วนร่วมของประชาชนยังไม่ส่งผลในการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจนและแก้ไขเฉพาะบางส่วนเท่านั้นทำให้การจัดทำ
แผนพัฒนาไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้เท่าที่ควร

๒.๑๘ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ การพัฒนางานของพนักงานงานและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง และระเบียบ หลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๒.๑๙ กิจกรรมด้านสารบรรณ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการรับ - ส่ง หนังสือราชการทำให้การจัดเก็บและนำส่งหนังสือราชการผิดพลาด และเจ้าหน้าที่ผู้รับซองงานไม่ได้ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือทันทีที่ได้รับหนังสือหรือไม่ได้ตามงานทำให้หนังสือไม่มีเลขในระบบ

๒.๒๐ กิจกรรมด้านการเงิน/การพัสดุและแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ บุคคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและยังไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาโดยตรง

๒.๒๑ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ แผนที่ภาษีไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน

๒.๒๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ราคาของวัสดุ ก่อสร้าง ค่า FACTOR F ระเบียบกฎหมาย มติ ครม. หนังสือสั่งการ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตามสภาพเศรษฐกิจและสังคม

๒.๒๔ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้าพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้แยกแต่ละงานที่เพียงพอ

(นายพงพา หลานเศรษฐา)
นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

วันที่

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุนความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน การเปลี่ยนแปลงของค่าสาธารณูปโภค และกฎหมาย ข้อบังคับ เป็นต้น</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วน ทำให้การควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรในภาพรวมของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ อยู่ระหว่างการปรับอัตรากำลัง ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายใน อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p> <p>จากการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยง ๒๔ งาน/กิจกรรม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันไข้เลือดออก</p> <p>๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๑.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๖ กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๑.๗ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๑.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และการประหยัดเชื้อเพลิง</p>

เทศบาลตำบลภูทิวเรือคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๑.๙ กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานธุรการของกองการศึกษาฯ ๑.๑๒ กิจกรรมด้านการสงเคราะห์ เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ย ความพิการ/เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ ๑.๑๓ วางแผนการตรวจสอบ ๑.๑๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑.๑๕ รายงานผลการตรวจสอบ ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการ จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) ๑.๑๗ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.๑๘ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ๑.๑๙ กิจกรรมด้านสารบรรณ ๑.๒๐ กิจกรรมด้านการเงิน/การพัสดุและแผนพัฒนา การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๒๑ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี ๑.๒๒ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.๒๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง ๑.๒๔ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

เทศบาลตำบลฤๅษี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ภาพรวมเทศบาลตำบลฤๅษี มีกิจกรรมควบคุมแทรกอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละงาน/กิจกรรมแล้ว กล่าวคือเป็นการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อยึดถือแล้วนำไปปฏิบัติย่อมทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า จะบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละงาน/กิจกรรมได้เป็นอย่างดี</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำระบบอินเตอร์เน็ตให้มีความเสถียรให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยหาผู้ให้บริการอินเตอร์เน็ตรายใหม่ หรือจัดระบบการใช้อินเตอร์ภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งกว่าเดิม</p>
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์กรเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๒ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสมเข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓ การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์</p>

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>เทศบาลตำบลกุดเรือคำ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๓ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกงวดการติดตาม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลกุดเรือคำ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงหรือเพิ่มกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นายพงพา หลานเศรษฐา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

วันที่

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๓. กิจกรรมการจัดหาพัสดุตาม แผนจัดหาพัสดุประจำปี <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>แต่ละสำนัก/กอง/ ส่วน มีการปรับปรุง แผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑.ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เพื่อให้ การปฏิบัติงานไม่ ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงาน แต่ละด้าน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่าง เคร่งครัด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมเพียงพอ เนื่องจากมีการ เปลี่ยนแปลงการ จัดหาพัสดุไม่เป็นไป ตามแผนและห้วง เวลาที่กำหนดไว้</p>	<p>แต่ละสำนัก/กอง/ ส่วน มีการปรับปรุง แผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑.ให้หัวหน้าสำนัก/ กอง / ส่วน แจ้ง เจ้าหน้าที่หากมีการ ดำเนินการจัดหาพัสดุ ต้องเป็นไปตาม แผนการจัดหาทุกครั้ง</p> <p>๒.มีการติดตามการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุ(ผด.๑)</p> <p>ทุกครั้งว่าตรงตาม แผนที่ตั้งไว้หรือไม่</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมการลงทะเบียน/ การเบิกจ่ายพัสดุ/การ ตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่าย พัสดุ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมี ประสิทธิภาพ	๑. ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ และมติ ครม. มีการ เปลี่ยนแปลงไม่ สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน	๑. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และทรัพย์สินทุกรายการ ควบคุม และบันทึกรายการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาทุกครั้ง ๒. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหารราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๙)พ.ศ.๒๕๕๓ ๓. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีอย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่ โดยวิธีสุ่มตรวจจาก กลุ่มงานการเงินและ บัญชีของสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดทุกปี โดยกำหนดปีละ๒ ครั้ง	๑. ระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการ และ มติ ครม. มีการ เปลี่ยนแปลงไม่ สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติโดยบันทึกประวัติ ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม โดยเคร่งครัด ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมหลักสูตรพัสดุ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ ทราบระเบียบ/ กฎหมาย/หนังสือสั่งการ ที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงใหม่ และ ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน	กองคลัง

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑๕. กิจกรรมการควบคุมการใช้ รถยนต์ ส่วนกลางและการ ประหยัดเชื้อเพลิง</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ามี ประสิทธิภาพในการบริหาร ยานพาหนะของทางราชการ</p>	<p>๑. พนักงานและผู้บริหารบาง คนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การใช้รถโดยไม่ได้ขอ อนุญาตตามระเบียบและไม่ มีการลงรายละเอียดการใช้ และสถานที่ติดต่อราชการ ตามแบบที่ระเบียบกำหนด ไม่ครบถ้วนทำให้ยากต่อการ ควบคุม</p> <p>๒. การใช้รถส่วนกลางยังมี การใช้ลักษณะส่วนตัวแอบ แฝงและเป็นไปในทิศทางที่ ไม่ประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลางขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>๑. มีการศึกษาตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ ส่วนกลางขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. พนักงานขับรถลง บันทึกขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และระยะทางการใช้ รถยนต์ ส่วนกลางใน แบบฟอร์มบันทึกการใช้ รถ (แบบ ๔) ไม่เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒. บางครั้งไม่มีการขอ อนุญาตใช้รถจาก ผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ออกปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลางขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๖. กิจกรรมด้านการขอ อนุญาตปลูกสร้างอาคาร <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน และ เกิดประโยชน์สูงสุด	-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการพิจารณาแบบ แปลน และสำรวจล่าช้า	-พรบ. ควบคุมการ ก่อสร้างอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘	-การควบคุมภายในที่มี อยู่มีความเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ	-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ เนื่องจากการพิจารณา แบบแปลน และสำรวจ ล่าช้า	-สรรหาบุคลากร	กองช่าง

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๗. ด้านงานประมาณราคา ก่อสร้าง</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้การสำรวจออกแบบและ ประมาณราคาก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพแม่นยำ และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา เทศบาลและประชาชน</p>	<p>- งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ งาน ประมาณราคา งานเขียน แบบและงานควบคุมการ ก่อสร้าง</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การส่งการจาก หน่วยงานต่างๆ โดยใช้ สารสนเทศ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านงาน ออกแบบและประมาณ ราคา</p>	<p>- การกำหนด แนวทางและควบคุม การปฏิบัติงาน</p> <p>- ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานอย่าง ชัดเจน</p>	<p>- งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ งานประมาณราคางาน เขียนแบบและงาน ควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>- ขาดบุคลากร</p>	<p>- สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>- ออกคำสั่งมอบหมาย งานกำหนดการงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p> <p>- กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>- ให้ผู้ปฏิบัติงานไป อบรมเพิ่มความรู้</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๘. ด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซม ไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็วและเพื่อให้การเก็บ อุปกรณ์เป็นไปอย่างเป็นระบบ</p>	<p>- ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้แยกแต่ละงานที่ เพียงพอ</p>	<p>- ออกคำสั่งมอบหมาย งานกำหนดภาระงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน</p>	<p>- การกำหนด แนวทางและควบคุม การปฏิบัติงานตาม แนวปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ทั้งในทาง ทฤษฎีและปฏิบัติ</p>	<p>- ไม่มีสถานที่เก็บรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้แยกแต่ละงานที่ เพียงพอ</p>	<p>- จัดสถานที่เก็บรักษา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๙.กิจกรรมด้านงานแผนที่ ภาษี</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น 	<p>แผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ - มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงิน และการนำฝากเงินเป็นประจำ 	<p>-ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษี รวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังไม่มีการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจ - อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่แม่บท ซึ่งต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในด้านนี้ช่วยดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว 	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลฤๅษี

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑.เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น</p> <p>๒.เพื่อจัดทรวัดอุบัติเหตุที่มความพร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.เพื่อให้กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ เช่น อัคคีภัย/ภัยแล้ง/อุทกภัย/वादภัย/มีความพร้อมที่สามารถบริการช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้ง</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ อปพร. มีน้อยไม่เพียงพอหากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน</p> <p>-เมื่อเกิดเหตุการณ์สาธารณภัยต่างๆ ไม่สามารถเข้าไปในพื้นที่ได้ทันทั่วทั้ง</p>	<p>-การสร้างเครือข่ายที่มาจากภาคประชาชนหรือหน่วยงานอื่น</p> <p>-จัดทรวัดอุบัติเหตุให้เพียงพอและพร้อมใช้งาน</p> <p>-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>-จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>-จัดให้มีการฝึกซ้อมด้านแผนป้องกันทางถนนและสาธารณภัยอื่นๆ</p> <p>-เข้มงวดกับสถานประกอบการในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายด้านการป้องกันอัคคีภัยอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>-การประเมินผลการควบคุมยังมีเจ้าหน้าที่ อปพร. จำนวนเดิมควรแสวงหาความร่วมมือเพิ่มขึ้นและจัดทรวัดอุบัติเหตุที่ภาคประชาชน</p> <p>-วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอแต่บางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน</p> <p>-บุคลากรมีความรู้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>-การบริหารจัดการภัยแต่ละภัยมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>-สามารถรับแจ้งเหตุได้เร็วและเชื่อถือได้</p> <p>-มีอุปกรณ์เครื่องมือรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์เตรียมความพร้อมออกระงับเหตุได้ทันที่</p>	<p>-การออกปฏิบัติ การช่วยเหลือสาธารณภัยนอกพื้นที่เพิ่มขึ้นแต่เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยอาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือความผิดพลาดได้</p> <p>-มี วัสดุ อุปกรณ์ ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานที่ต้องจัดหาให้เพียงพอ</p> <p>-กฎระเบียบหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือที่ฟื้นฟูผู้ประสบภัยยังไม่ชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>-ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการ</p>	<p>-จัดทรวัด อปพร.เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ</p> <p>-จัดทำแผนการจัดทรวัด และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ</p> <p>-จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมด้านงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันไข้เลือดออก <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อเป็นการควบคุมและ ป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก ๒. เพื่อเป็นการป้องกัน เบื้องต้นและการดูแลรักษา สุขภาพอนามัยของประชาชน ไม่ให้เป็นโรคไข้เลือดออก</p>	<p>๑. ประชาชนยัง เจ็บป่วยจากโรค ไข้เลือดออก ๒. ช่วงฤดูฝนมีการ ระบาดของโรค ไข้เลือดออก ๓. ประชาชนขาด ความตระหนักถึง อันตรายจากโรค ไข้เลือดออก ขาด การดูแลเอาใจใส่ สิ่งแวดล้อมและ บริเวณที่อยู่อาศัย</p>	<p>๑. มีการพ่นหมอกควันเมื่อ มีผู้ป่วยไข้เลือดออกและ แจกทรายอะเบทเพื่อ ป้องกันการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก ๒. รณรงค์ให้ประชาชนใน หมู่บ้านได้เตรียมการป้อง และแพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>๑. ติดตามการแพร่ ระบาดของไข้เลือดออก จากการติดเชื้อของ ผู้ป่วยในตำบลลดลง ๒. ให้ความรู้ความเข้าใจ ของประชาชนในตำบล ในการป้องกันโรค ไข้เลือดออก</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไม่เข้าใจขั้นตอน การปฏิบัติงาน ๒. การขอรับเงินอุดหนุน ล่าช้า เนื่องจากผู้ที่ขอรับ เงินอุดหนุนขาดการ ประสานงานระหว่างผู้นำ ชุมชนกับ ส.อบต. ประชาชนยังเจ็บป่วยจาก โรคไข้เลือดออก ๒. ช่วงฤดูฝนมีการระบาด ของโรคไข้เลือดออกขาด การดูแลเอาใจใส่ สิ่งแวดล้อมและบริเวณที่ อยู่อาศัย</p>	<p>๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนปฏิบัติตาม คำแนะนำของ กระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่ง เพาะพันธุ์ยุงลายอย่าง เคร่งครัด ๒. ออกตรวจลูกน้ำ ยุงลายร่วมกับ อสม. ในพื้นที่</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรมด้านการจัดเก็บ เอกสาร <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณ และลดการสูญหาย</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ จัดเก็บ เอกสารไม่เรียบร้อย หรือ เปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้หา เอกสารไม่พบ</p>	<p>-จัดระบบงานสารบรรณ กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ จัดเก็บเอกสารและปรับปรุง แฟ้มให้เป็นปัจจุบัน -กำชับเจ้าหน้าที่ส่งมอบงาน ก่อนการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>-มี การ จัด เก็บ เอกสาร ที่เป็น ระเบียบมากขึ้นและ จัดหาสถานที่เก็บที่ เป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้น -เจ้าหน้าที่บางราย ยังไม่รอบคอบใน การสืบค้นหรือ จัดเก็บเอกสารยังมี เอกสารที่ต้องใช้ เวลาในการค้นหา มาก</p>	<p>-ยังมีเอกสารบางอย่างหา ไม่พบหรือใช้เวลานานใน การค้นหา -สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่ เพียงพออาจทำให้การ จัดเก็บไม่เรียบร้อยและ อาจสูญหายได้</p>	<p>-กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแล จัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย -จัดหาตู้จัดเก็บเอกสาร หรือห้องเก็บเอกสาร</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๔.กิจกรรมด้านการสงเคราะห์ เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ/ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> -เพื่อจัดสวัสดิการเกี่ยวกับการ สงเคราะห์ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ ผู้ด้อยโอกาส ให้มีประสิทธิภาพ และดูแลอย่างทั่วถึง</p>	<p>ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มี ภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้ อาศัยอยู่จริงทำให้การ ประสานงานข้อมูลเกิด ความบกพร่องและ ล่าช้า เช่น บัตร ประจำตัวผู้สูงอายุ หมดอายุต้องขอมีบัตร ใหม่ หรือบัตร ประจำตัวผู้พิการ หมดอายุ เป็นต้น</p>	<p>-มีการแบ่งงานและมอบหมาย หน้าที่ให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างอย่างเป็น ทางการและชัดเจน</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน และผู้รับผิดชอบต้อง ติดตามข้อมูลข่าวสาร ของระบบสารสนเทศของ กองส่งเสริมฯ ในการ เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ/เบี้ยความ พิการ/เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ เพื่อให้ข้อมูลตรงกับ ข้อเท็จจริง</p>	<p>-ผู้สูงอายุ/ผู้พิการที่มี ภูมิลำเนาในพื้นที่ไม่ได้ อาศัยอยู่จริงทำให้การ ประสานงานข้อมูลเกิด ความบกพร่องและ ล่าช้า เช่น บัตร ประจำตัวผู้สูงอายุ หมดอายุต้องขอมีบัตร ใหม่ หรือบัตร ประจำตัวผู้พิการ หมดอายุ เป็นต้น</p>	<p>-มีการประชาสัมพันธ์ ของข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ ชุมชนผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ -ให้มีการแสดงตนเพื่อ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ และขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมหมายเลข โทรศัพท์ เพื่อสะดวก ต่อการติดต่อ ประสานงาน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p>๖.ปฏิบัติงานตรวจสอบ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>เพื่อตรวจสอบ สอบทานและ รวบรวมหลักฐาน ในการ วิเคราะห์และประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตรวจว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติของ องค์กร รวมทั้งกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ระเบียบกฎหมาย หนังสือ สั่งการมีการปรับเปลี่ยน บ่อยทำให้บางครั้งยังตีความ ไม่ชัดเจน และยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่จะตรวจ ที่อย่างถ่องแท้</p> <p>-หน่วยรับตรวจไม่ให้ความ ร่วมมือในการเข้าตรวจสอบ และรายงานผลแก้ไข ข้อบกพร่องที่ได้ตรวจพบ</p>	<p>๑.สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ ๒.การรวบรวมข้อมูลและ หลักฐานการตรวจสอบ ๓.สังเกตการปฏิบัติงาน ๔.ทำการตรวจสอบสอบทาน ทดสอบรายการเอกสาร ๕.ทดสอบการปฏิบัติงานตาม ระบบที่วางไว้ ๖.นำแผนการปฏิบัติ งาน ตรวจสอบมาใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ความเหมาะสม แต่ ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>-ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการมีการ ปรับเปลี่ยนบ่อยทำให้ บางครั้งยังตีความไม่ ชัดเจน และยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะตรวจ ที่อย่าง ถ่องแท้</p> <p>-หน่วยรับตรวจไม่ ให้ความร่วมมือในการเข้า ตรวจสอบและรายงาน ผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่ได้ตรวจ พบ</p>	<p>-ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ปรึกษา ท้องถิ่น อำเภ จังหวัด และกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</p> <p>-ผู้บริหารเห็นควร แจ้งกำชับให้หน่วยรับ ตรวจให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลฤๅษี
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. กิจกรรมด้านการติดตาม ประเมินผลฯ และการจัดทำ รายงานระบบการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>-เพื่อสอบทานระบบการควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจทั้งระดับ องค์กรและระดับหน่วยงานย่อย ว่า มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมหรือรัดกุมหรือไม่</p>	<p>-หน่วยรับตรวจไม่ได้ให้ความ ร่วมมือในการจัดทำควบคุม ภายในและคิดว่าเป็นหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่ในการสอบทาน ความเพียงพอของการ ควบคุมภายในเป็นผู้จัดทำ รายงานเองทำให้การควบคุม ภายในไม่รัดกุมเกิดความ เสี่ยงสูง</p>	<p>ใช้ระเบียบฯของ ควบคุมภายในเป็น ตัวกำหนดหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจและให้ ทุกสำนัก/กอง/ส่วน มี ส่วนร่วมในการ วางแผนปรับปรุงและ ติดตามประเมินผลฯ ทั้งระดับองค์กรและ ระดับส่วนงานย่อย</p>	<p>การควบคุมที่ยังไม่ เพียงพอ และไม่ สามารถสร้างความ มั่นใจได้ว่าการวาง ระบบควบคุม ภายในของ อบต. มี ความเพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุมตาม ระเบียบฯ ควบคุม ภายใน</p>	<p>-หน่วยรับตรวจไม่ได้ให้ ความร่วมมือในการจัดทำ ควบคุมภายในและคิดว่าเป็น หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน</p> <p>-เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายในซึ่งมีหน้าที่ในการ สอบทานความเพียงพอ ของการควบคุมภายใน เป็นผู้จัดทำรายงานเองทำ ให้การควบคุมภายในไม่ รัดกุมเกิดความเสี่ยงสูง</p>	<p>-ศึกษาวิธีการติดตาม ประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในตาม ระเบียบฯ ให้เข้าใจถ่อง แท้ เพื่อการสอบทาน ความเพียงพอการ ควบคุมภายในอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพต่อไป- ผู้บริหารควรให้หน่วย รับตรวจเป็นผู้จัดทำ ควบคุมภายในเอง และ ส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่ จัดทำเข้าร่วมอบรม</p>	<p>หน่วยตรวจสอบ ภายใน</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมด้านการดำเนินงาน ของกองการศึกษาฯ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> - เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ ของ กองการศึกษาฯ เป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครบถ้วนตามอำนาจหน้าที่ถูกต้อง ตามระเบียบ การดำเนินการต่างๆ และให้เกิดประโยชน์สูงสุด	-บุคลากรภายในการศึกษา ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ รับผิดชอบภาระหน้าที่งาน ที่ต้องปฏิบัติ -ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตาม ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	-มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่รับผิดชอบชัดเจน -เร่งรัดให้ ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบด้านบุคลากร สรร หาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง โดยเร็ว -จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อให้มีการดำเนินในแต่ละ ขั้นตอนไว้วางหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาการดำเนินการที่ แน่นอนปฏิบัติให้เป็นไปตาม แผน	-การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังไม่มี บุคลากรด้าน การศึกษามา เพิ่มเติมในการแบ่ง เบาภาระงาน	-บุคลากรภายใน การศึกษาไม่เพียงพอ การดำเนินการ รับผิดชอบภาระหน้าที่ งานที่ต้องปฏิบัติ -ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จ ตามช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	-กำชับให้มีการสรรหา บุคลากรด้านการศึกษา โดยเร็ว -จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อให้มีการ ดำเนินในแต่ละขั้นตอน ไว้วางหน้าให้ชัดเจนมี กรอบเวลาการ ดำเนินการที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นตาม แผน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. กิจกรรมด้านงานธุรการ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> - เพื่อให้การติดต่อสื่อสารส่งต่อข้อมูลใน การดำเนินงาน ด้วยระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และการจัดเก็บข้อมูลได้ รวดเร็วมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ระเบียบข้อบังคับที่ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานส่งมายัง ออบต.เขื่อนน้ำ ล่าช้า และ ในการเสนอหนังสือทำ ให้การสั่งการ ของ ผู้บังคับบัญชาเกิดความ ล่าช้าในทางปฏิบัติ</p>	<p>-นำระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และ ระบบ (e-office) มา ใช้ในกิจกรรมด้าน งานธุรการ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังมีการดำเนินการล่าช้า ด้านการรับคำสั่งการ และปฏิบัติตาม</p>	<p>-ระเบียบข้อบังคับที่ เป็นแนวทาง ปฏิบัติงานส่งมายัง ออบต.เขื่อนน้ำ ล่าช้า และในการเสนอ หนังสือทำให้การสั่ง ก า ร ข อ ง ผู้บังคับบัญชาเกิดความ ล่าช้าในทาง ปฏิบัติ</p>	<p>-นำระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และ ระบบ (e-office) มาใช้ในกิจกรรมด้านงานธุรการ -กำชับเจ้าพนักงานที่ติดตาม ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตาม แนวทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และระบบ (e-office) อย่าง ต่อเนื่องและติดตามคำสั่งการ จากผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลฤๅษี
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา ก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> -เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณและให้ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-การวางฎีกาโดย ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มี อำนาจอนุมัติไม่ ครบถ้วนทำให้เกิด ความล่าช้าในการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ โดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณตรวจสอบ หวด/ ประเภทให้ละเอียดก่อนวาง ฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาให้ ครบถ้วนรวมทั้งตรวจสอบ รายมือชื่อฎีกาให้ครบถ้วน เมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้ว เสร็จภายในสามวันนับจาก วันที่ได้รับทราบ ๓.ผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่าย</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ฎีกาครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมจัดเก็บไว้รอรับ ตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายนอกได้</p>	<p>๑.ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่ครบถ้วนทำให้ เกิดความล่าช้าใน การเบิกจ่าย</p>	<p>๑.ให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณผู้เบิกคอย กำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการเกี่ยวกับการ รวบรวมส่งเอกสารการ เบิกจ่ายให้กองคลังอย่าง ครบถ้วน และส่งภายใน กำหนดระยะเวลาอย่าง เคร่งครัดเพื่อไม่ให้ ระยะเวลาการเบิกจ่าย เกินกว่าระเบียบกำหนด</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>๑. เพื่อให้การบันทึกบัญชีถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถจัดทำ รายงานการเงินและบัญชีได้ ถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบฯ</p> <p>๒. เพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>๓. เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องจาก การไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมี หลายขั้นตอน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีเป็น บุคคลเดียวกันทำให้ เกิดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน เพื่อให้ปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมี ผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑อย่าง เคร่งครัด</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ มีความ เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑๑. การบันทึกบัญชีซึ่งมี หลายขั้นตอนและต้อง อาศัยความละเอียด ถูกต้องแม่นยำ และมี ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุก เวลาทำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไม่ทัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี เป็นบุคคลเดียวกันทำให้ เกิดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานหลายหน้าที่</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เพื่อ เป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ รายละเอียดความ ถูกต้องก่อนเสนอทุก ครั้ง</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๐.กิจกรรมด้านงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียด ครบทุกประเภทถูกต้อง เป็น ธรรมกับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้</p>	<p>- เกิดจากข้อมูลผู้เสีย ภาษีที่มีอยู่ไม่เป็น ปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ ที่ต้องชัดเจนทำให้ไม่ สามารถติดตามทวงถาม ได้ และไม่มีการจัดทำ แผนที่ภาษีอย่างเป็น ระบบที่ชัดเจน</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบของ ภาษีแต่ละแบบด้วยความ รอบคอบและรัดกุม เพื่อ ป้องกันความผิดพลาด</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ทุกขั้นตอนและได้ออก สำรวจพื้นที่ด้วย</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการเรียนรู้</p>	<p>- การปฏิบัติงาน จะต้องยึดระเบียบ กฎหมายต่างๆที่ เกี่ยวข้อง เช่น พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม ต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสียภาษี</p> <p>- ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่ จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้าง ชำระ</p> <p>- ไม่สามารถติดต่อผู้เสีย ภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ ถูกต้องชัดเจน</p>	<p>- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี</p> <p>- ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตาม ระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้ มีหน้าที่เสียภาษี</p> <p>- ดำเนินการจัดทำแผนที่ ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้ใน การปฏิบัติงานอยู่เสมอ				กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>- เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้ เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่</p> <p>- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้นำเงินรายได้ ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัด การจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้าง นาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย</p>		<p>- การออกพื้นที่เพื่อ เป็นการให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>-ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่ ช่วยประชาสัมพันธ์ เมื่อมีการซื้อขายที่ดิน ในเขตเทศบาลตำบล คูสะคามให้เจ้าของ ที่ดินนำโฉนด/ เอกสารที่เกี่ยวข้องมา แจ้งให้กับงานจัดเก็บ รายได้ทราบทุกครั้ง เพื่อนำปรับปรุงเป็น ฐานข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p>		<p>- ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ ตรงตามตำแหน่ง มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งที่ชัดเจน</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๑.กิจกรรมงานด้านการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการที่แท้จริง สามารถ จัดลำดับความสำคัญ ของปัญหาและแก้ไขปัญหาค้น ทางที่เพื่อนำไปสู่การพัฒนา	- การจัดทำแผนพัฒนา เป็นไปในลักษณะที่กว้าง เกินไป ไม่ได้ระบุ กลุ่มเป้าหมาย สถานที่และ งบประมาณที่จะดำเนินการ ให้ชัดเจนและไม่สอดคล้อง กับงบประมาณที่มีอยู่ - การมีส่วนร่วมของ ประชาชนยังไม่ส่งผลในการ แก้ไขปัญหาที่ชัดเจนและ แก้ไขเฉพาะบางส่วนเท่านั้น ทำให้การจัดแผนพัฒนาไม่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้เท่าที่ควร	- ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง ประโยชน์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่น อย่างแท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วม ในการแสดงความ ความเห็นและส่วนร่วมใน การจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อ ประชาชนโดยตรง	กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละ ส่วนให้ชัดเจนและ สอดคล้องกับภารกิจ และแผน	- การจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีไม่ สามารถจัดสรร งบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่ สามารถแก้ไขปัญหาได้ ตรงตามความต้องการ ของประชาชน	- ทบทวนการจัดทำ แผนพัฒนาโดย ทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๒.กิจกรรมงานด้านการ บริหารงานบุคคล <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อพัฒนาและเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน หน่วยงานให้มีคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none">- การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี- การพัฒนางานของ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม และขาดความต่อเนื่อง- มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายใน บ่อยทำให้ขาดความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน- ระเบียบ หลักเกณฑ์มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	<ul style="list-style-type: none">- ส่งบุคลากรเข้ารับ การศึกษาอบรมใน หลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทาง ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ- ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับงบประมาณหรือ ปริมาณงานหรือ ภารกิจที่ปฏิบัติจริง	<ul style="list-style-type: none">- ประชุมวางแผนการ จัดทำกรอบ อัตรากำลัง- กำหนดกรอบ อัตรากำลังโดย คำนึงถึงความจำเป็น และภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด	<p>การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี การ พัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างยังไม่ เหมาะสม ขาดความ ต่อเนื่องขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน มีการ โยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำ ให้ขาดความต่อเนื่องใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		- ศึกษาระเบียบ เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลให้ แม่นยำเพื่อการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป อย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาด				สำนักปลัด

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

แบบ ปค.๕

รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๓.กิจกรรมงานด้านสาร บรรณ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้งานธุรการเกิด ความเป็นระบบ สามารถ สืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการรับ - ส่ง หนังสือราชการทำให้การ จัดเก็บและนำส่งหนังสือ ราชการผิดพลาด - เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานไม่ได้ ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือทันทีที่ได้รับ หนังสือหรือไม่ได้ตาม งานทำให้หนังสือไม่มีเลข หนังสือในระบบ	- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ ไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อ ไม่ให้งานหยุดชะงัก - เจ้าหน้าที่ต้องติดตามและ ประสานงานกับทุกส่วนงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและทัน ต่อเวลา - ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางระบบอินเทอร์เน็ตทุกวัน - จัดทำทะเบียนคุมแฟ้มหนังสือ ราชการอย่างชัดเจน	- มีการติดตาม ตรวจสอบระบบ การปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการรับ - ส่ง หนังสือราชการทำให้การ จัดเก็บและนำส่งหนังสือ ราชการผิดพลาดเกิด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	- ลงทะเบียนรับ หนังสือทุกฉบับและ นำไปจ่ายให้กับ ผู้รับผิดชอบทันที - ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลข่าวสารราชการ จากอินเทอร์เน็ตทุกวัน	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยรับตรวจ : เทศบาลตำบลกุดเรือคำ
 รายงาน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๔. กิจกรรมงานด้านการเงิน การพัสดุและแผนพัฒนา การศึกษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> - เพื่อให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ ได้มาตรฐาน</p>	<p>- บุคคลกรยังขาดความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานการเงินและด้าน การพัสดุ</p> <p>- บุคลากรยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมเรื่องการจัดทำ แผนพัฒนาโดยตรง</p>	<p>- นำระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ / กฎกระทรวงและ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- นำระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน</p>	ความชำนาญในการ ใช้ระเบียบกฎหมาย ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน	เข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ที่สามารถนำมา ปฏิบัติด้านการเงิน/การ พัสดุและแผนพัฒนา การศึกษาได้ไม่ชำนาญ เท่าที่ควร	ศึกษากฎหมายข้อ ระเบียบและหนังสือสั่ง การต่างๆที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ รวมถึงการ ทบทวนถึงปัญหาที่เกิด จากโครงการในรอบที่ ผ่านมาเพื่อนำมาเป็น แนวคิดในการแก้ไข งานที่กำลังดำเนินการ ในปัจจุบัน	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

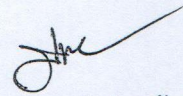
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลกุดเรือคำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลกุดเรือคำมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ



(นางสาวบุญรัตน์ แก้วกันหา)

ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง ที่ต้องจัดการบริหารการควบคุมความเสี่ยง หรือการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ภารกิจ กิจกรรม สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันไข้เลือดออก
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๖ กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี
- ๑.๗ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการประหยัดเชื้อเพลิง

๒./กิจกรรม...

- ๑.๙ กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานธุรการของกองการศึกษาฯ
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านการสงเคราะห์ เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ/เบี้ยผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๓ วางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๑๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๑.๑๕ รายงานผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๖ รายงานผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๗ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
 - จัดทำ อปพร.เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการกิจ
 - จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ
 - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การป้องกันไข้เลือดออก
 - รมรงค์ประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด
 - ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อสม. ในพื้นที่
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสาร
 - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
 - จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสาร
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
 - ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น
 - กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง

๑.๖./กิจกรรม..

๑.๖ กิจกรรมการจัดหาพัสดุตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี

- ให้อำนาจหน้าที่/กอง/ส่วน แจ้างเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการจัดหาทุกครั้ง
- มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ(ผด.๑)ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่

๑.๗ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดยเคร่งครัด
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๘ กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการประหยัดเชื้อเพลิง

- แจ้างให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ข้อ ๑๒

๑.๙ กิจกรรมด้านการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

- สรรหาบุคลากร

๑.๑๐ กิจกรรมด้านการดำเนินงานของกองการศึกษาฯ

- กำชับให้มีการสรรหาบุคลากรด้านการศึกษาโดยเร็ว
- จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อให้มีการดำเนินในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจนมีกรอบเวลาการดำเนินการที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นตามแผน

๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานธุรการของกองการศึกษาฯ

- นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และระบบ (e-office) มาใช้ในกิจกรรมด้านงานธุรการ
- กำชับเจ้าหน้าทีติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตาม แนวทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) และระบบ (e-office)อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านการสงเคราะห์ เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ/เบี้ยผู้ป่วยเอดส์

- มีการประชาสัมพันธ์ของข้อมูลผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ชุมชนผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
- ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๑.๑๓ วางแผนการตรวจสอบ

- แจ้างขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติของเรื่องที่ตรวจสอบ

๑.๑๔./ปฏิบัติงาน....

๑.๑๔ ปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ปรีกษาท้องถิ่นอำเภอ
จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

๑.๑๕ รายงานผลการตรวจสอบ

- ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

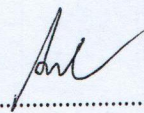
๑.๑๖ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ และการจัดทำรายงานระบบการควบคุม
ภายใน (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

- ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจ่องแท้
เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

- ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเอง และส่งเจ้าหน้าที่ ที่มีหน้าที่
จัดทำเข้าร่วมอบรม

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ

.....
.....

(ลงชื่อ)..... 

(นายพงพา หลานเศรษฐา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดเรือคำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลุดเรือคำ.....

ที่ สน.๕๘๔๐๑ / วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลุดเรือคำ/ปลัดเทศบาลตำบลลุดเรือคำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลลุดเรือคำ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลลุดเรือคำ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลลุดเรือคำ เพื่อพิจารณาลงนาม โดยให้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลลุดเรือคำ ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

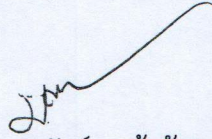
- ๑.แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
- ๒.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๓.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๔.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน(แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒./ให้เลขา...

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการ ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

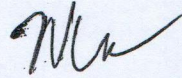
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวบุญรัตน์ แก้วกันหา)
นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

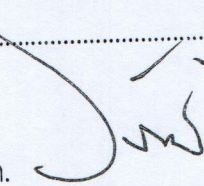


(นางอภิตา จันทร์มาลา)
หัวหน้าสำนักปลัด

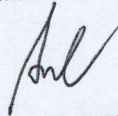


(นายวัฒนา โลกสินไลน์)
รองปลัดเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ

ว่าที่ ร.ต.



(วัชระ สระแจ่ม)
ปลัดเทศบาลตำบลฤๅดเรื่อคำ



(นายพงพา หลานเศรษฐา)
นายกเทศมนตรีตำบลฤๅดเรื่อคำ

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลฤๅรีคำ
ที่ ๒๘๑/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักปลัด เทศบาลตำบลฤๅรีคำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฤๅรีคำ ที่ ๗๐๐ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และมีหน้าที่ประสานงานการประเมินการควบคุมภายในกับ
หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลตำบลฤๅรีคำ
และจัดส่งรายงานให้นายอำเภอวานรนิวาส ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม
ภายในเทศบาลตำบลฤๅรีคำ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด
เทศบาลตำบลฤๅรีคำ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของ สำนักปลัด ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

(๑) ปลัดเทศบาลตำบลฤๅรีคำ ✓

(๒) หัวหน้าสำนักปลัด

(๓) นักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) นักทรัพยากรบุคคล

(๕) นิติกร

(๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(๗) เจ้าพนักงานธุรการ ✓

ประธานกรรมการ ✓

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ/เลขานุการ

กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ ✓

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในรายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ตามแบบรายงานดังนี้

๑.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒.รายงานการประเมินผลกาควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ให้เลขานุการรวบรวมและจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ
ประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลฤๅรีคำ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพงพา หลานเศรษฐา)
นายกเทศมนตรีตำบลฤๅรีคำ



คำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ

ที่ ๖๖๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ที่ ๗๐๐ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และมีหน้าที่ประสานงานการประเมินการควบคุมภายในกับ
หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ
และจัดส่งรายงานให้นายอำเภอวานรนิวาส ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม
ภายในเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล
การควบคุมภายในของกองช่าง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| (๑) ปลัดเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๓) นายช่างโยธา | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในรายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ตามแบบรายงานดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒. รายงานการประเมินผลกาควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ให้เลขานุการรวบรวมและจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานต่อ
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพงพา ทลานเศษฐำ)
นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีค้ำ



คำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ

ที่ ๒๑๓๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ที่ ๗๐๐ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และมีหน้าที่ประสานงานการประเมินการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ และจัดส่งรายงานให้นายอำเภอวารินวิทวัส ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) ปลัดเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพัฒนา | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวน้ำเที่ยง | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงป่าแดง | กรรมการ |
| (๖) นักวิชาการศึกษา | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานดังนี้

๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒. รายงานการประเมินผลกาควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ให้เลขานุการรวบรวมและจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม/หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมฯ ทราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพงพา หลานเศรษฐา)
นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีค้ำ



คำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ

ที่ ๖๖๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลัง เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ที่ ๗๐๐ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน และมีหน้าที่ประสานงานการประเมินการควบคุมภายในกับ
หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ
และจัดส่งรายงานให้นายอำเภอวานรนิวาส ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม
ภายในเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของกองคลัง ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| (๑) รองปลัดเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๓) นักวิชาการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| (๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| (๕) เจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| (๖) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| (๗) เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในรายงานผลการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ตามแบบรายงานดังนี้

๑.รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒.รายงานการประเมินผลกาควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ให้เลขานุการรวบรวมและจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานต่อ
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลฤๅษีค้ำ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพงพา หลานเศรษฐา)
นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีค้ำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

ที่ สน ๕๘๔๐๒ /..... วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุดเรือคำ

ด้วยเทศบาลตำบลกุดเรือคำ เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) กำหนดให้จัดวางการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง การควบคุมภายในเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติ และผู้ตรวจสอบภายใน โดยการปฏิบัติการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

งานตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำควบคุมภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวบุญรัตน์ แก้วกันหา)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ตรวจสอบภายใน

- ทราบ

๑. นางอภิตา	จันทร์มาลา	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นายไพจิตร	อู่ณะดี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๓. นายสมยศ	ลูจิตร	ตำแหน่ง	นวก.ศึกษา



ที่ สน ๕๘๔๐๑/ ๒๖๑

สำนักงานเทศบาลตำบลฤๅษี
อำเภอวานรนิวาส จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๒๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอวานรนิวาส

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน ข้อ ๖

จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยเทศบาลตำบลฤๅษี ได้ดำเนินการจัดทำการจัดวางระบบควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๕ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ พร้อมทั้งได้ดำเนินการจัดส่งรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในให้หน่วยงานผู้กำกับดูแลและหน่วยงานผู้ตรวจได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงพา ทลานเสษฐา)
นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษี

สำนักปลัดเทศบาลตำบลฤๅษี
โทร.โทรสาร. ๐-๔๒๗๖-๔๐๓๓

- ๑๐ ๖๔ = (๒๑ ๘๑๖๖)

พิท
(น.จ.สังกต) นามรังไพฑ
๒ พ.ค ๖๖