



ที่ อจ ๕๒๔๐๑/๘๕๖

สำนักงานเทศบาลตำบลพนา
๒๒๒ หมู่ที่ ๑ ถนนตาโหรณ์
ตำบลพระเหลา อำเภอพนา
จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๑๘๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอพนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลพนา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และอำเภอพนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลพนา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอพนา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ภทิตพันธ์

(เผชญลภ อินทรจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

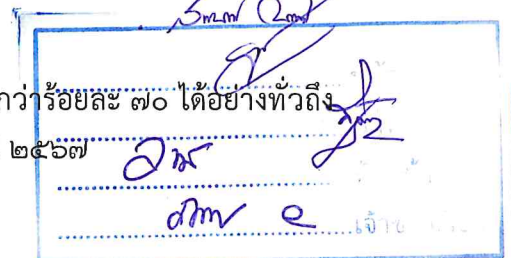
สำนักปลัดเทศบาล

โทร. ๐-๔๕๔๖-๓๐๓๒

โทรสาร ๐-๔๕๔๖-๓๐๓๒

๗/๑๑/๖๗

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะตามมาตรฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้อย่างทั่วถึง
เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ภายในปี ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมด้านงบประมาณการ บริหารการควบคุมงบประมาณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เทศบาลมีงบประมาณที่ เพียงพอในการบริหารจัดการงาน/ กิจกรรม/โครงการต่างๆ ของเทศบาล -เพื่อเสนอแนะนโยบายของรัฐบาล	-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ นโยบายเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน มีความชัดเจน แต่ งบประมาณมีไม่เพียงพอในการตั้ง งบประมาณรายจ่ายให้ครอบคลุมกับ ภารกิจหลัก จึงจำเป็นต้องโอน งบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง สอดคล้องกับภารกิจหลักและไม่ สอดคล้องกับงบประมาณ ทำให้การ ตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมกับ ประเภทรายจ่ายจึงก่อให้เกิดการโอน งบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือ นโยบาย ของภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่มี การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	-มีการจัดวางระบบ ควบคุมภายในของ สำนักปลัดเทศบาล -ทางงบประมาณราย จ่ายประจำปีให้ครอบคลุม สอดคล้องกับ ภารกิจหลักให้มากที่สุด -ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของทางราชการ	-ควบคุมภายในมี เพียงพอ และมีการ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง -ติดตามจากรายงาน การประชุมประจำ เดือนของพนักงาน เทศบาลและพนักงาน จ้างในการรายงานผล การปฏิบัติงาน -ติดตามจากรายการ โอนงบประมาณ รายจ่าย -การประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา	-นโยบายของภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลาง ที่มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา จึงก่อให้เกิดการโอน งบประมาณรายจ่าย บ่อยครั้ง	-จัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่ง งานและการมอบหมาย หน้าที่ภายในสำนัก ปลัดเทศบาล ให้เป็น ปัจจุบัน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น -ประสานทุกกองงานให้ วางแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้มีความ สมดุลเพื่อลดจำนวนครั้ง ในการโอนงบประมาณให้ น้อยลง	-สำนัก ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>๒.กิจกรรมงานธุรการดำเนินงานสาร บรรณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการเกี่ยวกับ งานสารบรรณ ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วย งาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง -เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ไม่มีตำแหน่ง(เจ้าพนักงานธุรการ) รับผิดชอบงานธุรการโดยตรงที่ต้องเป็นไปตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง	-มีการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานเทศบาล กำหนดบุคคล(พนักงานจ้าง)ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานธุรการ และ สารบรรณอย่างชัดเจน -ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับส่งหนังสือในกรณีเร่งด่วน -มีการรับส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	-ควบคุมภายในมีเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง -ติดตามจากรายงานการประชุมประจำเดือนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการรายงานผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา	-ไม่มีตำแหน่ง(เจ้าพนักงานธุรการ) รับผิดชอบงานธุรการโดยตรงที่ต้องเป็นไปตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง -หนังสือไม่เป็นไปตามระบบการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	-จัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่งงานและกำหนดหมายหน้าที่ ภายในสำนักงาน ปลัดเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น	-สำนัก ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์ -เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ ประชาชนในเขตพื้นที่ ตำบลปนาไหลในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับ งานทะเบียนราษฎร งานจัดเตรียมการ เลือกตั้ง และการดำเนินการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นและ ผู้บริหาร ท้องถิ่น	-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร (ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร) และพนักงานจ้างที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนยังขาดความรู้ด้านงานทะเบียนและบัตร และไม่สามารถลงนามในเอกสารได้ ทำให้เกิดความล่าช้า และขาดประสิทธิภาพในงานทะเบียนราษฎร	-มีการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดเทศบาล กำหนดบุคคลปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงาน การเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	-ควบคุมภายในมีเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง -ติดตามจากรายงานการประชุมประจำเดือนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการรายงานผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา	-ไม่มีข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร (ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร)	-จัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ภายในสำนักงาน ปลัดเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน -สั่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น	-สำนัก ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพนา (๑)
รายงานการประเมินผลการทำงานใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ -เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา/ตอบสนองความต้องการประชาชนในเขตเทศบาลตำบลพนา -เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	-เป็นความเสียงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ งบประมาณที่จะได้ดำเนินการตามแผนนี้ไม่เพียงพอ และมีการปรับเปลี่ยนแผนงานในโครงการตามนโยบายผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน ส่งผลกระทบต่อการปรับปรุงแผนแก้ไขเพิ่มเติมแผนโครงการบ่อยครั้ง -เป็นความเสียงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ แผนที่ได้รับการเสนอจากประชาชนมีจำนวนมากแต่งบประมาณที่จะได้ดำเนินการตามแผนนี้ไม่เพียงพอ จึงต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมแผนตามสถานการณ์จำเป็น	-มีการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดเทศบาล -จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีครอบคลุมทุกภารกิจหลักสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย	-ควบคุมภายในมีเพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง -ติดตามจากรายงานการประชุมประจำเดือนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการรายงานผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา	-มีการปรับเปลี่ยนนโยบายผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนส่งผลกระทบต่อการจัดทำแผน โครงการบ่อยครั้ง	-จัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น	-สำนักงานปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมดำเนินงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส)	-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ผู้สูงอายุมีการโยกย้ายที่อยู่ หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล -การจ่ายเงินผู้สูงอายุ มีการจ่ายเงินแบบขั้นบันได ส่งผลให้ข้อมูลอาจมีความคลาดเคลื่อนได้	-มีการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดเทศบาล -ก่อนจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสทุกภาคส่วนต้องประสานกับงานทะเบียนอำเภอเพื่อยืนยันยอดจำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสที่มีอยู่จริง -ทำหนังสือประชาสัมพันธ์/ชี้แจงระเบียบต่างๆเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผ่านทางเสียงตามสายหมู่บ้าน/ชุมชน	-ควบคุมภายในมีเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามต่อเนื่อง -ติดตามจากรายงานการประชุม -ประจำเดือนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการรายงานผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา	-ผู้สูงอายุมีการโยกย้ายที่อยู่ หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล -ผู้สูงอายุบางรายไม่มาขึ้นทะเบียนนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศ	-จัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ภายในสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน -สั่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น	-สำนัก ปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		-มีการตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ -กำกับดูแลโดยให้ดำเนินการทำหนังสือสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องๆ	-ควบคุมภายในมีเพียงพอ และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง -ติดตามจากรายงานการประชุม -ประจำเดือนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการรายงานผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา	-ผู้สูงอายุมีการโยกย้ายที่อยู่ หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล -ผู้สูงอายุปกปิดข้อมูลไม่แจ้งให้ ทต.ทราบ	-จัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนัก -ลดเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน -สั่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น	-สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำกับ เสร็จ
ด้านการเงินและพัสดุ กิจกรรม ๑. การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุงานใน โครงการต่าง ๆ ของกองการศึกษาและ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา	การดำเนินการตาม ระเบียบต่าง ๆ ด้านการเงินและ พัสดุ ยังขาด ความรู้ ความ เข้าใจในการ ดำเนินการตาม ระเบียบฯ	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับโดยให้มีโรงเรียน ในสังกัดและผู้มี ความรู้ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องเข้ามา มีส่วนร่วม ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และครูรับผิดชอบ	การควบคุมที่ยัง ไม่ครอบคลุม ชัดเจน และยังไม่เพียงพอ เหมาะสม เมื่อเทียบกับ จำนวนบุคลากรที่มี จำนวนบุคลากรที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง	คณะกรรมการตรวจสอบมี เวลาน้อย ไม่ค่อยมีเวลา ตรวจสอบเนื่องจากมีภารกิจ งานและบุคลากรยังขาด ความเข้าใจใน พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ	๑. ส่งคณะกรรมการตรวจรับ และครูผู้รับผิดชอบไปอบรม สัมมนาเพิ่มความรู้ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่จัดซื้อ / จัด จ้างงานพัสดุ ด้านการศึกษาเข้า รับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการ ทำงาน ๓. กระตุ้นให้คณะกรรมการให้ ความสำคัญโรงเรียน และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อประโยชน์ต่อ นักเรียน	- กองการศึกษา

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการตรวจประเมินภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะ มูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบริหารจัดการขยะมูล ฝอยในพื้นที่เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามหลัก สุขาภิบาล ๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการ แพร่กระจายของเชื้อโรคที่เกิดจาก ปัญหาขยะมูลฝอย	ปริมาณขยะมูลฝอยใน พื้นที่ค่อนข้างมาก โดยเฉพาะขยะมูลฝอยใน ตลาด ประกอบกับเมื่อ กำจัดมูลฝอยเป็นของ ตนเอง เสี่ยงต่อการไม่ พินิจกำจัดมูลฝอยใน อนาคต	๑.การปฏิบัติงานภายใต้ ภารกิจความรับผิดชอบ ทั้งเรื่องระเบียบ คำแนะนำ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงาน ๒. การแบ่งเขตการ รับผิดชอบของทีมงาน รับผิดชอบงานของแต่ละทีม	- ปริมาณขยะ น้อยลง และขยะถูก กำจัดอย่างถูกวิธี - ค่าใช้จ่ายในการ บริหารจัดการมูล ฝอยในพื้นที่ลดลง	- ขาดพื้นที่ในการ กำจัดมูลฝอย - ผู้ประกอบการ/ ประชาชนบางส่วน มาจากนอกพื้นที่ ขาดความเข้าใจ ในกติกาทางสังคม ของเทศบาลตำบล พนา	๑. มีแผนการจัดการ บุคลากร ๒. กำชับผู้รับผิดชอบให้ ดูแลบำรุงรักษาตามการ ดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทรัพย์สินสภาพใช้งาน ที่ดี ๓. จัดกิจกรรมรณรงค์ สร้างความตระหนักการ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อดูแลมูลฝอย ณ แหล่งกำเนิด		๓. มีการจัดกิจกรรมรณรงค์เก็บขยะ ทำความสะอาด และรณรงค์คัดแยกขยะที่ต้นทาง ๔. จัดให้มีกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากขยะมากขึ้น ๕. การใช้สื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องและหลากหลาย			เป็นจิตอาสาของพนักงานและคนในชุมชนในการรักษาความสะอาด และกำจัดแยกขยะที่ต้นทาง ๔. จัดให้มีกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากขยะมากขึ้น ๕. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนวัตกรรมระบบติดตามการจัดขยะในชุมชนออนไลน์ (ระบบ Phana Traffy Waste) ในการสื่อสารข้อมูล	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานสารพัดธุระ : การควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก วัตถุประสงค์	1. ประชาชนขาดความตระหนักเรื่องการป้องกันโรคใช้เลือดออก	1. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการป้องกันโรค และควบคุมโรค	1. รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ	1. การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงาน ควบคุมโรค (เครื่อง พ่นหมอกควัน)	1. มีแผนการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการ ดำเนินงาน	กองสารพัดธุระ และสิ่งแวดล้อม
1. เพื่อการควบคุมป้องกันโรคใช้เลือดออก ไม่ให้เกิดการระบาดต่อเนื่องในพื้นที่	1. ประชาชนขาดความตระหนักเรื่องการป้องกันโรคใช้เลือดออก	1. ประสานงานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ในการป้องกันโรค และควบคุมโรค	1. รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ	1. การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงาน ควบคุมโรค (เครื่อง พ่นหมอกควัน)	1. มีแผนการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการ ดำเนินงาน	กองสารพัดธุระ และสิ่งแวดล้อม
		2. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์อย่างทั่วถึง เตรียมพร้อมสำหรับการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรค	2. เครือข่ายมีการประสานงานในการดำเนินการควบคุมโรคตามภารกิจหน้าที่	2. ประชาชนขาดความตระหนักถึงความรุนแรงของโรคใช้เลือดออก ยังไม่มีการป้องกันอย่างครอบคลุม	2. มีการทบทวน และเพิ่มศักยภาพและเพิ่มทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานได้ทันทั่วถึง	
		3. รณรงค์สร้างความรู้และความร่วมมือให้ประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการป้องกันโรค	3. รณรงค์สร้างความรู้และความร่วมมือให้ประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการป้องกันโรค	3. มีการทบทวน และเพิ่มศักยภาพและเพิ่มทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานได้ทันทั่วถึง	3. มีการทบทวน และเพิ่มศักยภาพและเพิ่มทักษะให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานได้ทันทั่วถึง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		๔. มีการแต่งตั้งคณะทำงาน SRRT เพื่อรองรับการปฏิบัติงานควบคุมการระบาดของโรคใช้เชื้อดื้อยา	๓. การดำเนินงานควบคุมโรคสามารถดำเนินการได้ทันที ๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน การดำเนินงาน ควบคุมโรคติดต่อ			

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสำรวจออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างและงานควบคุมอาคาร เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ - เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามห้วงระยะเวลา ไม่ล่าช้า	การดำเนินงาน การทำงานตามนโยบาย เร่งด่วนไม่สำเร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด	- ศักยภาพของ ข้อบังคับต่างๆ อยู่เสมอ - สอบถามผู้มีความรู้ หรือผู้กำกับ ดูแล - ค้นหาข้อมูลที่ควร ทราบทางinternet - ลำดับงาน ตามความเร่งด่วน	- จากผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่มีความ ละเอียดรอบครอบมาก ขึ้น - จากผลการปฏิบัติงาน ที่ไม่ขัดต่อกฎระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - ปริมาณงานที่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด	- ทำงานไม่สำเร็จ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	- สรรหาบุคลากรใหม่จำนวน ที่เหมาะสมกับภารกิจต่างๆ กำหนด	- กองช่าง

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรม งานสาธารณูปโภค วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานงานสำรวจ ออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้างและงาน ควบคุมอาคาร เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมายระเบียบและข้อบังคับ - เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามห้วง ระยะเวลา ไม่ล่าช้า	- ทำงานตาม นโยบายเร่งด่วนไม่ ล่าช้าตาม ระยะเวลาที่ กำหนด	- ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อยู่เสมอ - สอบถามผู้มีความรู้ หรือผู้กำกับดูแล - ค้นหาข้อมูลวิธีการ ทราบทาง Internet - ลำดับงานตาม ความเร่งด่วน	- จากผลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่มีความ ละเอียดรอบคอบมาก ขึ้น - จากผลการ ปฏิบัติงานที่ไม่ขัดต่อ กฎระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง - ปริมาณงานที่แล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	- ทำงานตาม นโยบายเร่งด่วนไม่ ล่าช้าตามระยะเวลา ที่กำหนด	- สรรหาบุคลากรให้มี จำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจต่าง ๆ - ก่อสร้าง	

เทศบาลตำบลพนา (๑)
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมด้านการเงิน และบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินการรับเงินและ การบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติ งานด้านการเงินและ บัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้ จ่ายเงิน และผู้บันทึก บัญชี เป็นบุคคล คน เดียว กัน	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๗ และ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒.ระเบียบของกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึก บัญชีการจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓.การปฏิบัติตามข้อบัญญัติ เรื่องงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและงบ ประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ๔.กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๕.คำสั่งแบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามกรอบโครงสร้าง	๑.สอบทานการปฏิบัติ งานตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะ รัฐมนตรี ๒.การประเมินผลจาก การตรวจสอบบัญชี รายรับ-รายจ่าย ๓.ตรวจรายงานทาง การเงิน	๑.บุคลากรผู้ ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่าย เงินและผู้ บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกัน ๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตาม กรอบแผน อัตรากำลัง	๑.ให้ผู้ช่วยการ กองคลังควบคุม ดูแลอย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บริหารพิจารณา จัดหาบุคลากรมา รับผิดชอบงาน เพิ่มขึ้น	กองคลัง

เทศบาลตำบลพนา (๑)

แบบปด. ๕

รายงานการประเมินผลการดำเนินงานปี
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความสำเร็จ	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความสำเร็จ ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดเก็บและพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและ หลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไป ตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีสูญหาย	๑. ข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ และพัฒนารายได้ ยัง ขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน ๒. แผนภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน ๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือและ ไม่เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง ๒. ประชาสัมพันธ์ กำหนดการและ ช่องทางในการชำระ ภาษีให้ทั่วถึงและ ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย	๑. ยังจัดเก็บภาษีได้ไม่ ครบตามเป้าหมายบาง รายได้อยู่ในพื้นที่ และ การชำระภาษีเกิน กำหนดเวลา ๒. มีลูกหนี้ภาษีค้าง ชำระ	๑. แผนภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินยัง ไม่ปรับปรุงเป็น ปัจจุบัน ๒. บุคลากรขาดทักษะ ในการปฏิบัติงาน ๓. การหลีกเลี่ยงการ ชำระภาษีโดยแจ้ง ข้อมูลในการประเมิน ภาษีไม่ครบถ้วนหรือ เจ้าหน้าที่ประเมินภาษี ไม่ถูกต้องตาม ข้อเท็จจริง	๑. แจ้งประชาสัมพันธ์ ช่องทางการชำระภาษี เพิ่มขึ้นและติดตามการ ชำระให้ทันภายใน กำหนด ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายหนังสือส่ง การ ๓. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย เหมาะสม	- กองคลัง - กองช่าง

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ข้อมูลในการใช้เป็น เครื่องมือในการจัดเก็บภาษีอย่าง ถูกต้องและเป็นธรรม ๒. เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้อยู่ในข่ายต้อง ชำระภาษี ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. เพื่อให้ส่งเสริมให้มีการชำระภาษี เพิ่มขึ้น	๑. ข้าราชการผู้รับผิดชอบด้านงาน แผนที่ภาษีและทะเบียน ยังขาด ความรู้และประสบการณ์ในการ ทำงาน ๒. บุคลากรขาดทักษะด้านการ ปฏิบัติงานในระบบเทคโนโลยี ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการ งานที่ได้รับมอบหมายหลายอย่าง เกินไป	๑. คำสั่งแบ่งงานภายใน ระบุ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑. ผู้รับผิดชอบตามคำสั่ง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย ๒. มีการติดตามการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ ๓. ประชุมชี้แจงการ ปฏิบัติงานให้กับ เจ้าหน้าที่	การขาดตัวบุคลากร รับผิดชอบงานตาม กรอบโครงสร้าง ยังไม่ได้ รับการแก้ไข เนื่องจาก นโยบายสรรหาของผู้ กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่ได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถ เนื่องจาก การขาดแคลน งบประมาณ	๑. ให้ความสำคัญใน การพัฒนาทักษะ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๒. เร่งรัดการสรรหา บุคลากรมา รับผิดชอบการกรอบ โครงสร้าง โครงสร้าง	-กองคลัง -ผู้บริหาร ท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการพัสดุสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุมรายรับ รายจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษาครุภัณฑ์และการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. เพื่อให้การบริการพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ ๒๕๖๐	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานที่รับมือบหมายหลายด้าน ๓. ระเบียบและหนังสือสั่งการมีการปรับเปลี่ยนเสมอและไม่มีการอบรมในหนังสือสั่งการใหม่ๆ	๑. คำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง ๒. หน่วยงานและผู้บริหารปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุมีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่เข้าหน้าที่โดยการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานที่รับมือหลายด้าน ๓. ระเบียบและการปรับเปลี่ยนเสมอและไม่มีการอบรมในหนังสือสั่งการใหม่ๆ	๑. เร่งรัดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านบุคลากรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับผู้ศึกษาหนังสือสั่งการฝึกอบรมและให้ศึกษานโยบายก่อนลงมือปฏิบัติ	กองคลัง

เทศบาลตำบลพนา (๑)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗(๒)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมงานธุรการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสาร บรรณและลดการสูญหายของ เอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ	๑.เจ้าหน้าที่จัดเก็บ เอกสารไม่เรียบร้อย หรือเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้ หาเอกสารไม่พบ	๑.จัดระบบงานสารบรรณกำชับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารและปรับปรุงเพิ่ม ให้เป็นปัจจุบัน	๑.มีการจัดเก็บเอกสาร ที่เป็นระเบียบมากขึ้น และจัดหาสถานที่เก็บ ที่เป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่บางรายยัง ไม่มีความรอบคอบใน การสืบค้นหรือจัดเก็บ เอกสารยังมีเอกสารที่ ต้องใช้เวลาในการ ค้นหา	๑.ยังมีเอกสาร บางอย่างหาไม่ พบหรือใช้ เวลานานในการ ค้นหา ๒.สถานที่จัดเก็บ เอกสารไม่ เพียงพออาจทำให้ การจัดเก็บไม่ เรียบร้อย	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ดูแลจัดเก็บ เอกสารให้เรียบร้อย ๒.จัดหาตู้จัดเก็บ เอกสารหรือห้อง เก็บเอกสารให้ เพียงพอ	กองคลัง

ลายมือชื่อ ว่าที่ พันตรี



(เจริญธรรมา อินทร์จันทร์)

ตำแหน่ง

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลพนา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีการควบคุม ดังนี้ ๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งแก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นปัจจุบัน ๑.๒ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล กำหนดบุคคลปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ อย่างชัดเจน ๑.๓ มีการประชุมพนักงานเป็นประจำ ๑.๔ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒.การประเมินความเสี่ยง ๒.๑.กิจกรรมด้านงบประมาณการบริหารการควบคุมงบประมาณ -ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ นโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีความชัดเจน แต่งบประมาณในการบริหารงานมีไม่เพียงพอ ในการตั้งงบประมาณให้ครอบคลุมกับภารกิจ จึงมีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณรายจ่ายอยู่บ่อยครั้ง เมื่อมีเหตุจำเป็นและเป็นโครงการที่สำคัญ ๒.๒.กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ -ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.๓.กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร -ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ทำให้เกิดความล่าช้าและขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร	สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในภารกิจงานประจำ คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานการบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. งานทะเบียนราษฎร ๔. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. งานนิติการ ๕. งานการเลือกตั้ง ๖. งานกิจการสภาเทศบาล ๗. งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ๘. งานสังคมสงเคราะห์ ๙. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๐. งานประชาสัมพันธ์ ๑๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๒. งานเทศกิจ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า มีกิจกรรม ๕ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ ๑. กิจกรรมด้านงบประมาณการบริหารการควบคุมงบประมาณ ๒. กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ ๓. กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร ๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕. กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส)

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ แผนที่ได้รับการเสนอจากประชาชนมีจำนวนมากแต่งบประมาณที่จะได้ดำเนินการตามแผนมีไม่เพียงพอ ๒.๕.กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส) -ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ผู้สูงอายุมีการโยกย้ายที่อยู่หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล ซึ่งส่งผลให้เทศบาลมีการเบิกจ่ายเงินซ้ำซ้อน ยืมเงินออกมา มากกว่าสิทธิที่ได้รับจริง จึงทำให้มีการเรียกเงินคืน ๓.กิจกรรมการควบคุม ๓.๑.กิจกรรมด้านงบประมาณการบริหารการควบคุมงบประมาณ -ทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ครอบคลุม สอดคล้องกับภารกิจหลักให้มากที่สุด ๓.๒.กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ -ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับส่งหนังสือในกรณีเร่งด่วน -มีการรับส่งหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓.๓.กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร -ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ๓.๔.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น -จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีครอบคลุมทุกภารกิจหลักสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ๓.๕.กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส) -ก่อนจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ทุกครั้งต้องประสานกับงานทะเบียนท้องถิ่นเพื่อยืนยันยอดจำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสที่มีอยู่จริง	ซึ่งสำนักปลัดฯ จะต้องทำแผนการปรับปรุงและวิเคราะห์ประเมินรายงานในคราวต่อไป -มีการตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร/ทำหนังสือตรวจสอบสิทธิ์ฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี -กำกับดูแลโดยให้ดำเนินการทำหนังสือสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องฯ

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
-ทำหนังสือประชาสัมพันธ์/ชี้แจงระเบียบต่างๆเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ผ่านทางเสียงตามสายหมู่บ้าน/ชุมชน -ทำหนังสือตรวจสอบสิทธิ์ฯ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</u> ๔.๑นำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูล ค้นหา ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ และมีเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ๔.๒การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงานปลัดฯ เช่น -การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลพนา โดยมีการแต่งตั้งคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบภารกิจต่างๆ อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านต่างๆ <u>๕.วิธีการติดตามและประเมินผล</u> -ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพนา	

เทศบาลตำบลพนา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> ตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลพนา กองการศึกษา มีการกิจทั้งสิ้น ๕ งาน เมื่อสำรวจและประเมินระบบควบคุมภายในของภารกิจแต่ละข้อแล้ว พบว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ แต่ยังพบความเสี่ยงอยู่บ้างแต่ไม่ร้ายแรง กล่าวคือยังมีความเสี่ยงในด้านการบริหารการศึกษา เพราะยังขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ (บุคลากรตามอัตรากำลัง) ขณะนี้ปริมาณของงานที่ปฏิบัติมากกว่าปริมาณของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง กองการศึกษา วิเคราะห์ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกตามภารกิจงานประจำแล้ว ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญดังนี้ - บุคลากรตามอัตรากำลังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานทำให้งานบางงานเกิดความล่าช้า - การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี ๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในช่วยปฏิบัติงาน ๒. แจ้งบุคลากรจัดสรรหาตามแผนอัตรากำลัง	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษา ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีกิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ในห้วงที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์แนวทาง ที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง คือ ด้านการบริหารการศึกษา เทศบาลตำบลพนายังขาดแคลนบุคลากรตามภาระงาน ซึ่งยังคงเป็นความเสี่ยงที่ต้องมีการวางแผนปรับปรุงควบคุมต่อไป มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้ กิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> นำระบบ internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบ โดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการตามระบบธุรการ มาศึกษาและจัดวางควบคุมภายใน ในการดำเนินงานต่างๆ ๑. การสำรวจข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมในระบบ internet เพื่อทราบข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ๒. ประชาสัมพันธ์การรับข่าวสารทาง website ประสานความร่วมมือจากส่วนราชการในเขตพื้นที่ เพื่อให้คำปรึกษาและขอความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่อไป ๓. สืบค้นข้อมูลเอกสารทางวิชาการ download มาศึกษาหรือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการต่างๆ <u>๕. กิจกรรมการติดตามผล</u> ใช้การสังเกตตรวจสอบการทำงาน เป็นเครื่องมือหลักในการติดตามประเมินผลนอกจากนี้ใช้แบบตรวจสอบการปฏิบัติงานช่วยในการติดตามและประเมินผลอีกชั้นหนึ่งในการติดตามและประเมินผลนั้น	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อมีการสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

เทศบาลตำบลพนา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น งานธุรการ หรือตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติ ราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตลอดจน ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้ ๑.๑ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ ๑.๒ สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ - งานป้องกันและควบคุมโรค กิจกรรมการดำเนินงาน ควบคุมป้องกัน และเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก งานควบคุม ป้องกันโรคไข้เลือดออกเป็นงานที่ควบคุมยาก ต้องใช้การมี ส่วนร่วมของชุมชน และภาคีเครือข่าย - งานรักษาความสะอาดและกำจัดสิ่งปฏิกูล การบริหาร จัดการขยะมูลฝอย มีปริมาณขยะมูลฝอยในพื้นที่เพิ่มขึ้นใน บางช่วงเวลา เนื่องจากมีขยะแฉะจากตลาด และประชาชน บางส่วนขาดความรู้และความตระหนักในการคัดแยกขยะ มูลฝอยจากต้นทาง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่ม มากขึ้น จากการดำเนินชีวิตของประชาชนที่มีการใช้บริการ ระบบเดลิเวอรี่ (การส่งของ/อาหารถึงบ้าน) และประชาชน บางส่วนขาดความรู้และความตระหนักในการคัดแยกขยะมูล ฝอยจากต้นทาง นอกจากนี้ยังมีขยะแฉะจากตลาด ประกอบ กับรถบรรทุกขยะแบบเปิดข้างเทท้าย ๑ คัน มีสภาพเก่า เนื่องจากใช้งานเป็นเวลานาน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการประเมินผล ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยงาน รับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. งานธุรการ ๒. งานวางแผนสาธารณสุข ๓. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔. งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุม ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่า มีงานที่ต้องมีการ ติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพ ป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ - งานเบิกจ่ายงบประมาณ (งานธุรการ) ๑. จัดแผนปฏิบัติการ ให้ทีมเก็บขนมูลฝอยจัดเก็บขยะมูลฝอย ตามเส้นทาง คัดแยกระหว่างทางที่เก็บขน จัดเก็บขยะแยก ประเภทภายใต้ข้อตกลงร่วมกันของภาคีเครือข่ายในพื้นที่ และประชาสัมพันธ์การคัดแยกขยะที่ต้นทางอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจัดอบรมพัฒนาศักยภาพการจัดการขยะมูลฝอย ชุมชน รวมถึงการจัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้มีการใช้ ประโยชน์จากขยะ เช่น ผ้าป่าขยะรีไซเคิล ปุ๋ยไบโม่แห้ง จากกิจกรรมผ้าห่มไบโม่ เป็นต้น

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. งานส่งเสริมสุขภาพป้องกันควบคุมโรคติดต่อ - กิจกรรมการดำเนินงานควบคุมป้องกัน และเฝ้าระวังโรคไข้เลือดออก พบว่า มีอัตราการป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก และจากการสอบสวนโรค พบว่า มีผู้ป่วยบางรายที่ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกมาจากนอกพื้นที่ และกลับมารักษาตัวในพื้นที่ ก่อนที่จะตรวจพบเชื้อไข้เลือดออก ซึ่งประชาชนยังขาดความตระหนักเรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก และพื้นที่สาธารณะหลายแห่ง โดยเฉพาะรางระบายน้ำมีน้ำขัง เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของแมลงพาหะนำโรค	๒. สนับสนุนงบประมาณสำหรับการจัดการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมในชุมชน เพื่อให้เอื้อต่อการดำรงชีวิตของประชาชน ในส่วนของการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ดำเนินงานโดยอาศัยภาคีเครือข่าย มีการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์อย่างทั่วถึง ภายใต้งบประมาณของเทศบาลตำบลพนา
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น จากการดำเนินชีวิตของประชาชนที่มีการใช้บริการระบบเดลิเวอรี่ (การส่งของ/อาหารถึงบ้าน) และประชาชนบางส่วนขาดความรู้และความตระหนักในการคัดแยกขยะมูลฝอยจากต้นทาง นอกจากนี้ยังมีขยะแฝงจากตลาด ประกอบกับรถบรรทุกขยะแบบเปิดข้างเทท้าย ๑ คัน มีสภาพเก่าเนื่องจากใช้งานเป็นเวลานาน ควบคุมเบื้องต้นโดยการประชาสัมพันธ์คัดแยกขยะที่ต้นทางอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการจัดทำข้อตกลงร่วมกันของภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ได้แก่ ปฎิญญาพนา ฉบับที่ ๒ ปี ๒๕๖๕ ว่าด้วย การจัดการมูลฝอยจากต้นทางแบบมีส่วนร่วม มุ่งเน้นระบบปัจเจกบุคคล เชื่อมโยง ครอบครัว ชุมชน และภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน รวมทั้งประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการขยะ (ระบบ Phana Traffy Waste) ๒. งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อ การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ ดำเนินงานโดยอาศัยภาคีเครือข่าย โดยเฉพาะ อสม. และผู้นำชุมชน โดยดำเนินงานเชิงรุก สุ่มตรวจ HI CI ทุกสัปดาห์ แต่ประชาชนยังขาดความตระหนักเรื่องการป้องกันโรคไข้เลือดออก และเข้าใจว่าหน้าที่การป้องกันโรคไข้เลือดออกคือหน้าที่ของภาครัฐและผู้นำชุมชน ควบคุมโดยการดำเนินงานเชิงรุกในการรณรงค์สร้างความร่วมมือในชุมชน และลงเคาะประตูบ้านทุกครัวเรือนโดยปลัดชุมชน	๑. จัดแผนปฏิบัติการ ให้ทีมเคลื่อนที่เร็วจัดเก็บขยะมูลฝอยตามเส้นทางถนนสายหลัก, แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแบบบูรณาการ, ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆและสร้างความตระหนักในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และจัดกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากขยะมากขึ้น ๒. สนับสนุนงบประมาณสำหรับการจัดการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมในชุมชน เพื่อสนับสนุนการสุขาภิบาล และสิ่งแวดล้อมที่ดี สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการดำรงชีวิตของประชาชน ในส่วนของการป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก ดำเนินงานโดยอาศัยภาคีเครือข่าย โดยมีการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์อย่างทั่วถึง ภายใต้งบประมาณที่จำกัด

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสม ต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร นอกจากนี้ยังมีการใช้สื่อประสมผ่านอีเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องและหลากหลาย และมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีนวัตกรรมระบบติดตามการจัดการขยะในชุมชนออนไลน์ (ระบบ Phana Traffy Waste) ในการสื่อสารข้อมูล มุ่งสู่เป้าหมายการยกระดับการจัดการขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปริมาณขยะ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการจัดการจัดการขยะ โดยกำหนดระยะเวลาการลดจำนวนวันเก็บขนมูลฝอย	การนำระบบการสื่อสารในปัจจุบัน เช่น Line มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการประสานงานกับทุกส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถทำให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าพอใจ ทำให้เกิดความรวดเร็วและแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆได้ทันการณ์ ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ ไม่ยุ่งยาก สะดวกต่อผู้ปฏิบัติและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในส่วนของการนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ พบว่า ระบบ Phana Traffy Waste ทำให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการมูลฝอยเพิ่มมากขึ้น ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการมูลฝอยในพื้นที่ลดลง
๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติ ผู้บริหารมีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบปัญหา จุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมเสนอข้อเสนอนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

เทศบาลตำบลพนา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานช่าง แต่ต้องปฏิบัติหน้าที่ทุกอย่างเกี่ยวกับงานช่าง งานสำรวจ งานออกแบบ งานประมาณราคา งานควบคุมงาน และงานควบคุมอาคาร รวมถึงต้องร่วมงานกิจกรรมตามโครงการต่างๆ ของกองงานอื่น ๒. การประเมินความเสี่ยง เนื่องจากงานที่ได้รับมอบหมาย มีจำนวนมาก และมีหัวงระยะเวลาที่เร่งด่วน มีความเสี่ยงต่อการผิดพลาดเพราะไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง ๓. กิจกรรมการควบคุม มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานช่าง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ ๒. ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม ๓. ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา ๔. มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ๕. การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ ๕. วิธีการติดตามประเมินผล - มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม	ความเสี่ยงด้านบุคลากร จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากงานเพิ่มขึ้นแต่เจ้าหน้าที่เท่าเดิม มีการประเมินความเสี่ยงโดยการตรวจเอกสาร และให้งานบุคลากร สรรหาบุคลากรด้านช่าง และขอความอนุเคราะห์ยืมเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับด้านช่าง อปท.ข้างเคียง ให้เจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องอย่างถี่ถ้วน มีการติดต่อประสานงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเหมาะสม แต่บางครั้งเกิดปัญหาอุปสรรคของระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และสัญญาณไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป การติดตามประเมินผลของกองช่างมีความเหมาะสม และได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- มีการรายงานผลความคลาดเคลื่อนของการดำเนินงาน - และมีการปรับปรุงและแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา	
- มีการสอบทานความสอดคล้องกันระหว่างแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกัน	

เทศบาลตำบลพนา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ มีคำสั่งแบ่งงานและการปฏิบัติงาน ๑.๒ มีคำสั่ง ผู้รับผิดชอบ การควบคุมภายใน ๑.๓ มีการประชุมพนักงานเป็นประจำ ๑.๔ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - ปัจจุบันไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง -ภาระงานเยอะกว่าจำนวนพนักงานที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงาน -พนักงาน ๑ คน รับผิดชอบหลายอย่าง มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่เกิดขึ้น -งานประจำมีความล่าช้า เนื่องจากรับผิดชอบหลายหน้าที่ -มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นภารกิจเร่งด่วนอยู่เสมอ ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของ การเสียภาษี - ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันเวลาที่กำหนด ทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ -ผู้ที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน -เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานไม่มีทักษะเพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ -การจัดทำแผนที่ภาษี ด้วยระบบเทคโนโลยียังไม่สำเร็จเนื่องจากขาดบุคลากร -การปรับปรุงข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากขาดบุคลากร	- กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างองค์การตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองคลัง ในภารกิจ ๕ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๕. งานธุรการ โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าการรับจ่ายเงิน ,การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ -กองงานมีคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่รับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลัง แต่ไม่มีบุคลากรครบตามกรอบอัตรากำลัง -ผู้บริหารมีคำสั่งมอบหมายให้พนักงาน ในสายบริหาร รับผิดชอบงานในระดับ กอง ฝ่ายครบถ้วน ตามโครงสร้างตามลำดับ อาวุโส -ผู้บริหารจัดให้มีการประกาศเจตนารม ในการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม -กำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลพิจารณาความดี ความชอบ อย่างชัดเจน -มีการกำหนดโครงสร้างขององค์การตามขนาดขององค์กรอย่างครบถ้วน -มีคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบควบคุมภายใน ครบทุกกองงาน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามกรอบอัตรากำลังได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ยังขาดประสบการณ์และยังไม่เข้าใจระเบียบวิธีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กรอบภาระงาน -มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ๒.๕ งานธุรการ -ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบตามกรอบโครงสร้างของกอง ๓.กิจกรรมควบคุม -ผู้บริหาร กำหนดนโยบายการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบงาน -หัวหน้างานสูงสุดกำกับดูแลงานอย่างใกล้ชิด และมีความละเอียดรอบคอบ -มีคำสั่งรับผิดชอบงาน และรักษาราชการแทน -จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน -จัดให้มีคำรับรองการปฏิบัติราชการด้านกรอบภารกิจงานและด้านนโยบาย -กำหนดให้มีรายงานผลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามระเบียบกำหนด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -มีระบบสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติงานครบถ้วน -เครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน -มีระบบสื่อสารทั้งทางตรงและทางอ้อม -มีการประชุมพนักงานถ่ายทอดนโยบาย ๕.กิจกรรมติดตาม -กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในห้วงเวลา -ตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยมอบหมายหัวหน้างาน -หัวหน้าผู้บริหารกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด สม่าเสมอ	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๑.๑) กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบหนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ ๔. มีการใช้ระบบเข้ามาควบคุมการปฏิบัติ ๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินความเสี่ยง ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานทะเบียนทรัพย์สิน อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบเงินงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ๔. มีการใช้ระบบ E-gp เข้ามาควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
	<u>๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</u> การประเมินความเสี่ยงด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่ามีความเสี่ยงต่ำ เนื่องจากการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนทำให้การจัดเก็บภาษีเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุม และข้อมูลผู้เสียภาษีมีความคลาดเคลื่อน <u>๑.๔) กิจกรรมด้านงานธุรการ</u> การประเมินความเสี่ยงด้านงานธุรการ พบมีความเสี่ยงต่ำ จากการไม่มีกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ธุรการแต่มีการมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีหลายภาระงานในความรับผิดชอบ กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารและปรับปรุงแฟ้มให้เป็นปัจจุบัน <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <u>๑.๑) กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน</u> <u>๑.๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> <u>๑.๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้</u> <u>๑.๔) กิจกรรมด้านงานธุรการ</u> <u>ทั้งสี่กิจกรรมมีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</u> ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรมีผู้อำนวยการกองคลังติดตามกิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจกให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการ ปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร ตลอดเวลา ๔.๔ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อ ประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ ๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุก ภาคส่วนเพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม - ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง เทศบาลตำบลพนา มีระดับการควบคุมภายในที่ดี พอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้า มาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. การติดตามประเมินผล - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบ สอบทานเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและ ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนิน กิจกรรมควบคุมต่อไป - จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมการรับเงิน-จ่ายเงิน กิจกรรมจัดซื้อ/จัด จ้าง กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายในหรือเจ้าหน้าที่ ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลพนา มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน ว่าที่ พันตรี

(เฟชัญลภ อินทรจันทร์)

ตำแหน่ง

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลพนา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพนา มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นายอำนาจ มีธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๑.๑ กิจกรรมด้านงบประมาณการบริหารการควบคุมงบประมาณ

-นโยบายของภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงก่อให้เกิดการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง

๑.๑.๒ กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ

-ไม่มีตำแหน่ง(เจ้าพนักงานธุรการ) รับผิดชอบงานธุรการโดยตรงที่ต้องเป็นไปตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง

-หนังสือไม่เป็นไปตามระบบการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓ กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

-ไม่มีข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร(ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร)

๑.๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

-มีการปรับเปลี่ยนนโยบายผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับความเดือนร้อนของประชาชนส่งผล กระทบต่อการจัดทำแผน โครงการบ่อยครั้ง

๑.๑.๕ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส)

-ผู้สูงอายุมีการโยกย้ายที่อยู่ หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล

-ผู้สูงอายุบางรายไม่มาขึ้นทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศ

-ผู้สูงอายุมีการโยก ย้ายที่อยู่ หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล

-ผู้สูงอายุปกปิดข้อมูลไม่แจ้งให้ ทต.ทราบ

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑.บุคลากรผู้ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่าย เงินและผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกัน

๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๑.๒.๒ กิจกรรมการจัดเก็บและพัฒนารายได้

๑. แผนทีภำษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ปรับปรุงเป็นปัจจุบัน

๒. บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน

๓. การหลีกเลี่ยงการชำระภาษีโดยแจ้งข้อมูลในการประเมินภาษีไม่ครบถ้วนหรือเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๑.๒.๓ งานแผนทีภำษีและทะเบียนทรัพย์สิน

การขาดตัวบุคลากรรับผิดชอบงานตามกรอบโครงสร้าง ยังไม่ได้รับการแก้ไขเนื่องจากนโยบายสรรหาของผู้กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ เนื่องจากการขาดแคลนงบประมาณ

๑.๒.๔ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

๒. เจ้าหน้าที่มีภาระงานที่ได้รับมอบหมายหลายด้าน

๓. ระเบียบมีการปรับเปลี่ยนเสมอและไม่มีการอบรมในหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๑.๒.๕ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ยังมีเอกสารบางอย่างหาไม่พบหรือใช้เวลานานในการค้นหา

๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อย

๑.๓ กองช่าง

กิจกรรม งานสาธารณูปโภค

- ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติด้านงานช่างและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในปัจจุบันต้องปฏิบัติหน้าที่ทุกอย่างเกี่ยวกับงานช่าง งานสำรวจ งานออกแบบ งานประมาณราคา งานควบคุมงานและงานควบคุมอาคารรวมถึงต้องร่วมงานกิจกรรมตามโครงการต่างๆของกองงานอื่น

- ทำให้งานไม่สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ กองการศึกษา

ด้านการเงินและพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุนานในโครงการต่าง ๆ ของกองการศึกษาและโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา

- คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาน้อย ไม่ค่อยมีเวลาตรวจสอบเนื่องจากมี

ภารกิจงานและบุคลากรยังขาดความเข้าใจใน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕.๑ งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอย

- ขาดพื้นที่ในการกำจัดมูลฝอย
- ผู้ประกอบการ/ประชาชนบางส่วน มาจากนอกพื้นที่ ขาดความเข้าใจในกติกาทาสังคมของเทศบาลตำบลพนา

๑.๕.๒ งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก

๑. การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานควบคุมโรค (เครื่องพ่นหมอกควัน)
๒. ประชาชนขาดความตระหนักถึงความรุนแรงของโรคไข้เลือดออก ยังไม่มีการป้องกันอย่างครอบคลุม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนหรือเพียงพอ โดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน

๒.๒ การพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรให้มีขีดความสามารถเพิ่มพูนสมรรถนะและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ในการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง การจัดองค์ความรู้ให้อยู่ในรูปแบบต่างๆ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จะสามารถลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงอยู่ในระดับยอมรับได้

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลพนา อำเภอพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

เรียน นายอำเภอพนา

เทศบาลตำบลพนา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพนา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอพนา

ลายมือชื่อ ว่าที่ พันตรี



(เชษฐาลภ อินทรจันทร์)

ตำแหน่ง

นายกเทศมนตรีตำบลพนา

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

๑.๑.๑ กิจกรรมด้านงบประมาณการบริหารการควบคุมงบประมาณ

-นโยบายของภาครัฐ หน่วยงานส่วนกลางที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงก่อให้เกิดการโอนงบประมาณรายจ่ายบ่อยครั้ง

๑.๑.๒ กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ

-ไม่มีตำแหน่ง(เจ้าพนักงานธุรการ) รับผิดชอบงานธุรการโดยตรงที่ต้องเป็นไปตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง

-หนังสือไม่เป็นไปตามระบบการรับหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิด ทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓ กิจกรรมเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร

-ไม่มีข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนราษฎร(ตำแหน่งนักจัดการงานทะเบียนและบัตร)

๑.๑.๔ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

-มีการปรับเปลี่ยนนโยบายผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับความเดือนร้อนของประชาชนส่งผล กระทบต่อการจัดทำแผน โครงการบ่อยครั้ง

๑.๑.๕ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ (งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส)

-ผู้สูงอายุมีการโยกย้ายที่อยู่ หรือในกรณีเมื่อมีการเสียชีวิตแล้วไม่แจ้งมายังเทศบาล

-ผู้สูงอายุบางรายไม่มาขึ้นทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศ

-ผู้สูงอายุปกปิดข้อมูลไม่แจ้งให้ ทต.ทราบ

๑.๒ กองคลัง

๑.๒.๑ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

๑.บุคลากรผู้ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงินและผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน

๒.ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๓.ไม่มีผู้อำนวยการกองโดยตำแหน่ง

๑.๒.๒ กิจกรรมการจัดเก็บและพัฒนารายได้

๑. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ปรับปรุงเป็นปัจจุบัน

๒. บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านอื่นเพิ่มเติมจนไม่สามารถปฏิบัติ

ได้เต็มประสิทธิภาพ

๓. การหลีกเลี่ยงการชำระภาษีโดยแจ้งข้อมูลในการประเมินภาษีไม่ครบถ้วนหรือเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

๑.๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

การขาดตัวบุคลากรรับผิดชอบงานตามกรอบโครงสร้าง ยังไม่ได้รับการแก้ไขเนื่องจากนโยบายสรรหาของผู้นำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เนื่องจากการขาดแคลนงบประมาณ

๑.๒.๔ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีภาระงานที่ได้รับมอบหมายหลายด้าน

๒. ระเบียบมีการปรับเปลี่ยนเสมอและไม่มีการอบรมในหนังสือสั่งการใหม่ๆ

๑.๒.๕ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ยังมีเอกสารบางอย่างหาไม่พบหรือใช้เวลานานในการค้นหา

๒. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่เรียบร้อย

๑.๓ กองช่าง

กิจกรรม งานสาธารณูปโภค

- ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) และตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติด้านงานช่างและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในปัจจุบันต้องปฏิบัติหน้าที่ทุกอย่างเกี่ยวกับงานช่าง งานสำรวจ งานออกแบบ งานประมาณราคา งานควบคุมงานและงานควบคุมอาคารรวมถึงต้องร่วมงานกิจกรรมตามโครงการต่างๆของกองงานอื่น

- ทำให้งานไม่สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ กองการศึกษา

ด้านการเงินและพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุงานในโครงการต่าง ๆ ของกองการศึกษาและโรงเรียนในสังกัดเทศบาลและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพนา

- คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาน้อย ไม่ค่อยมีเวลาตรวจสอบเนื่องจากมี

ภารกิจงานและบุคลากรยังขาดความเข้าใจใน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๕.๑ งานสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะมูลฝอย

- ขาดพื้นที่ในการกำจัดมูลฝอย
- ผู้ประกอบการ/ประชาชนบางส่วน มาจากนอกพื้นที่ ขาดความเข้าใจในกติกาทางสังคมของเทศบาลตำบลพนา

๑.๕.๒ งานสาธารณสุข : การควบคุมป้องกันโรคไข้เลือดออก

๑. การขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานควบคุมโรค

(เครื่องพ่นหมอกควัน)

๒. ประชาชนขาดความตระหนักถึงความรุนแรงของโรคไข้เลือดออก ยังไม่มี การป้องกันอย่างครอบคลุม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนหรือเพียงพอ โดยการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน

๒.๒ การพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรให้มีขีดความสามารถเพิ่มพูนสมรรถนะและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ในการส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง การจัดองค์ความรู้ให้อยู่ในรูปแบบต่างๆ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จะสามารถลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงอยู่ในระดับยอมรับได้

✓ ~~กรมการปกครอง~~ ~~กรมการปกครอง~~
☐ กองอำนวยการ
☐ กองการ
☐ กองการปกครอง
☒ กองการปกครอง



เทศบาลตำบลพนา
เลขรับ 3083
วันที่ 25 ม.ค. 67
เวลา 14.00 น.

ที่ อจ ๐๐๒๓.๑๐/ว ๑๓/๕๓

ที่ว่าการอำเภอพนา
ถนนอุปชิต อจ ๓๗๑๘๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายกเทศมนตรี ทุกตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง
อ้างถึง คำสั่งจังหวัดอำนาจเจริญที่ ๒๓๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอำนาจเจริญ ตอนที่ ๓๑ ที่ อจ ๐๐๐๓/ว ๖๕๑๘
ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งที่อ้างถึง จังหวัดอำนาจเจริญแต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมระดับจังหวัดอำนาจเจริญ โดยรองผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกแห่ง เป็นกรรมการ และคลังจังหวัดอำนาจเจริญ, หัวหน้าสำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ, ท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ) ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

อำเภอพนาได้รับแจ้งจากจังหวัดอำนาจเจริญว่า เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบและติดตามการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญและเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ให้รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ต่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. ให้เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/๓. ให้สำนักงาน...

๓. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตาม ข้อ ๑ และข้อ ๒ รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ และส่งให้จังหวัดอำนาจเจริญ (สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ) ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญในรูปแบบ File word และ PDF ทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : acracgd.go.th หรือกลุ่มไลน์ ควบคุมภายในอำนาจเจริญ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสายชล เกตศักดิ์)
ปลัดอำเภอ รักษาการแทน
นายอำเภอพนา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๔๖ ๓๕๑๖

๒๔.๑๐.๖๗

ทศกัณ
๒๐



ที่ อจ ๐๐๐๓/๖๒๕๖๓

เวลาการออกหมาย
เลขที่ ๘๓๐๐
ณ 24 ต.ค. 2567
เวลา

คำสั่งกรมเจ้าหน้าที่จะให้
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น อ.พนา
เลขที่ ๓๓๐๐๐ ๑๔๓๗
๒๔ ต.ค. ๒๕๖๗

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอพนา

อ้างถึง คำสั่งจังหวัดอำนาจเจริญที่ ๒๓๕๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ตามคำสั่งที่อ้างถึง จังหวัดอำนาจเจริญแต่งตั้งคณะกรรมการรวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมระดับจังหวัดอำนาจเจริญ โดยรองผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทุกแห่ง เป็นกรรมการ และคลังจังหวัดอำนาจเจริญ, หัวหน้าสำนักงานจังหวัดอำนาจเจริญ, ท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ รวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ (สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ) ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้นายอำเภอและผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบและติดตามการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญและเทศบาลเมืองอำนาจเจริญ ให้รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ต่อสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. เทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. ให้สำนักงาน....

๓. ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญดำเนินการรวบรวมและสรุป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตาม ข้อ ๑ และข้อ ๒ รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
อำนาจเจริญ และส่งให้จังหวัดอำนาจเจริญ (สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ) ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย ทั้งนี้ ให้จัดส่งเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ
ในรูปแบบ File word และ PDF ทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : acr@cgd.go.th หรือกลุ่มไลน์ ควบคุมภายใน
อำนาจเจริญ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประทีป บริบูรณ์รัตน์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

สำนักงานคลังจังหวัด

โทร. ๐ ๔๕๕๒ ๓๐๖๒ ต่อ ๓๑๔

โทรสาร ๐ ๔๕๕๒ ๓๐๖๒ ต่อ ๓๐๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : acr@cgd.go.th



อ้างถึง



กลุ่มไลน์ ควบคุมภายใน
อำนาจเจริญ