



รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(งวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ของ

เทศบาลตำบลพิน
อำเภอพิน จังหวัดนครศรีธรรมราช



รายงานการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(งวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ของ

เทศบาลตำบลพิน
อำเภอพิน จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเทศบาลตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้นำแนวทางของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งเทศบาลตำบลพิปูน ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯเรียบร้อยแล้ว (สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

เทศบาลตำบลพิปูน

สารบัญ

	หน้า
แบบ ปค. ๑	๑ - ๗
แบบ ปค. ๔	๘ - ๑๑
แบบ ปค. ๕	๑๒ - ๒๖
แบบ ปค. ๖	๒๗ - ๓๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลพิปูน

เรียน นายอำเภอพิปูน

เทศบาลตำบลพิปูน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลพิปูน เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด นครศรีธรรมราช

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๑ ภารกิจด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ/เชี่ยวชาญในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยมีไม่เพียงพอ

๑.๑.๒ วัสดุ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงเสื่อมสภาพตามกาลเวลา และมีไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้

๑.๒ กิจกรรมสวัสดิการการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑.๒.๑ ผู้สูงอายุมีแนวโน้มจำนวนมากขึ้น การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ อาจมีการตกหล่นไม่ครอบคลุม

๑.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เช่น ย้ายที่อยู่ , เปลี่ยนเลขที่บัญชีที่ขอรับเงิน , การเสียชีวิต เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนที่ซ้ำซ้อน และรับเงินซ้ำซ้อน เป็นเหตุให้ต้องเรียกเงินคืนได้

๑.๓ การกิจการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๓.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน

๑.๓.๓ ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักตรวจสอบภายในโดยตรง

๑.๔ การกิจด้านการเงินและบัญชี

๑.๔.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑.๔.๒ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน

๑.๕ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

๑.๕.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษี

๑.๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจในบทบาทของตนเองในการดำเนินงานตามแนวทางของกฎหมายที่แก้ไขใหม่

๑.๖ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๑.๖.๒ หน่วยงานแต่ละส่วนราชการ ไม่ศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งการข้ามขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้า

๑.๖.๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนทำให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างผิดวัตถุประสงค์

๑.๖.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาดการประสานส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำรายงานโครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลัง ผิดพลาดส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า

๑.๗ กิจกรรมกรเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลางมีความคลาดเคลื่อน

๑.๗.๑ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณการราคากลางไม่ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ เนื่องการจัดทำประมาณการราคาก่อสร้างกับเวลาดำเนินการก่อสร้าง ระยะเวลาห่างกันทำให้ราคาวัสดุค่าก่อสร้างปรับราคาสูงขึ้นทำให้ต้องทำประมาณการใหม่ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและต้องทำการแก้ไขโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้เสียเวลาและล่าช้า

๑.๘ กิจกรรมการป้องกันโรคและระดับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

๑.๘.๑ มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกเป็นระยะๆ

๑.๘.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่างต่อเนื่อง

๑.๘.๓ บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบตามตำแหน่งของกรอบรอบอัตรากำลัง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

๑.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๑.๙.๑ บุคลากรทางการศึกษา มีไม่เพียงพอ และขาดตำแหน่ง/บุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้มีความชำนาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๑.๙.๒ การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานตามเป้าหมายที่วางไว้

๑.๙.๓ ระเบียบข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาหรือติดตามอย่างสม่ำเสมอ อาจเกิดความผิดพลาดได้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๒.๑.๑ ภารกิจด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ/เชี่ยวชาญในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยมีไม่เพียงพอ

๒.๑.๒ วัสดุ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงเสื่อมสภาพตามกาลเวลา และมีไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้

จากความเสี่ยงข้างต้น ต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

(๑) จัดหา อปพร.เพิ่ม และขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ

(๒) มีคำสั่งมอบหมายงานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการควบคุมตรวจสอบเครื่องมือ/วัสดุ อุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ

(๗) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย และมีคุณภาพให้เพียงพอพร้อมปฏิบัติงาน

๒.๒ กิจกรรมสวัสดิการการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

๒.๒.๑ ผู้สูงอายุมีแนวโน้มจำนวนมากขึ้น การรับลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ อาจมีการตกหล่นไม่ครอบคลุม

๒.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์มีการเปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง เช่น ย้ายที่อยู่ , เปลี่ยนเลขที่บัญชีที่ขอรับเงิน , การเสียชีวิต เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนที่ซ้ำซ้อน และรับเงินซ้ำซ้อน เป็นเหตุให้ต้องเรียกเงินคืนได้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น ทำความเข้าใจ กับประชาชนทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือทำกิจกรรมแจ้งเรื่องการขึ้นทะเบียนฯ และเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ
- (๒) ประสานงานขอข้อมูลผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนฯ กับสำนักทะเบียนท้องถิ่น เพื่อสำรวจข้อมูล และแจ้งให้ผู้มีสิทธิทราบทางไปรษณีย์เป็นรายบุคคล

๒.๓ กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๓.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายใน

๒.๓.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการติดตาม และประเมินผลการควบคุม ภายใน

๒.๓.๓ ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักตรวจสอบภายในโดยตรง

มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- (๒) รับโอน (ย้าย) /บรรจุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- (๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๒.๔.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

๒.๔.๒ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ ให้เรียบร้อยก่อน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้กำกับดูแลตรวจเอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- (๒) หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่การเงิน มีการสอบถามระเบียบและ หนังสือสั่งการอยู่เสมอ

๒.๕ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

๒.๕.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษี

๒.๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจในบทบาท ของตนเองในการดำเนินงานตามแนวทางของกฎหมายที่แก้ไขใหม่

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปีรวมถึงมีการสื่อสารกับผู้นำชุมชนให้ช่วยประชาสัมพันธ์ประชาชนในพื้นที่ให้มาชำระภาษี
- (๒) ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การตรวจสอบฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีมีความเป็นปัจจุบันและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- (๓) มีการออกให้บริการชำระภาษีแก่ประชาชนนอกพื้นที่ (การชำระภาษีเคลื่อนที่)

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

๒.๖.๒ หน่วยงานแต่ละส่วนราชการ ไม่ศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งการข้ามขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้งานเกิดความผิดพลาดและล่าช้า

๒.๖.๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนทำให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาดประสพ

๒.๖.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาดการประสานส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำรายงานโครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลัง ผิดพลาดส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- (๒) ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุตามหนังสือสั่งการใหม่ๆอย่างเคร่งครัด

๒.๗ กิจกรรมการเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลาง

๒.๗.๑ การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณการราคากลางมีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ เนื่องการจัดทำประมาณการราคาก่อสร้างกับเวลาดำเนินการก่อสร้าง ระยะเวลาห่างกันทำให้ราคาวัสดุค่าก่อสร้างปรับราคาสูงขึ้นทำให้ต้องทำประมาณการใหม่ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและต้องทำการแก้ไขโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งทำให้เสียเวลา และล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) ใช้ราคากลางของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ที่เป็นปัจจุบัน และรายการวัสดุที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและติดตามข่าวสารจากสื่อต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- (๒) จัดหาบุคลากรให้เพียงพอ หรือประสานงานขอยืมตัว บุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง มาปฏิบัติช่วยราชการ
- (๓) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด

๒.๘ กิจกรรมการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

๒.๘.๑ มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกเป็นระยะๆ

๒.๘.๒ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่างต่อเนื่อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) ประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น สาธารณสุข อำเภอ , รพ.สต.พิบูล , อสม. เพื่อประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมรณรงค์การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างทั่วถึงทุกครัวเรือน และต่อเนื่อง
- (๒) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข่าวสารเพิ่มมากขึ้น เช่น เฟสบุ๊ก, ไลน์ , เสียงตามสาย ฯลฯ

๒.๘.๓ บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบตามตำแหน่งของกรอบรอบอัตรากำลัง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน/ย้าย และสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง โดยขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวบุคลากรด้านสาธารณสุขช่วยราชการ

๒.๙ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๒.๙.๑ บุคลากรทางการศึกษามีไม่เพียงพอ และขาดตำแหน่ง/บุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้มีความชำนาญในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

๒.๙.๒ การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานตามเป้าหมายที่วางไว้

๒.๙.๓ ระเบียบข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาหรือติดตามอย่างสม่ำเสมอ อาจเกิดความผิดพลาดได้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- (๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- (๒) ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา

(๓) ให้นำผลการที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและ
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น

(๔) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมด้านการ
เรียนการสอน ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรตามคำสั่งเทศบาล
ตำบลพิปูน ร่วมกันประชุมวางแผนและปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้แล้วเสร็จ
ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๙ กิจกรรม

ลายมือชื่อ



(นายจिरพงศ์ หนนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลพิปูน

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลพิปูน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในเทศบาลตำบลพิปูน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลพิปูน มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานมีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจังและมี การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีการตรวจทานเอกสารตามลำดับชั้น ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ (๑) มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕ (๒) มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕ (๓) มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยมีการประชุมร่วมกัน จากการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม พบว่าการดำเนินงานมีความเพียงพอแล้ว

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑ (๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑ (๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยการประชุมภายในและกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายในด้านการประเมินความเสี่ยงพบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความ เสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากร ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ (๑) มีการดำเนินการสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงาน/รับผิดชอบงานตรงตามตำแหน่งหน้าที่ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๓.๓ (๒) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓ (๓) ประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกเพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางในการร้องเรียนทั้งในสำนักงานและสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เทศบาล และ เฟสบุ๊คเทศบาล เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่าการร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ทำได้ง่ายไม่ใช่เรื่องยุ่งยากและเทศบาล จะดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้อย่างเต็มความสามารถ ๓.๓ (๔) จัดทำระบบอินเตอร์เน็ตให้มีความเสถียร ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยหาผู้ให้บริการอินเตอร์เน็ตรายใหม่ หรือจัดระบบการใช้อินเตอร์ภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งกว่าเดิม จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านกิจกรรมการควบคุม พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอ แล้วกับการบริหารความเสี่ยง โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า มีระบบสารสนเทศที่เพียงพอแล้ว สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒ (๑) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๖ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒ (๒) มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ เสนอผู้บริหารทราบ ทุก ๖ เดือนจากผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายในด้านการติดตามประเมินผลพบที่มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม เทศบาลตำบลพิปูน มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมงานมีการบริหารและปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มีการควบคุมการบริหารงานและการดำเนินงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายจิรพงศ์ หนนนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลพิปูน

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลพุน
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่						
๑. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์	๑. จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ ครบตามกรอบอัตรากำลังและ การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ/ รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรง กับความรู้ ความชำนาญ และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาจทำให้เกิดความผิดพลาด และเสียหยต่อราชการได้ ๒. ภาระงานมากแต่ขาด บุคลากรในการทำงาน	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. แจ่งเวียนตำแหน่ง ที่ว่าง รับโอนย้าย สรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของ กรมฯ หรือยืมตัวช่วย ราชการ	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรที่ดำเนินการ สรรหา ไม่ครบทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง ทำให้ต้องมอบหมาย บุคลากรด้าน/ตำแหน่งอื่น ปฏิบัติงานแทน อาจทำให้มีความ ผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาด ความรู้ ความเข้าใจและความ ชำนาญเฉพาะด้าน/ตำแหน่งนั้น	๑. ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตามกรอบ อัตรากำลังต่อไปเพื่อให้ มีผู้ปฏิบัติงานเพิ่ม รับผิดชอบงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ ๒. ให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมหรือจัด อบรมให้ความรู้/ส่งเข้า รับการฝึกอบรม	- งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับบาดเจ็บหรืออันตรายได้รวดเร็วทันที่ทั่วถึง และเป็นธรรมชาติ ๒. เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มขึ้น ๓. เพื่อจัดทำวัสดุอุปกรณ์ที่มีความพร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยมีไม่เพียงพอ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. เตรียมวัสดุอุปกรณ์/เครื่องมือที่ทันสมัยและมีคุณภาพให้เพียงพอพร้อมปฏิบัติงาน	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้ ๑. งบประมาณไม่เพียงพอ ๒. มีวัสดุอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ต้องจัดหาให้เพียงพอ ๓. บุคลากรขาดความรู้/ประสบการณ์ในการให้ความช่วยเหลือประชาชน	๑. จัดหา อุปกรณ์ หรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการ ๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการควบคุมตรวจสอบเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - สำนักปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานพัฒนาชุมชน ๓. กิจกรรมสวัสดิการการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการสวัสดิการ การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดย รวดเร็วเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ระบบข้อมูลต่างๆไม่ตรงกับ ข้อมูลในระบบสารสนเทศของ กรมส่งเสริมฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับเงิน เบี้ยยังชีพแล้วไม่แจ้งข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน เช่น ย้ายที่อยู่, เปลี่ยนเลขที่บัญชี, การเสียชีวิต อาจมีเหตุให้เรียกเงินคืน	๑. จัดทำรายงานผลการ จ่ายเงินต่อผู้บริหารเป็น ประจำทุกเดือนเพื่อเป็น การตรวจสอบข้อมูลให้ ถูกต้อง ๒. ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของ หน่วยงานอย่างทั่วถึงและ กรณีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลอย่าง รอบคอบระมัดระวังไม่ให้เกิดความผิดพลาด โดยเฉพาะผู้ที่ย้ายเข้า และ ย้ายออก ๔. ประสานงานกับงาน ทะเบียนราษฎรเพื่อขอ คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มี สิทธิขึ้นทะเบียนใน ปีงบประมาณนั้นๆ	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. ผู้สูงอายุมีจำนวนมากขึ้น และย้ายที่อยู่อาศัยบ่อย อาจเกิด ปัญหาในการรับลงทะเบียน และรับเงินซ้ำซ้อน เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง เช่น ย้ายที่อยู่, เปลี่ยนเลขที่บัญชี, การเสียชีวิต	๑. เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การจ่ายเบี้ยยังชีพให้ มากขึ้น ทำความเข้าใจ กับประชาชนทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือทำ กิจกรรม แจ้งเรื่องการ ขึ้นทะเบียนฯ การ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับ เบี้ยยังชีพ ๒. สำนักรวบรวมข้อมูลผู้มีสิทธิ ขึ้นทะเบียนและแจ้งให้ ทราบทางไปรษณีย์ เป็นรายบุคคล	- งานพัฒนา ชุมชน สำนักปลัด เทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานควบคุมภายใน ๔. กิจกรรมการติดตามและ ประเมินผลการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายในของเทศบาล มีประสิทธิภาพและถูกต้องตาม แนวทางที่ สดง.กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญ ในการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญใน การติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจในการติดตาม และ ประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ตรวจสอบภายในโดยตรง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานให้ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญใน การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญใน การติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจในการติดตาม และ ประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ตรวจสอบภายในโดยตรง	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้ชัดเจน ๒. รับโอน (ย้าย) /บรรจุ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่/ผู้ ที่ได้รับมอบหมายงาน เข้ารับการฝึกอบรม	- งานตรวจสอบ ภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองคลัง งานการเงินและบัญชี ๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาจ่ายเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการเบิกจ่ายการลงบัญชีรวมทั้งใบผ่านรายการต่างๆ ให้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วขึ้น ๓. เพื่อให้กระบวนการรับเงินการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อบท.เป็นไปด้วยความถูกต้อง	๑. ดำเนินการจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่มีความซับซ้อนหลายขั้นตอน มีบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง ก่อให้เกิดความล่าช้า และการวิเคราะห์ปัญหียังไม่แม่นยำข้อมูลไม่ตรงส่งผลให้การทำงานล่าช้า ๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการเบิกจ่าย ทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสาร เช่น ยกเลิกฎีกาส่งผลให้การทำงานล่าช้า ๓. หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	๑. หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการจัดการ ตรวจสอบข้อมูลศึกษาระบบการปฏิบัติงาน ในระบบ (e-LAAS) ใหม่ๆ อยู่เสมอ ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเข้ารับการอบรมในระบบการทำงานรูปแบบใหม่อยู่เสมอเพื่อศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน ๓. หัวหน้าหน่วยงานคลัง ต้องตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ ให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย	การควบคุมภายในที่มีอยู่ของกองคลังมีการตรวจสอบงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการรวมทั้งการติดตามการดำเนินงาน การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน	๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่การเงิน มีการสอบตามระเบียบ และหนังสือสั่งการอยู่เสมอ	- งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์งานจัดเก็บรายได้	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ตามวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้สามารถจัดเก็บรายละเอียดยศครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเป็นการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น ๒. เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีของเทศบาล	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ให้ปฏิบัติ ๒. ประชาชนผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ยังไม่เข้าใจในกระบวนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมายฉบับใหม่ที่ใช้บังคับ	๑. หัวหน้าหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามแนวทางระเบียบของภาษีแต่ละรูปแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุม เพื่อป้องกันความผิดพลาด ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน ๓. มีการออกพื้นที่ให้บริการประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจในการเสียภาษีกับประชาชน	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพออยู่ในระดับหนึ่ง ในการปฏิบัติงานมีการยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในด้านเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานก็มีผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากในแต่ละปีมีผู้มีหน้าที่ชำระภาษีรายใหม่เพิ่มขึ้น จึงเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษี ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจในบทบาทของตนเองในการดำเนินงานตามแนวทางของกฎหมายที่แก้ไขใหม่	๑. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี รวมถึงมีการสื่อสารกับผู้นำชุมชนให้ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ให้มาชำระภาษี ๒. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การตรวจสอบข้อมูลในการจัดเก็บภาษีมีความเป็นปัจจุบันและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๓. มีการออกให้บริการชำระภาษีแก่ประชาชนนอกพื้นที่(การชำระภาษีเคลื่อนที่)	- งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ งานจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๗. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๒. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้างตามหนังสือ ว.๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ อย่างถูกต้องเกิด ประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานแนวทาง ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้อง ส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. หน่วยงานผู้มีการจัดซื้อจัด จ้างยังไม่เข้าใจในการปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงทำ ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ๒. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามระบบทำให้การจัดซื้อจัด จ้างแต่ละครั้งล่าช้า ๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทำให้ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัด จ้างล่าช้าไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาตามระเบียบการ จัดพัสดุ ๔. โครงการก่อสร้างต่างๆ ผิดพลาดทั้งรูปแบบ รวมทั้งการ ประมาณราคากลางเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความ เข้าใจในระเบียบและการ คำนวณราคาไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ให้ทุกส่วนราชการแจ้ง หรือส่งบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างพร้อม รายละเอียดที่ชัดเจน ประกอบในการจัดซื้อจัด จ้างทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ พัสดุก่อนเพื่อรับทราบ ก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วน ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดเกิดขึ้น ๓. ให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนด	ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมเป็นความเสี่ยง เดิมที่ต้องวางแผน ปรับปรุงแก้ไขต่อไป	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุทำให้การ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ๒. หน่วยงานแต่ละส่วนราชการ ไม่ศึกษาระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง และ ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้ง การข้ามขั้นตอนในการจัดซื้อจัด จ้างทำให้เกิดความผิดพลาด และล่าช้า ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐ ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนทำ ให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างผิด วัตถุประสงค์ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการ ตรวจสอบ ขาดการประสานส่ง เอกสารไม่ครบถ้วนทำรายงาน โครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลัง ผิดพลาดส่งผลให้ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุก ส่วนศึกษาระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจสอบขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด และศึกษาคู่มือ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามหนังสือสั่งการใหม่ๆ อย่างเคร่งครัด	- งานจัดซื้อ จัดจ้าง กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามที่สำคัญ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	ทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า	พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด ๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการงานก่อสร้างต่างๆ รายงานแจ้งปัญหาของงานทุกครั้งทั้งก่อนและหลังการจัดซื้อจัดจ้างก่อนมีการตรวจรับและก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งเพื่อลดปัญหาความเสียหาย				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์งานบูรณาการ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
งานบูรณาการ ๘. กิจกรรมการจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณและลด การสูญหายของเอกสารกรณีหา เอกสารไม่พบ	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่ เรียบร้อยหรือเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่ พบ	๑. จัดระบบงานสารบรรณ กำกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดเก็บเอกสาร และปรับปรุงแฟ้มให้เป็น ปัจจุบัน ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ส่งมอบ งานก่อนการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ	๑. มีการจัดเก็บ เอกสารที่เป็นระเบียบ มากขึ้นและจัดหา สถานที่เก็บที่เป็น สัดส่วนเพิ่มขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่บางราย ยังไม่มีความรู้รอบคอบ ในการสืบค้นหรือ จัดเก็บเอกสารยังมี เอกสารที่ต้องใช้เวลา ในการค้นหามาก	๑. ยังมีเอกสารบางอย่าง หาไม่พบหรือใช้เวลานาน ในการค้นหา ๒. สถานที่จัดเก็บเอกสาร ไม่เพียงพออาจทำให้การจัดเก็บไม่ เรียบร้อยและอาจสูญหายได้	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ ดูแลจัดเก็บเอกสารให้ เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บ เอกสารหรือห้องเก็บ เอกสารให้เพียงพอ	- งานบูรณาการกอง คลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองช่าง ๙. ภารกิจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย บัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล ๙.๑ การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอน อาคาร และการนำส่งเงิน ค่าธรรมเนียม ๙.๒ การออกใบอนุญาตก่อสร้าง (๑.๑) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง การพิจารณาอนุญาต เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับ	๑. การจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ก่อสร้าง การตัดแปลงอาคาร การรื้อถอนอาคาร และการ นำส่งเงินค่าธรรมเนียม ไม่ตรงกับวันรับชำระ ค่าธรรมเนียม และลงลายมือชื่อ ผู้รับหนังสือและผู้ส่งหนังสือ ไม่ครบถ้วนช่องตามแบบฟอร์ม ๒. การออกใบอนุญาตก่อสร้าง (๑.๑) ไม่ตรงกับวันรับชำระ ค่าธรรมเนียม	๑. ออกใบอนุญาตเมื่อได้มี การรับชำระเงินและควร แนบใบเสร็จรับเงิน ค่าธรรมเนียม ขอออกใบอนุญาตก่อสร้าง เพื่อประกอบการพิจารณา อนุมัติใบอนุญาตก่อสร้าง ทุกครั้ง ๒. กรณีที่มีการรับชำระ เงินหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ให้นำเงินส่งกองคลังเพื่อ เก็บรักษาตามระเบียบฯ และป้องกันการสูญหาย	การควบคุมภายในมี ความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบงานขาดความรู้ความ ชำนาญด้านช่าง อาจก่อให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ ☒ ยอมรับได้ ☐ ยอมรับไม่ได้	๑. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอหรือยืมตัวผู้มี ความรู้ความชำนาญช่วย ราชการงานช่าง ๒. บังคับใช้กฎหมายโดย เคร่งครัด	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมการเขียนแบบแปลน โครงการต่างๆ การประมาณราคา กลาง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ เขียนแบบโครงการต่างๆ การ ประมาณราคากลางเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และ หนังสือสั่งการต่างๆ	๑. การประมาณราคาในการ ก่อสร้าง ตอนที่ประมาณราคา กับช่วงก่อสร้างในการจัดซื้อวัสดุ ปรับราคาขึ้น-ลง ทำให้การ ประมาณราคาคคลาดเคลื่อน ๒. ราคาวัสดุก่อสร้างไม่คงที่ ปรับตามเศรษฐกิจ	๑. ใช้ราคากลางของ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด และรายการวัสดุที่ นอกเหนือจากสำนักงาน พาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความ เหมาะสมและติดตาม ข่าวสารจากสื่อต่างๆ	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. การประมาณราคาในการ ก่อสร้าง ตอนที่ประมาณราคากับ ช่วงก่อสร้างในการจัดซื้อวัสดุปรับ ราคาขึ้น-ลง ทำให้การประมาณ ราคาคคลาดเคลื่อน ๒. ราคาวัสดุก่อสร้างไม่คงที่ ปรับ ตามเศรษฐกิจ ๓. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบงาน การประมาณราคา ขาดความรู้ความชำนาญด้านช่าง อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทาง ราชการได้	๑. จัดหาบุคลากรให้ เพียงพอหรือมีตัวผู้ มีความรู้ความชำนาญช่วย ราชการงานช่าง ๒. บังคับใช้กฎหมายโดย เคร่งครัด	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑๑. กิจกรรมป้องกันโรครุคและระงับ โรคติดต่อโรคใช้เลือดออก วัตถุประสงคื ๑. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ ๒. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการ ป้องกันโรคติดต่อโรคใช้เลือดออกให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมให้มีความ สะอาดและมีการกำจัดขยะ และ น้ำเสียไม่ให้ปนเปื้อนแหล่งเพาะพันธุ์ของ ยุงลายและพาหะนำโรคอื่น	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญ ในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุง อย่างต่อเนื่อง ๒. จำนวนบุคลากรในกอง สาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบ ตามกรอบอัตราจ้าง และการ มอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิด ความผิดพลาด และเสียหายต่อ ราชการได้	๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ ลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง ๒. แจกเวียนตำแหน่งที่วาง รับโอน/ย้าย และสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตราจ้าง โดยขอใช้บัญชี ของกรมฯ หรือยืมตัวช่วย ราชการ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ ครอบครัวทั่วถึงในพื้นที่ เพื่อให้ประชาชนรับทราบ ข้อมูลและให้ความสำคัญ เกี่ยวกับโรคใช้เลือดออก มากขึ้น	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. มีการระบุดของโรค ใช้เลือดออกเป็นระยะๆ ๒. ประชาชนไม่ได้ความสำคัญใน การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่าง ต่อเนื่อง ๓. บุคลากรที่ดำเนินการสรรหา ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่น ปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิด ความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ เฉพาะด้าน	๑. ประสานงานขอความ ร่วมมือจากหน่วยงาน อื่นๆ เช่น สาธารณสุข อำเภอ, รพ.สต.พูน, อสม.เพื่อประชาสัมพันธ์ และรณรงค์การจัด แหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำ ยุงลายอย่างทั่วถึงทุก ครัวเรือนและต่อเนื่อง ๒. เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ ประชาชนรับรู้ข่าวสาร เพิ่มมากขึ้น เช่น เฟสบุค , ไลน์, เสียงตามสาย ฯลฯ	กองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์ ของภารกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
กองการศึกษา ๑๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็นกรอบในการ ปฏิบัติงาน ๒. เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเทศบาล ๓. เพื่อลดความผิดพลาดจากการ เบิก - จ่าย งบประมาณที่ไม่สอดคล้อง กับแผนพัฒนา	๑. บุคลากรทางการศึกษา มีไม่เพียงพอ และขาดตำแหน่ง/ บุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความชำนาญในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์	๑. ให้บุคลากรที่ รับผิดชอบศึกษาระเบียบ วิธีการจัดทำแผนและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้มากขึ้น ๒. จัดทำแผนการพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ ครอบคลุมด้านการเรียน การสอน ๓. จัดทำสื่อการเรียนการ สอนให้หลากหลาย ๔. มาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕. พระราชบัญญัติการ พัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๒	การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	๑. การจัดการศึกษาปฐมวัย ยังไม่ได้มาตรฐานตามเป้าหมายที่ วางไว้ ๒. ระเบียบข้อกฎหมาย/หนังสือ สั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาหรือติดตาม ก็จะเกิดความผิดพลาดในการ เบิกจ่าย งบประมาณได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ ☒ ยอมรับได้ ☐ ยอมรับไม่ได้	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ศึกษาดูงานจาก หน่วยงานที่เป็น หน่วยงานต้นแบบหรือ ได้รับรางวัลมาตรฐาน ด้านการศึกษา	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการ ศึกษา กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมด้านการเงิน การจัดทำ บัญชีและพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการจัดทำรายการทางการเงิน การบัญชี และสามารถนำมาใช้ในการ เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษา และแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ	- ไม่มีบุคลากรในตำแหน่ง การเงินและบัญชีโดยตรง ของ กองการศึกษาที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจ ทำให้ผู้ที่รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับ มอบหมายงาน ซึ่งไม่มีความรู้ ความชำนาญเท่าที่ควร อาจเกิด ความผิดพลาดได้	- ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับมอบหมายศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม - ใช้ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินของ อปท.มาใช้ ในการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด	- ครู ผู้ดูแลเด็ก ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำรายงาน ทางการเงิน การบัญชี และพัสดุ ต้องขอเืม ตัวบุคลากรจากกอง/ ฝ่าย/งานอื่น ช่วย ราชการ - การควบคุมภายใน มีความ ☒ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ	- ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งการเงิน และบัญชีโดยตรง ของกอง การศึกษาที่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจทำให้ผู้ที่ รับผิดชอบ/ผู้ที่ได้รับความหมาย งาน ซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญ เท่าที่ควร อาจเกิดความผิดพลาด ได้ - ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ ☒ ยอมรับได้ ☐ ยอมรับไม่ได้	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๒. ศึกษาดูงานจาก หน่วยงานที่เป็น หน่วยงานต้นแบบหรือ ได้รับรางวัลมาตรฐาน ด้านการศึกษา	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการ ศึกษา กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัยของ พลอดภัยของเด็กรักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่เด็ก นักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ ลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุ	๑. อุปกรณ์ที่ชำรุดไม่ได้รับการ ซ่อมแซม ๒. ศพด. มีการจัดสภาวะ แวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการ กระตุ้นการเรียนรู้ของเด็ก นักเรียน ๓. อาจมีมีจลาจลเข้ามาสวม รอยรับเด็กกลับบ้านได้	๑. การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชา ๒. การกำกับการศูนย์พัฒนา คณะกรรมการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. เครื่องเล่นสนาม ชำรุด อาจก่อให้เกิด อันตรายได้ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่มีรั้วป้องกันเด็ก ไม่ให้ออกไปนอกถนน สาธารณะ ๓. ผู้ปกครองให้บุคคล อื่นมารับเด็กนักเรียน แทนตน	๑. อุปกรณ์/เครื่อง เล่นสนามบางชิ้นชำรุด ๒. ศพด. มีการจัดสภาวะแวดล้อม ไม่เหมาะสมต่อการกระตุ้นการ เรียนรู้ของเด็กนักเรียน ๓. บางครั้งผู้ปกครองให้บุคคลอื่น มารับเด็กนักเรียนแทนตน	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์/ เครื่องเล่นสนาม ให้มี สภาพแข็งแรงพร้อมใช้ งานอยู่เสมอ หรือจัด ซ่อมแซมปรับปรุง/ จัดซื้อเครื่อง เล่นสนามที่ได้ มาตรฐาน และความ ปลอดภัย ๒. ของงบประมาณในการ ก่อสร้างรั้วศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำทะเบียนคุม การรับเด็กนักเรียน กลับบ้าน ๔. จัดทำบัตรแสดงตน ให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับ ใช้รับเด็กนักเรียนกลับ บ้าน	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการ ศึกษา กองการศึกษา

ลายมือชื่อ.....

(นายจิรพงศ์ หะนันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลปิปูน

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมการรักษาความปลอดภัย พลอดภัยของเด็กนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่เด็ก นักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ ลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุ	๑. อุปกรณ์ที่ชำรุดไม่ได้รับการ ซ่อมแซม ๒. ศพต. มีการจัดสภากา แวดล้อมไม่เหมาะสมต่อการ กระตุ้นการเรียนรู้ของเด็ก นักเรียน ๓. อาจมีมีจลาจลเข้ามาสวม รอยรับเด็กกลับบ้านไม่ได้	๑. การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชา ๒. การกำกับดูแลของ คณะกรรมการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ๓. รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. เครื่องเล่นสนาม ชำรุด อาจก่อให้เกิด อันตรายได้ ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่มีรั้วกันป้องกันเด็ก ไม่ให้ออกไปนอกถนน สาธารณะ ๓. ผู้ปกครองให้บุคคล อื่นมารับเด็กนักเรียน แทนตน	๑. อุปกรณ์/เครื่อง เล่นสนามบางชิ้นชำรุด ๒. ศพต. มีการจัดสภากาแวดล้อม ไม่เหมาะสมต่อการกระตุ้นการ เรียนรู้ของเด็กนักเรียน ๓. บางครั้งผู้ปกครองให้บุคคลอื่น มารับเด็กนักเรียนแทนตน	๑. ตรวจสอบอุปกรณ์/ เครื่องเล่นสนาม ให้มี สภาพแข็งแรงพร้อมใช้ งานอยู่เสมอ หรือจัด ซ่อมแซมปรับปรุง/ จัดซื้อเครื่อง เล่นสนามที่ได้ มาตรฐาน และความ ปลอดภัย ๒. ของงบประมาณใน การก่อสร้างรั้วศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. จัดทำทะเบียนคุม การรับเด็กนักเรียน กลับบ้าน ๔. จัดทำบัตรแสดงตน ให้แก่ผู้ปกครอง สำหรับ ใช้รับเด็กนักเรียนกลับ บ้าน	- ครู - ผู้ดูแลเด็ก - นักวิชาการ ศึกษา กองการศึกษา

ลายมือชื่อ.....

(นายจิรพงศ์ หะนันท์)

นายกเทศมนตรีตำบลปิปูน

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพิปูน

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลพิปูน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลพิปูน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายใน หรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายใน หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

ภารกิจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ/เชี่ยวชาญในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย มีไม่เพียงพอ
- วัสดุ อุปกรณ์ประจำตัวของพนักงานดับเพลิงเสื่อมสภาพตามกาลเวลา และมีไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้

ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- การเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เช่น ย้ายที่อยู่ , เปลี่ยนเลขที่บัญชีที่ขอรับเงิน , การเสียชีวิต เนื่องจากเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงข้อมูลที่ได้เปลี่ยนแปลง อาจเกิดปัญหาในการรับลงทะเบียนที่ซ้ำซ้อน และรับเงินซ้ำซ้อน เป็นเหตุให้ต้องเรียกเงินคืนได้

ภารกิจการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน
- ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักตรวจสอบภายในโดยตรง

กองคลัง

ภารกิจด้านการเงินและบัญชี

- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน
- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบให้เรียบร้อยก่อน

ภารกิจการจัดเก็บรายได้

- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษี
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจในบทบาทของตนเองในการดำเนินงานตามแนวทางของกฎหมายที่แก้ไขใหม่

ภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
- หน่วยงานแต่ละส่วนราชการ ไม่ศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งการข้ามขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้งานเกิดความผิดพลาดและล่าช้า
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนทำให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างผิดวัตถุประสงค์
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการตรวจสอบ ขาดการประสานส่งเอกสารไม่ครบถ้วนทำรายงานโครงการก่อสร้างทั้งก่อนและหลัง ผิดพลาดส่งผลให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความล่าช้า

กองช่าง

ภารกิจการเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลาง

- การเขียนแบบโครงการต่างๆ การประมาณการราคากลางมีความคลาดเคลื่อน เนื่องจากการจัดทำประมาณการราคาก่อสร้างกับเวลาดำเนินการก่อสร้าง ระยะเวลาห่างกันทำให้ราคาวัสดุค่าก่อสร้างปรับราคาสูงขึ้นทำให้ต้องทำประมาณการใหม่ ซึ่งเป็นการเสียเวลาและต้องทำการแก้ไขโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้เสียเวลาและล่าช้า
- งานวิศวกรรม ขาดบุคลากร ตำแหน่ง วิศวกร ออกแบบ คำนวณ ควบคุม การก่อสร้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจการป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรด้านสาธารณสุขมีน้อย และไม่ครบตามตำแหน่งของกรอบกรอบอัตรากำลัง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทน ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน

กองการศึกษา

ภารกิจการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

- บุคลากรที่เป็นข้าราชการมีจำนวนไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อาจยังไม่ครบถ้วน บุคลากรที่มีอยู่ยังขาดความเข้าใจ ในระเบียบและหนังสือสั่งการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

ภารกิจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำ อปพร.เพิ่ม และขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการกิจ
- มีคำสั่งมอบหมายงานความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ภายในงานป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดฝึกอบรมทบทวนการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และมีการควบคุมตรวจสอบเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ
- จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย และมีคุณภาพให้เพียงพอพร้อมปฏิบัติงาน

ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น ทำความเข้าใจกับประชาชน ทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือทำกิจกรรม แจ้งเรื่องการขึ้นทะเบียนฯ/ยืนยันสิทธิ์ และเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ

ภารกิจการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน
- รับโอน (ย้าย) /บรรจุ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- จัดส่งเจ้าหน้าที่/ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

กองคลัง

ภารกิจด้านการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละกองได้กำกับดูแลตรวจเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย
- หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่การเงิน มีการสอบตามระเบียบและหนังสือสั่งการอยู่เสมอ

ภารกิจการจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี รวมถึงมีการสื่อสารกับผู้นำชุมชนให้ช่วยประชาสัมพันธ์ประชาชนในพื้นที่ให้มาชำระภาษี
- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การตรวจสอบฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีมีความเป็น ปัจจุบันและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- มีการออกให้บริการชำระภาษีแก่ประชาชนนอกพื้นที่(การชำระภาษีเคลื่อนที่)

ภารกิจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกส่วนศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ว.๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด และศึกษาคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามหนังสือสั่งการใหม่ๆอย่างเคร่งครัด

กองช่าง

ภารกิจงานเขียนแบบแปลนโครงการต่างๆ การประมาณราคากลาง

- ใช้ราคากลางของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ที่เป็นปัจจุบัน และรายการวัสดุที่นอกเหนือจากสำนักงานพาณิชย์ใช้ราคาท้องถิ่น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและติดตามข่าวสารจากสื่อต่างๆอย่างสม่ำเสมอ
- จัดหาบุคคลกรให้เพียงพอ หรือประสานงานขอยืมตัวบุคลากรผู้มีความรู้ความชำนาญด้านช่างมาปฏิบัติช่วยราชการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจงานป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก

- ประสานงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น สาธารณสุขอำเภอ , รพ.สต.พิบูล , อสม. เพื่อประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมรณรงค์การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างทั่วถึงทุกครัวเรือนและต่อเนื่อง

กองการศึกษา

ภารกิจงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของครูให้มีทักษะมากขึ้น
- จัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมด้านการเรียนการสอน ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติการพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๒

ลงชื่อ 

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(นายราเชิด ราโชกาญจน์)

รองปลัดเทศบาลตำบลพิบูล

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

