



ที่ บร ๕๕๐๐๑/๗๑๗

สำนักงานเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
ถนนหัวถนน - ดอนอะราง บร ๓๑๑๑๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอโนนสุวรรณ

อ้างถึง หนังสืออำเภอโนนสุวรรณ ที่บร ๐๐๑๒.๑๖/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือ อำเภอโนนสุวรรณ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดส่งให้อำเภอเพื่อรวบรวมและ สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน กวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามระเบียบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อม หนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

สำนักปลัดเทศบาล

งานธุรการ

โทร. ๐ ๔๕๖๖ ๖๓๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraband_๐๕๓๑๑๗๐๒@dla.go.ch

.....	พิมพ์
.....	ร่าง/ตรวจทาน
.....	หัวหน้างาน
.....	หัวหน้าฝ่าย
.....	ปลัดเทศบาล

“คนบุรีรัมย์ ครอบครัวยุคเดียวกัน สายเลือดเดียวกัน ลูกหลานรัชกาลที่ ๑”

รายงานผลการประเมินผล
ควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามข้อ ๘

งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)



เทศบาลตำบลโกรกแก้ว
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโกรกแก้ว โทร ๐๔๔ ๖๖๖๓๙๙
ที่ บร ๕๕๐๐๑/..... วันที่.....
เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินควบคุมภายใน เทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลโกรกแก้วให้เป็นปัจจุบัน และแต่งตั้งคณะทำงาน
ติดตามประเมินควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเจนจิรา คนชุม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(นางสาววรินทร พันธ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

.....

(นางสาวธีรยา โตภามรักษ์กุล)
ปลัดเทศบาล

- ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

ทราบ .

(นายเฉลิม วาวิสัย)
นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโกรกแก้ว.....
ที่..พร.๕๕๐๐๑/.....วันที่ ๑๗/ ก.ย. ๒๕๖๘
เรื่อง...การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘.....

เรียน ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของหน่วยงานของรัฐและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสมรวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และรายงานการติดตามประเมินผลการระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไว้แล้วนั้น


สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ดังนั้น จึงขอให้ทุก สำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร
๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับส่วนงานย่อย(สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค๔, แบบ ปค๕. ส่งให้ เลขานุการ ระดับองค์กร (center)ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ระดับองค์กร ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ที่ ๒๓๘ / ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ และให้รายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑,ปค.๔,ปค.๕,ปค.๖ และรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว เพื่อสรุปเป็นรายงานในภาพรวมของระดับองค์กรและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ เดือนธันวาคมของทุกปี

ดังนั้น จึงขอเชิญคณะทำงานฯตามคำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ที่ ๒๓๘ /๒๕๖๘ ประชุมในวันอังคารที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด


(นางสาวเจนจิรา คนชุม)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ฟอโบนทว.

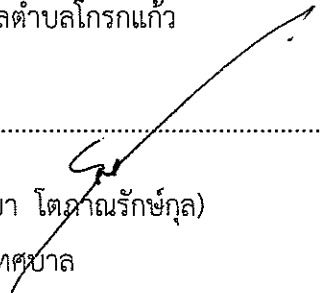


(นางสาววรินทร์ พิชณี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

เห็นชอบ

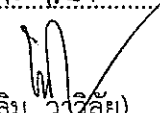


(นางสาวธีรยา โตธานีรักษ์กุล)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

ทราบ



(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ที่ ๒๓๘ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวัน หลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|---|----------------------------------|
| ๑. นางสาวธีรยา โตภาณุรักษ์กุล | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุภาวดี สังข์อินทร์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ | คณะกรรมการ |
| ๓. นายสุริยกานต์ เขียนใหม่ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวทิพย์วัล เล็งสูงเนิน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕. นายวิทยา พานูช | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาววรินทร์ พัทณี | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ
/ เลขานุการ |
| ๗. นางสาวเจนจิรา คนชุม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ
/ ผู้ช่วยเลขานุการ |

ปลัดเทศบาลตำบลโกรกแก้ว เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้แล้ว) และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการ ระดับองค์กร (center) ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอโนนสุวรรณ

เทศบาลตำบลโกรกแก้วได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และยังไม่มีการตรวจทานซ้ำก่อนนำเสนอในขั้นตอนต่อไป

๑.๒ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถคำนวณจำนวนความแน่นอนได้เพราะในระหว่างปีมีการใช้งบประมาณมากกว่าที่ตั้งไว้ หรือมีเหตุฉุกเฉินจึงจำเป็นต้องโอนงบประมาณในระหว่างปีงบประมาณ

๑.๓ กิจกรรมความเสี่ยงงานนิติการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนิติการไม่ใช้รายงานนิติกรโดยตรงทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในงานด้านกฎหมายปฏิบัติงานในหน้าที่การตรวจสอบด้านเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง

๑.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับช่วยเหลือสาธารณภัย ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยล่วงหน้าเพื่อเตรียมการรับมือกับภัยธรรมชาติ

กองคลัง

๑.๕ กิจกรรมงานธุรการ ความเสี่ยงที่มีอยู่ เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการจัดระเบียบความคิดและการจัดการใช้ภาษา

๑.๖ กิจกรรมงานผลประโยชน์ ความเสี่ยงที่มีอยู่ เจ้าหน้าที่ฯ เก็บภาษีได้ไม่ทั่วถึง ประชาชนหลีกเลี่ยงการชำระภาษี ประชาชนไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

๑.๗ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่มีอยู่คือการจัดทำแผนที่ภาษีต้องใช้เวลาใช้จ่ายสูง และขาดบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง

๑.๘ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่มีอยู่การบันทึกบัญชีผิดพลาด ไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

๑.๙ กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่มีอยู่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องครบตามระเบียบพัสดุ

กองช่าง

๑.๑๐ กิจกรรมงานธุรการ การจัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยไม่เป็นระบบระเบียบในการจัดเก็บเอกสารทำให้ยากต่อการค้นหา

๑.๑๑ กิจกรรมงานวิศวกรรม งบประมาณในการซ่อมแซมไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เพียงพอและขาดเครื่องมือที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานด้านงานประจำ

๑.๑๒ กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค ขาดเครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินงาน และการบำรุงซ่อมแซมบุคลากรไม่เพียงพอ ขาดบุคลากรตำแหน่งช่างไฟฟ้า

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบริหารงานทางสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ยังขาดบุคลากรสายงานบริหารและสายปฏิบัติงาน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติงานยังไม่มีมารับโอน(ย้าย) หรือสอบคัดเลือกตำแหน่งดังกล่าว

กองการศึกษา

๑.๑๔ กิจกรรมงานการเงินและพัสดุ ความเสี่ยงที่มีอยู่ ไม่มีบุคลากรทางการศึกษาที่ตรงตำแหน่งอาจทำให้ผู้ที่รับผิดชอบซึ่งมีความชำนาญและไม่มีความรู้เท่าที่ควรทำให้เกิดความผิดพลาดจากความรู้อาจไม่ถึงการณ์ได้

๑.๑๕ กิจกรรมด้านการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยงที่มีอยู่ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องให้ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองสวัสดิการ

๑.๑๖ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กรณีมีการโอนย้ายออกจากพื้นที่กรณีได้รับเงินสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์จากรัฐและผู้ได้รับเบี้ยเสียชีวิตทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงิน ยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียกเงินคืน

๑.๑๗ กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ มีคนพิการบางรายไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือใกล้หมดอายุควรแจ้งให้คนพิการทราบไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑ งานธุรการ มีการตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีความละเอียดรอบคอบเพิ่มมากขึ้น

๒.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ควรรวบรวมข้อเท็จจริงและเหตุผลความจำเป็นรายงานผู้บังคับบัญชา

๒.๓ งานนิติการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ควรรวบรวมข้อเท็จจริงและเหตุผลความจำเป็นรายงานผู้บังคับบัญชา

๒.๔ งานป้องกัน กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการช่วยเหลือสาธารณภัย ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัยล่วงหน้าเพื่อเตรียมการรับมือกับภัยธรรมชาติ

กองคลัง

๒.๕ งานธุรการ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบงานธุรการเพื่อจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ เจ้าหน้าที่ที่อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานสารบรรณ

๒.๖ งานผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ได้รับการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ และได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๒.๗ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการตรวจสอบข้อมูลทุกเดือนจากที่ดิน ออกสำรวจภาคสนามเป็นประจำทุกระยะ มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการสรรหาบุคลากรรับผิดชอบงานนี้โดยตรง ตั้งงบประมาณในการจัดทำภาษี

๒.๘ งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ควรได้รับการอบรมวิธีการจัดทำบัญชีและได้ประสานกับอปท. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและสามารถปิดบัญชีได้ถูกต้องและเรียบร้อย

๒.๙ งานพัสดุและทรัพย์สิน กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการการใช้งานมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

กองช่าง

๒.๑๐ งานธุรการ หัวหน้าให้คำปรึกษาและแนะนำผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำแนกประเภทของงานแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นหา มีการจัดทำทะเบียนรับและส่งหนังสือภายในกองช่าง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้

๒.๑๑ งานวิศวกรรม จัดลำดับความเสียหายและความจำเป็นในการซ่อมแซมตามงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและเหมาะสม

๒.๑๒ งานสาธารณูปโภค จัดหาเครื่องและอุปกรณ์โดยการประสานงานกับหน่วยงานราชการใกล้เคียงจัดส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรม จัดหาบุคลากรตำแหน่งช่างไฟฟ้า

กองสาธารณสุข

๒.๑๓ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวบรวมข้อเท็จจริงและเหตุผลความจำเป็น รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอให้พิจารณากำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม คือ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองการศึกษา

๒.๑๔ งานบริหารการศึกษา กองการศึกษาควรหาคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีความรู้ความเข้าใจโดยตรงเพื่อการทำงานที่ถูกต้อง

๒.๑๕ งานการพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก แจ่งกำชับครูผู้รับผิดชอบและผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหาร และประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ ปิดประกาศรายการอาหารจำนวนหรือปริมาตรวัสดุที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็นระยะ ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

กองสวัสดิการสังคม

๒.๑๕ งานสังคมสงเคราะห์สวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอโนนสุวรรณทุกเดือนเสียชีวิตของผู้สูงอายุ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้นหมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรม

๒.๑๔ งานทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตรวันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง

(นายเฉลิม วาวิลัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินองค์ประกอบของผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาที่ดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในรวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารทั้งนี้สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์การสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารแต่ละระดับ ไม่ว่าจะเป็นนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการกองสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลมีพื้นฐานที่ดีที่จะส่งผลดีต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ โดยมีสภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) เทศบาลยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรมโดยนายกเทศมนตรีได้ประกาศเจตจำนงศึในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและกำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานหรือโครงการกิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส และจัดให้มีแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของเทศบาล และประมวลจริยธรรมของเทศบาล</p> <p>(๒) จังหวัดผู้กำกับดูแลของเทศบาล มีความโปร่งใสจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) นายกเทศมนตรีจัดให้มีโครงสร้างองค์การสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลภายใต้การกำกับดูแลของจังหวัดผู้กำกับดูแลโดยมีการจัดทำแผนอัตรากำลังตามรอบระยะของแผนภายใต้การกำกับดูแลของจังหวัด เพื่อให้โครงสร้างองค์การมีความเหมาะสมเป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>(๔) เทศบาลมีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเทศบาล โดยส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด และการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักคุณธรรม</p> <p>(๕) เทศบาลกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลโดยให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตามอำนาจหน้าที่โดยรอบตำแหน่ง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๒) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๓) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุมิติวัตถุประสงค์</p> <p>(๔) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>และโครงสร้างองค์กรและในการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์การควบคุมในทั้ง ๓ ด้าน โดยผู้บังคับบัญชาผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอาจประเมินผลเป็นรายครั้ง และมีการประเมินผลการควบคุมภายในเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกส่วนราชการระดับสำนักและกอง</p> <p>๒ การประเมินความเสี่ยง</p> <p>เทศบาลจัดให้มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของหน่วยงานระดับสำนักและกองและเทศบาล รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงถ้ามีการค้นพบความเสี่ยงขึ้นในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานนั้นๆ โดยการประเมินผลการควบคุมภายในย่อมต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาล ซึ่งการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) เทศบาลระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ โดยระเบียบเทศบาลและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการควบคุมภายในที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในกำหนด</p> <p>(๒) เทศบาลระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงถ้ามี</p> <p>(๓) เทศบาลพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุมิติวัตถุประสงค์ ผ่านกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีโดยสำนักหรือกองประเมินผลการควบคุมภายในในส่วนราชการของตนโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์การควบคุมภายในทั้ง ๓ ด้าน รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในขั้นตอน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>เป็นการปฏิบัติหน้าที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมการได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๓) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>กระบวนการปฏิบัติของส่วนราชการต่างๆ ถ้ามี และมีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในพิจารณา รวบรวมผลและกลั่นกรองผลการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีพิจารณา ก่อนรายงานสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>(๔) เทศบาลระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ผ่านกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ที่ส่วนราชการระดับสำนักหรือกองดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่ส่วนราชการรับผิดชอบตามภารกิจโดยกฎหมายที่จัดตั้งส่วนราชการนั้นๆ</p> <p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ในนโยบายของนายกเทศมนตรีในการบริหารและการให้บริการมีการดำเนินการผ่านกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญของเทศบาล โดยส่วนราชการระดับสำนักหรือกองซึ่งรับผิดชอบตามภารกิจโดยกฎหมายที่จัดตั้งส่วนราชการนั้นๆ อันมีกระบวนการปฏิบัติที่มีกิจกรรมการควบคุมตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือคู่มือการปฏิบัติงานจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานเทศบาล ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) เทศบาลระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการระดับสำนักกองทุกปี เพื่อให้มีการประเมินผลกระบวนการปฏิบัติงานที่ส่วนราชการรับผิดชอบตามภารกิจ โดยกฎหมายที่จัดตั้งส่วนราชการนั้นๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการโดยระเบียบเทศบาลและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการควบคุมภายในกำหนดซึ่งต้องมีการพิจารณาถึงกิจกรรมการควบคุมในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่มีอยู่ว่าเพียงพอหรือควรปรับปรุงและพัฒนาอย่างไร</p>


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๒) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๓) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๒) เทศบาลระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจัดให้มีการใช้แอปพลิเคชันไลน์ของระบบสารสนเทศโทรทัศน์ สมาร์ทโฟนส่วนบุคคลของบุคลากรในองค์กรในลักษณะกลุ่มองค์กรเทศบาลเพื่อประโยชน์ในการสื่อสารภายในอย่างสะดวกและรวดเร็ว จัดให้มีช่องทางสื่อสารผ่านระบบแอปพลิเคชันเฟสบุ๊กของเทศบาล เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารภายนอกกับประชาชนได้อย่างสะดวกและรวดเร็วและจัดให้มีช่องทางสื่อสารผ่านเว็บไซต์เทศบาลเพื่อประโยชน์ในการสื่อสารทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรกับประชาชนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>(๓) เทศบาลจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>เทศบาลจัดให้มีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับหน่วยงาน ที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยจัดให้มีการสื่อสารทั้งจากภายในและภายนอก สำหรับช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน และการสื่อสารช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) เทศบาลจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยจัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต (wifi) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการในสังกัดให้เป็นไปตามการควบคุมภายในที่กำหนด สำหรับการเชื่อมต่อและปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมผ่านระบบสารสนเทศต่างๆ ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะ เป็นระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติ การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการดังนี้</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามกำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(๒) เทศบาลมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยจัดให้มีการใช้แอปพลิเคชันไลน์ของระบบสารสนเทศโทรศัพท์มือถือส่วนบุคคลของบุคลากรในองค์กรในลักษณะกลุ่มองค์กรเทศบาลเพื่อประโยชน์ในการสื่อสารภายในได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว จัดให้มีช่องทางสื่อสารผ่านระบบแอปพลิเคชันเฟสบุ๊กของเทศบาล เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารภายนอกกับประชาชนได้อย่างสะดวกและรวดเร็วและจัดให้มีช่องทางสื่อสารผ่านเว็บไซต์เทศบาลเพื่อประโยชน์ในการสื่อสารทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรกับประชาชนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>(๓) เทศบาลมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ผ่านช่องทางสื่อสารระบบแอปพลิเคชันเฟสบุ๊กของเทศบาล และเว็บไซต์เทศบาลในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการของเทศบาลตามกิจกรรมการควบคุม ภายในใต้กรอบการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และกฎหมายข้อมูลข่าวสารของทางราชการ โดยพร้อมรับฟังผลสะท้อนการดำเนินงานต่างๆ ผ่านทางเฟสบุ๊กและเว็บไซต์เทศบาลในรูปแบบการรับเรื่องร้องเรียน ท้องทุกข์ หรือรับฟังข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นต่างๆจากประชาชนได้สะดวก</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>เทศบาลมีกิจกรรมการติดตามผล โดยการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน ระหว่างผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการระดับสำนักหรือกองกับหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง และมีการประเมินผลการควบคุมภายในส่วนราชการระดับสำนักและกอง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานราชการจังหวัดผู้กำกับดูแลผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างทันเวลา กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการดังนี้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๒) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>(๑) เทศบาลระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยระเบียบเทศบาลและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการควบคุมภายในกำหนด</p> <p>(๒) เทศบาลประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและจังหวัดผู้กำกับดูแล ตามรอบระยะเวลาการประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณผ่านสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว มีการประเมินขององค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายเฉลิม วาวิสัย)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสียหายที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>สำนักปลัดเทศบาล ๔. กิจกรรมการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ ได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและการงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย อย่างถูกต้อง - เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดจากมนุษย์และธรรมชาติ</p>	<p>-บุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและวัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้วยเหตุว่า ทัศนียภาพ อากาศที่สกปรก มีไม่เพียงพอต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สภาวะอากาศที่เปลี่ยนแปลงทำให้เกิดภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้</p>	<p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>- เกิด การเสื่อมสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้การปฏิบัติงานป้องกัน และ บรรเทาสาธารณภัย และสภาพแวดล้อมของการเกิดภัยธรรมชาติ</p>	<p>-มีการจัดหาบุคลากรที่มีทักษะและจัดท้าวสดุ อุปกรณ์ ให้มีความพร้อมสำหรับเผชิญเหตุอย่าง ต่อเนื่อง -ติดตามข่าวสาร สถานการณ์เปลี่ยนแปลง สภาวะอากาศ -แจ้งเตือนภัยล่วงหน้า เพื่อให้ประชาชนเตรียมรับมือกับธรรมชาติ</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการช่วยเหลือสาธารณภัย - ประชาสัมพันธ์ แจ้งเตือนภัยล่วงหน้า เพื่อเตรียมการรับมือกับภัยธรรมชาติ</p>	<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองคลัง ๑.งานธุรการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ เป็นไปอย่างถูกต้องและรัดกุม</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -การจัดเอกสารไม่เป็นระเบียบหายาก -ขาดทักษะการจัดระเบียบความคิดและการใช้ภาษา 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีคำสั่งแบ่งงานควบคุมภายใน -ผู้บังคับบัญชาได้ตรวจสอบก่อนเสนอตามลำดับขึ้นไป 	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเป็นไปตามระเบียบ 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดระบบในการจัดเก็บเอกสาร -เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาระเบียบงานสารบรรณ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบงานสารบรรณเพื่อจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ -เจ้าหน้าที่ที่อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริการงานสารบรรณ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>งานธุรการกองคลัง</p>
<p>๒.งานผลประโยชน์ เพื่อตรวจสอบและควบคุมติดตามการจัดเก็บรายได้วัตถุประสงค์ -เพื่อตรวจสอบและควบคุมติดตามการจัดเก็บรายได้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ไม่ถึง -ประชาชนหลีกเลี่ยงภาษี -ประชาชนไม่ได้รับการชำระภาษี -ประชาชนไม่ได้รับการประเมินพื้นที่ -ประชาชนไม่ได้รับอย่างทั่วถึง 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีคำสั่งแบ่งงานควบคุมภายใน -เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนทั่วถึงทำให้มีรายได้เพิ่มมากขึ้น 	<p>การประเมินผลการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี ได้รับการจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย -ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ของการชำระภาษี -ประชาชนอยู่นอกเขตเทศบาล 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ไม่ติดตามเร่งรัด ตรวจสอบให้ทั่วถึง -ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในประโยชน์ของการชำระภาษี -ประชาชนอยู่นอกเขตเทศบาล 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษี ได้รับการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ และได้ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองคลัง จพง.จัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><u>สงวนแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ งานแผนที่ภาษีและผลการ จัดเก็บภาษี</p>	<p>-ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ชำระ ภาษีมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลาทำให้ ทะเบียนไม่เป็น ปัจจุบัน -การประชาสัมพันธ์ไม่ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-มีการตรวจสอบ ข้อมูลทุกเดือนจาก ที่ดิน เช่นข้อมูล โรงเรือน ป้าย -ออกสำรวจ ภาคสนามเป็น ประจำทุกระยะ</p>	<p>-ข้อมูลในการ จัดเก็บภาษี โรงเรือนและที่ดิน เป็นปัจจุบัน ทำให้ การจัดเก็บภาษี ถูกต้อง</p>	<p>- ขาดการ ประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง -ขาดงบประมาณใน การจัดทำโปรแกรม แผนที่ภาษี</p>	<p>-มีการตรวจสอบข้อมูลทุกเดือนจากที่ดิน เช่น ข้อมูลของที่ดิน ข้อมูลโรงเรือน ป้าย -ออกสำรวจภาคสนามเป็นประจำทุกระยะ -มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีอย่าง ต่อเนื่อง -ดำเนินการสรรหาบุคลากรรับผิดชอบงานนี้ โดยตรง -ตั้งงบประมาณในการจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>งานผลประโยชน์ กองคลัง จพง.จัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปอย่างรวดเร็วตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ๕.กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจสอบพัสดุหรืองานจ้าง ตลอดจนการจัดทำแผนการจ่ายเงินค่าจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>- การบันทึกบัญชีผิดพลาดไม่ครบถ้วน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมวิธีการจัดทำบัญชี</p>	<p>- เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกบัญชีได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การบันทึกบัญชียังมีผิดพลาดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมวิธีการจัดทำบัญชี และได้ประสานงานกับอปท.อื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและสามารถปฏิบัติตามได้ถูกต้องและเรียบร้อย</p>	<p>งานการเงินและบัญชี กองคลัง</p>
<p>พัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้าง การตรวจสอบพัสดุหรืองานจ้าง ตลอดจนการจัดทำแผนการจ่ายเงินค่าจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย</p>	<p>- ไม่มีการตรวจสอบหลักประกันสัญญาของผู้รับจ้างที่ชนะการออกให้</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานควบคุมภายในจัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ</p>	<p>- การปฏิบัติตามด้านพัสดุเป็นไปตามระเบียบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานลดน้อยลงทำให้ความเสียหายลดลงในระดับหนึ่ง</p>	<p>- การตรวจสอบหลักประกันสัญญาของผู้รับจ้างที่ชนะการออกให้ดำเนินการไม่สม่ำเสมอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุและให้ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยตรวจสอบแลกเปลี่ยนความรู้และศึกษากองการที่มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบนี้เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส</p>	<p>งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองช่าง ๑.กิจกรรมด้านงานธุรการ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>ที่ เก็บ เอกสาร หนังสือทางราชการ ไม่เพียงพอทำให้จัดเก็บไม่เรียบร้อย เป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสารยกต่อการค้นหา</p>	<p>มีคำสั่งแบ่งงานควบคุมภายใน</p>	<p>-กิจกรรมด้านการจัดเก็บเอกสารมีความเป็นระบบ และแยกเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหา</p>	<p>-ที่ เก็บ เอกสาร ไม่เพียงพอทำให้การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบยากต่อการค้นหา</p>	<p>หัวหน้างานให้คำปรึกษาและแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำแนกประเภทของงานแยกเป็นประเภทหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้น -มีการจัดทำทะเบียนรับและส่งหนังสือภายในกองช่าง -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้</p>	<p>งานธุรการ กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>กองช่าง ๒.กิจกรรมงานวิศวกรรม การโยธา วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านวิศวกรรมโยธา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>-การงานวิศวกรรม โยธามีรายละเอียด เช่น การสำรวจ ออกแบบและเขียน แบบงานประมาณ ทุกครั้งราคากลาง งานจัดทำข้อมูล ทางด้านวิศวกรรมต่าง ซึ่งบุคลากรที่ รับผิดชอบไม่ เพียงพอ</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงาน ควบคุมภายใน</p>	<p>-การสำรวจ ออกแบบและ เขียนแบบการ ประมาณการ ราคากลางผ่าน การตรวจจสอบ จากผู้อำนวยความสะดวก กองช่างทุกครั้ง</p>	<p>-ขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบงานวิศวกรรม การโยธาโดยตรง</p>	<p>-จัดลำดับความเสียหายและความจำเป็นในการ ซ่อมแซมตามงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ทักษะและความรู้ -จัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและเหมาะสม</p>	<p>งานวิศวกรรม กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>กองช่าง</p> <p>๓.กิจกรรมงานด้านสาธารณูปโภค</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภคเป็นไปตามระเบียบกฎหมายถูกต้องครบถ้วนและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนโดยตรง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>ระบบประปาเกิดการเสียหายบ่อยเนื่องจากน้ำใต้ดินไม่เพียงพอ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>-มีคำสั่งแบ่งงานควบคุมภายใน</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>การควบคุม</p> <p>-หาแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการทำระบบน้ำประปา</p> <p>-จัดให้มีการซ่อมแซมระบบประปาได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-บุคลากรไม่เพียงพอเนื่องจากระบบประปาเสียหายบ่อยและท่อชำรุดบ่อย</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>-หาแหล่งน้ำเพื่อทำระบบประปาใช้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค หรือหาแหล่งน้ำไว้ทดแทนในฤดูแล้ง</p> <p>-ตั้งงบประมาณในการซ่อมแซมให้เพียงพอ</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>งานด้านสาธารณูปโภค</p> <p>กองช่าง</p>
--	--	---	---	---	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของรัฐ/ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๔.กิจกรรมงานด้าน สถานที่และไฟฟ้า สาธารณะ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้ด้านสถานที่และ "ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>ความเสี่ยงที่</p> <p>-เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานไฟฟ้า สาธารณะขาดความรู้ และประสบการณ์ใน การทำงาน</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงาน ควบคุมภายใน</p>	<p>-จัดให้มีการ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะได้ตาม ความเหมาะสม -มีระบบเซฟตี้เพื่อ ความปลอดภัย ของเจ้าหน้าที่ -สำหรับ ไฟฟ้าแรงสูงหรือ งานที่อันตราย มากให้เจ้าหน้าที่ แจ้งการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค ดำเนินการ</p>	<p>-ขาดบุคลากรตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า -ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ โดยการประสานงานกับ หน่วยงานราชการ ใกล้เคียงจัดส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรม</p>	<p>-ซ่อมแซมไฟฟ้าตามความเหมาะสม -หากมีงานที่มีความเสี่ยงมากให้ประสานกับการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค -จัดหาบุคลากรตำแหน่งช่างไฟฟ้า</p>	<p>งานสถานที่และ ไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองช่าง ๕.กิจกรรมงานผังเมือง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ด้านผังเมืองเป็นไปตามระเบียบกฎหมายถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>-ความเสี่ยงด้านแนวเขต -บางพื้นที่ไม่มีเอกสาร</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงานควบคุมภายใน</p>	<p>-มีการจัดด้านผังเมืองและควบคุมอาคารเป็นไปตามระเบียบกฎหมายถูกต้อง</p>	<p>-ความชัดเจนด้านแนวเขต -บางพื้นที่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ที่ดินเป็นจำนวนมาก</p>	<p>-ปรับปรุงแนวเขตพื้นที่ตำบลโกรกแก้ว -แนะนำแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้สามารถครอบคลุมพื้นที่ในไปตามระเบียบกฎหมาย ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>งานผังเมือง กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.กิจกรรมด้านการปฏิบัติงาน บริหารสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมได้ มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>-ขาดการบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>-มีคำสั่งแบ่งงาน ควบคุมภายในกอง สาธารณสุข แบ่ง หน้าที่ความ รับผิดชอบไว้ชัดเจน</p>	<p>การประเมินผล</p> <p>ผู้อำนวยความสะดวก สวัสดิการสังคม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่</p> <p>-ขาดการบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>-รวบรวมข้อเท็จจริงและเหตุผลความจำเป็น รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอให้พิจารณา โอนย้ายผู้อำนวยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>

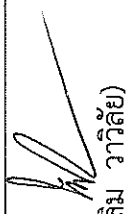
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.กิจกรรมงานการเงินและพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อลดการผิดพลาดจากการเบิก - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณฉบับที่บัญชีการเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-บุคลากรเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการ</p>	<p>-มีคำสั่งควบคุมภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน</p>	<p>-การบริหารยังขาดความรู้ความเข้าใจ ตามมาตรฐานการดำเนินงานตามกรมส่งเสริมการค้า</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการ หลักเกณฑ์ปฏิบัติที่ถูกต้อง</p>	<p>-กองการศึกษาควรส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมที่ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบหนังสือสั่งการหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สดระยะ และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	-บุคลากรเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการ	-มีคำสั่งควบคุมภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	-การบริหารยังขาดความรู้ความเข้าใจตามมาตรฐานการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมการค้ากำหนด	-เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่ถูกต้องเจ้าหน้าที่ที่มีถูกต้องเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์การทำงานโดยตรง ขาดความชำนาญในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	-กองการศึกษาควรส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมศึกษาเกี่ยวกับการเกิดเหตุแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง	กองการศึกษา
- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและรายงานการเงินถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ	๑.การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องให้ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	มีคำสั่งควบคุมภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	การบริหารยังขาดความรู้ความเข้าใจตามมาตรฐานการดำเนินงานตามที่กรมส่งเสริมการค้ากำหนด	ขาดความชำนาญในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย		

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองการศึกษา ๑.กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ -เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพและผ่านการประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>-การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องให้ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>-มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง -มีการติดตามการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ และสำเร็จเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่งแต่ด้านภาวะโภชนาการ และการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการ และการได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>-การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการ และการประกอบอาหารที่ต้องควบคุมให้เป็นไปตามหลักการโภชนาการ และได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>-แจ้งกำกับศูนย์ผู้รับผิดชอบและผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำรายการอาหารและประกอบสำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุจริตขณะ -ปิดประกาศรายการอาหารจำนวนหรือปริมาณวัสดุที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน -ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็กเป็นระยะ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจดำเนินงานของรัฐบาล/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุหรือทุพพลภาพ</p> <p>-เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>-ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ</p> <p>ผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กรณีมีการโยกย้ายออกจากพื้นที่กรณีได้รับเงินสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์จากรัฐและผู้ใช้เบี้ยเสียชีวิตทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทำได้ทำเรื่องร้องรับการจ่ายเงินยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่องทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียกเงินคืน</p>	<p>-ก่อนจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแต่ละเดือน</p> <p>เจ้าหน้าที่ได้โทรศัพท์ติดต่อประสานงานกับสมาชิกสภาเทศบาลตำบลโกกรแก้วว่ามีผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์รายใดเสียชีวิตหรือไม่</p>	<p>-กำหนดแนวทาง การปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจากผู้บริหารมีผลติดต่อ การควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>-การติดต่อประสานงานกับผู้นำท้องถิ่นที่ได้รับยังเป็นข้อมูลที่ยังไม่แน่นอน</p>	<p>-ต้องติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอในสุพรรณทุกเดือนเสียชีวิตของผู้สูงอายุ พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>-ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากหมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือกิจกรรม</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒.กิจกรรมการทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือใกล้แจ้งให้คนพิการทราบไม่ตรงอายุของตนเอง</p>	<p>- ก่อนสิ้นปีงบประมาณเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบบัตรคนพิการหากพบว่าค่าเงินการต่ออายุบัตรด้วยตนเองหรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อบัตรให้ที่ สนง.พมจ.บุรีรัมย์</p>	<p>- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีผลติดต่อประชาชนในตำบลโกรกแก้วมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างรายได้ให้กับครอบครัวชุมชนได้</p>	<p>- ผู้พิการละเอียดการต่ออายุบัตรประจำตัวผู้พิการของตนเอง - ผู้พิการไม่สามารถเดินทางมาต่ออายุบัตรได้ด้วยตนเอง</p>	<p>จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตรวันหมดอายุของผู้พิการได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>กองสวัสดิการสังคม</p>


(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว
วันที่ ๓๒ ก.ย ๖๕

