รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

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

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้นโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลโนนทองทุกคน ได้ตระหนักถึงการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนการดำเนินงาน การกำกับดูแล การตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไขผลการปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน อีกทั้งทำให้ประชาชนภายในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนทอง มีความเชื่อถือและมั่นใจในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลโนนทอง ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลโนนทอง

รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอนายูง

เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับ ปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **เทศบาลตำบลโนนทอง** เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ **นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง**

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายชัยยา ภูมิเขต)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หมายเหตุ : “เทศบาลตำบลโนนทอง ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖”

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๑.๑ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร

๑.๒ งานกฎหมาย และคดี

๑.๒.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ
- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

- ความเสี่ยงจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๒. กองคลัง

๒.๑ งานการเงิน

๒.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

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

๒.๒ งานการบัญชี

๒.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

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

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วนหรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมีจำนวนมาก และหลายรายการ

๒.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๓. ต้องวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. กองช่าง

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน
- กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
- การออกไปสำรวจพื้นที่แต่ละครั้งจะต้องใช้รถยนต์ส่วนราชการในการเดินทาง และในบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๓.๓ งานสาธารณูปโภค

๓.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้
- การสรรหาบุคลากร ในตำแหน่งว่าง ให้ครบตามสายงานที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔ งานผังเมือง

๓.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลโนนทองมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลโนนทองดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๔. กองการศึกษา

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

๔.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
- ขาดระบบรักษาความปลอดภัย

๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๔.๓.๑ กิจกรรมด้านงานกีฬา และนันทนาการ

- ยังขาดบุคลากรในการทำงาน และ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒. แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักปลัดเทศบาล

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

สำนักปลัดเทศบาล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานนโยบายและแผน

๑.๑.๑ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร

๑.๒ งานกฎหมาย และคดี

๑.๒.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ
- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

- ความเสี่ยงจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่
- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง
- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุขศรี คำสุข)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **<u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u>** **๑.๑.๑ กิจกรรมปฏิบัติงานธุรการ** - สภาพแวดล้อมภายใน งานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน - ด้านเครื่องใช้ สำนักงาน เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ยังมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ - สภาพแวดล้อมภายนอก การเผยแพร่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง ประชาชนรับทราบข้อมูลล่าช้า - การอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่อราชการยังไม่ทั่วถึง **<u>๑.๒. งานการเจ้าหน้าที่</u>** **๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล** - สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และการบันทึกข้อมูลของบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน **<u>๑.๓ งานนโยบายและแผน</u>** **๑.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน - การจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้ - มีการโอนเงินงบประมาณ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีงบประมาณ **๑.๔ <u>งานนิติการ</u>** **๑.๓.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์** - เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน การดำเนินการทางด้านกฎหมายและคดียังขาดบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ ทางด้านกฎหมายโดยตรง จึงทำให้งานด้านกฎหมายไม่ครอบคลุม และถูกต้องชัดเจน	**สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๙ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้** ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานสวัสดิการสังคม ๗. งานกิจการสภา ๘. งานบริหารงานสาธารณสุข ๙. งานส่งเสริมการเกษตร **<u>ผลการประเมิน</u>** สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๑๐ กิจกรรม ดังนี้ **๑. งานบริหารงานทั่วไป** **๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้ (๑) จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน (๒) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (๓) มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา **๒. งานการเจ้าหน้าที่** **๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ ดังนี้ (๑) มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน (๒) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล (๓) มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน (๔) ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> **๑.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เช่นอุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน เนื่องจาก สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อยเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในด้านงานป้องกัน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง เกิดการชำรุด เสียหาย <u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</u> **๑.๖.๑ กิจกรรมการงานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด** - ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า <u>๑.๗ งานกิจการสภา</u> **๑.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล** - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ สมาชิกสภาเทศบาล บางคนไม่เข้าใจขั้นตอนของการประชุมสภา ทำให้การประชุมสภาเทศบาลไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ <u>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</u> **๑.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าว หรือฟางข้าว เผาขยะมูลฝอยจึงทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน **๑.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย** - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง และมีปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้	๓. งานนโยบายและแผน **๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. ประสานกับทุกกอง โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ตรวจสอบการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e- LASS) อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ **๔. งานนิติการ** **๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศแนวทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน ๓. จัดทำผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์หรือข้อเสนอแนะ **๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** **๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ ๑. มีคำสั่งให้พนักงานเทศบาล และ อปพร.อยู่เวร ตลอด ๒๔ ชม. ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓. จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เปลี่ยนใหม่แทนที่ของเดิมที่ชำรุด ๔. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๒.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** - จากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประกอบกับปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในทุกกลุ่มอาชีพ และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ จึงทำให้ยากแก่การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด **๒.๕.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น - จากสภาพอากาศในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าได้ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในด้านงานป้องกัน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงเกิดการชำรุด เสียหาย **๒.๖ งานสวัสดิการสังคม** **๒.๖.๑ กิจกรรมการงานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด** - การขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบฯ ในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า **๒.๗ งานกิจการสภา** **๒.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล** - สมาชิกสภาเทศบาล บางท่านยังไม่เข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการประชุม - สมาชิกสภาเทศบาล บางท่านยังไม่เข้าใจบทบาทและอำนาจหน้าที่ของตนเอง **๒.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข** **๒.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซางข้าว เผาขยะมูลฝอย จึงทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน	**๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการ คือ ๑. มีแผนการจัดเก็บขยะตามครัวเรือน ๒. ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลเป็นระยะๆ **๙. งานส่งเสริมการเกษตร** **๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการ คือ ๑. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในพื้นที่ของตน ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ถึงประโยชน์และคุณค่าของการปลูกป่าให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย - ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ และมีจำนวนปริมาณขยะเพิ่มขึ้น **<u>๒.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</u>** **๒.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ** - ประชาชนยังขาดการให้ความร่วมมือในการดูแลและอนุรักษ์พื้นที่ป่า **๓. กิจกรรมการควบคุม** **<u>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u>** **๓.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้ - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง **<u>๓.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u>** **๓.๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล**กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและระเบียบ ขอสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน - จัดส่งบุคลากรเขารับการฝึกอบรม - จัดทำข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน **<u>๓.๓ งานนโยบายและแผน</u>** **๓.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ** - ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ - แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบ และให้ถูกตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>๓.๔ งานนิติการ</u> **๓.๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์** - ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - เร่งรัดการประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน - ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ <u>๓.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> **๓.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร - จัดทำแผนการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยประจำปี <u>๓.๖ งานสวัสดิการสังคม</u> **๓.๖.๑ กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด** - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหรือศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้อง - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการขอรับสิทธิฯ ได้ทราบถึงระเบียบฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>๓.๗ งานกิจการสภา</u> **๓.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล** - จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาในห้องประชุมสภา - ให้หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบันทึกการประชุมเพื่อรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันทุกครั้ง <u>๓.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</u> **๓.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาภาวะโลกร้อน - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกร หยุดเผาตอซังข้าวหรือฟางข้าวเปลี่ยนมาไถกลบแทน **๓.๘.๒ กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย** - จัดทำแผนการจัดเก็บขยะในครัวเรือน - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่มีการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>๓.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</u> **๓.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ** - ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงอากาศและต้านทานโรคและแมลง - การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูง ในการอนุรักษ์พื้นที่ต้นน้ำลำธาร **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** <u>๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติ หน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันท่วงที ๔. นำระบบ การประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่มาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึง <u>๔.๒ งานการเจ้าหน้าที่</u> - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย และพร้อมใช้งานตลอดเวลา <u>๔.๓ งานนโยบายและแผน</u> ๑. มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ ๓. ติดต่อประสานงานภายใน สำนักปลัดเทศบาล และแจกจ่ายให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบทันที ที่ได้รับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารทั่วถึงและตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง **๔.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ๑. นำระบบวิทยุสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงาน การติดตามผลการให้ความช่วยเหลือ เมื่อเกิดภัยพิบัติต่าง ๆ ได้ทันทีทันใด ๒. การติดต่อประสานงาน ภายในและภายนอกองค์กรสำนักปลัดเทศบาล สามารถแจกจ่ายงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ ๓. ประสานงานภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอก เช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ ๔. มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที **๔.๕ งานด้านสวัสดิการสังคม** ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหว ของงาน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ อย่างแท้จริง ๒. มีการนำระบบ Internet มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เช่น ระเบียบฯหนังสือสั่งการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน ที่ทันสมัย และพร้อมใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับงานได้ทันท่วงที	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๔.๖ งานนิติการ **๔.๖.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์** - ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง - ติดตามและประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน - ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่นๆ ๔.๗ งานกิจการสภา **๔.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล** - จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาในห้องประชุมสภา - ให้หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และบันทึกการประชุมเพื่อรายงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันทุกครั้ง ๔.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข **๔.๘.๑ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือ ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าวหรือฟางข้าว เผาขยะมูลฝอย ทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน ๔.๙ งานส่งเสริมการเกษตร **๔.๙.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ** - ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงอากาศและต้านทานโรคและแมลง - การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูง ในการอนุรักษ์พื้นที่ต้นน้ำลำธาร	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป **๕.๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๒ งานการเจ้าหน้าที่ **๕.๒.๑ งานบริหารงานบุคคล** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๓ งานนโยบายและแผน **๕.๓.๑ กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๔ งานนิติการ **๕.๔.๑ กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๕.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** - มีการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ประกอบกับปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในทุกกลุ่มอาชีพ และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ จึงทำให้ยากแก่การป้องกันฯ **๕.๕.๒ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๖ งานสวัสดิการสังคม **๕.๖.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ๕.๗ งานกิจการสภา **๕.๗.๑ กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล** - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

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

(๑) กิจกรรมการปฏิบัติงานธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

(๒) กิจกรรมการบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

(๓) กิจกรรมการโอนเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** เนื่องจากทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร และปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น ควรมีมาตรการในการควบคุมรายจ่ายของแต่ละส่วน/งาน ให้เหมาะสมเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

(๔) กิจกรรมร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

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

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

(๗) กิจกรรมการประชุมสภาเทศบาล มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

(๘) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

(๙) กิจกรรมการจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงพบจุดอ่อน** เนื่องจาก เทศบาลตำบลโนนทอง มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน มีจำนว๐ ครัวเรือน ๒,๘๗๔ ครัวเรือน และมีจำนวนประชากร จำนวน ๘,๒๒๕ คน **(อ้างอิงจากเว็บไซต์** https://stat.bora.dopa.go.th/stat/statnew/statMONTH/statmonth/#/displayData ซึ่งเป็นการยากที่ต้องบริหารจัดการเรื่องขยะมูลฝอย อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลโนนทองก็ได้มีมาตรการ ให้การบริหารจัดการขยะมูลฝอยที่ดีขึ้นสำหรับมาตรการในการจัดเก็บขยะของเทศบาลเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน และเพิ่มความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมรณรงค์/ส่งเสริมการจัดการขยะต้นทางไปสู่ชุมชนเพิ่มขึ้นด้วย

(๑๐) กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ การควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

สรุป ผลการประเมินความเสี่ยง ทั้ง ๑๐ กิจกรรม หน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ **โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๕** ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุชศรี คำสุข)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๑. งานบริหารงานทั่วไป</u> <u>๑.๑ กิจกรรม</u> การปฏิบัติงานธุรการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้งานด้านธุรการเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	๑. พนักงานเทศบาล ยังขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ ๒. ขาดทักษะในการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานจาก หัวหน้าหรือ ผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติ ๒. จัดฝึกอบรม/หรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการใช้และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง ๔. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. งานสารบรรณเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การประสานงาน การเรียงเอกสาร เก็บ ค้นหาหนังสือที่ ยังไม่เป็นระเบียบทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ๒. เครื่องใช้และอุปกรณ์ในสำนักงาน ยังมีไม่เพียงพอ และที่มีอยู่ก็ชำรุดทรุดโทรม ใช้งานได้ไม่ดีเท่าที่ควร ๓. งานอำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการและการเผยแพร่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ ยังไม่ทั่วถึง ประชาชนรับทราบข้อมูลล่าช้า เกิดผลเสียในการปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้ ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรมีความรู้ในการใช้และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้ถูกต้อง และสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒. งานการเจ้าหน้าที่</u> <u>๑.๒ กิจกรรม</u> การบริหารงานบุคคลตามระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริหารงานบุคคลเป็นไปตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑. เนื่องจากมีระเบียบหลักเกณฑ์เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๓. เนื่องจากไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบงานโดยตรง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานจาก หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ ๆ	๑. มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและระเบียบ ข้อสั่งการต่างๆให้เป็นปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒. การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล และระเบียบ ข้อสั่งการต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องการบริหารงานบุคคล ๓. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ๔. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๓.๑ กิจกรรม</u> การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานสอดคล้องกับภารกิจรายและแผนงานตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล	๑. ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณเกิดการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่ดีเท่าที่ควร ๒. ปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บและจัดสรรให้ยังเท่าเดิม รวมทั้งรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บดังนั้นควรมีมาตรการในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้เพิ่มมากขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	หัวหน้าส่วนราชการแต่ละกอง/ผู้อำนวยการแต่ละกองควรพิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ	๑. ประสานกับทุกส่วนราชการโดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมตรวจสอบการบันทึกงบประมาณด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS) อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	๑. ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณทำให้มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้งจึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่วางไว้ ๒. ปัญหาด้านรายจ่ายประจำปีเพิ่มมากขึ้นแต่รายรับจากรัฐบาลจัดเก็บและจัดสรรให้ยังเท่าเดิม รวมทั้งรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บดังนั้นควรมีมาตรการในการจัดเก็บภาษีรายได้ให้เพิ่มมากขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	๑. ให้ทุกส่วนราชการมีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ ๒. แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายอย่างรอบคอบ และให้ถูกตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๔ งานนิติการ</u> **๔.๑ กิจกรรม** งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ร้องเรียนให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่มีการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ	๑. ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ ๒. การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากดำเนินการหลายอย่างต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของทางราชการอาจทำให้เกิดความล่าช้าได้ ๓. ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำซ้อน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานจาก หัวหน้าหรือ ผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศแนวทางการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วถึงกัน ๓. จัดทำผังแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์หรือข้อเสนอแนะ	- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า	๑. ปรับปรุงระบบ และช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ประชาชน สามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง ๒. เร่งรัดการประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน ๓. ติดต่อสื่อสารกับผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำหรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ อีก	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **๕.๑. กิจกรรม** การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยแล้ง เป็นต้น **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นได้ทันเวลาและให้การปฏิบัติหน้าที่ป้องกันภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในงานป้องกันฯ ๒. อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงเกิดการชำรุด เช่น สายส่งน้ำ ชุดสำหรับ ดับเพลิง ๓. สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงบ่อยๆ ไม่เป็นไปตามฤดูกาล ๔. แผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เป็นปัจจุบัน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานจาก หัวหน้าและผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ	๑. สภาพแวดล้อมภายในเจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อย ทำให้ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนได้รับความช่วยเหลือล่าช้า ๒. สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้นนั้น ทั้งวาตภัย อุทกภัย ภัยแล้ง ฯลฯ ไม่สามารถคาดการณ์อนาคตที่อาจเกิดขึ้นได้	๑. ความเสี่ยงจาก บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถคาดการณ์ไว้ได้ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๓. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดให้มีการอยู่เวรยามและช่องทางต่าง ๆ ซึ่งสามารถรับแจ้งเหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๓. จัดหาและซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงให้อยู่สภาพที่ใช้งานได้ ตลอดเวลา ๔. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นปัจจุบันเสมอ	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๖.งานสวัสดิการสังคม</u> **๖.๑ กิจกรรม** การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์เป็นไปตามระเบียบฯ	๑. การพิจารณาสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรายังไม่ถูกต้อง ๒. ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. มีการติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานจาก หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เป็นระยะ ๆ	๑. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่ต้องการรับเงินสงเคราะห์ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการพิจารณาเงินสงเคราะห์ทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและติดตามผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. ความเสี่ยงจาก ข้อมูลในงานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการยังคลาดเคลื่อนไม่สมบรูณ์ ๒. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ช่วยในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๓. การประสานงาน กับประชาชนยังไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม รายงานผลปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ของงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับงานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ให้ประชาชนได้รับทราบถึง ข้อมูล อย่างทั่วถึง ๔. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ ๆ	สำนักปลัดเทศบาล

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. <u>งานกิจการสภา</u> **๗.๑. กิจกรรม** งานการประชุมสภาเทศบาล <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานกิจการสภาในด้านการประชุม การเข้าร่วมรับฟังฯ เป็นไปตามระเบียบ	๑. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุมสภา และประชุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องยังไม่ทั่วถึง ๒. สมาชิกสภาเทศบาลยังขาดการเข้ารับการอบรมเรื่องกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัดเทศบาล ๒. จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาเพียงพอต่อสมาชิกสภาฯ	๑. จัดหาเอกสารให้ครบถ้วนและจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อนำมาศึกษาในตัวระเบียบ ข้อกฎหมาย/หลักการต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม หรือปรึกษาหารือกันได้ ๒. จัดโครงการฝึกอบรม/หรือส่งสมาชิกสภาเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับงานกิจการสภา	สมาชิกสภาเทศบาลยังขาดการเข้ารับการอบรมตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เท่าที่ควร	๑. จัดเอกสารเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสภาในห้องประชุมสภา ๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และมอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกการประชุมเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรายงานผลการประชุมทุกครั้ง ๓. ให้สมาชิกสภาเทศบาลเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกิจการสภาครบทุกคน	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๘.งานบริหารงานสาธารณสุข</u> <u>๘.๑. กิจกรรม</u> การลดปัญหาภาวะโลกร้อน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ ในด้านการบริหารงานสาธารณสุข ๒. ปัญหาภาวะโลกร้อนและภัยธรรมชาติในปัจจุบัน ๓. มีงบประมาณไม่เพียงพอ ๔. ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหา	ใช้แบบติดตามและผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อนมาใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	กิจกรรมลดปัญหาภาวะโลกร้อน การดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อช่วยลดปัญหาโลกร้อนเป็นกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้หลายอย่าง เช่น การกำจัดขยะมูลฝอย การคัดแยกขยะการจัดทำถังขยะเปียก	- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการลดปัญหาภาวะโลกร้อน เช่น ยังมีการเผาตอซังข้าว เผาขยะมูลฝอยจึงทำให้เกิดมลภาวะโลกร้อน	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงปัญหาภาวะโลกร้อน ๒. รณรงค์ให้เกษตรกรหยุดการเผาตอซังข้าว เปลี่ยนมาเป็นการไถกลบแทน ๓. ประชาสัมพันธ์โครงการการจัดทำถังขยะเปียก ๔. จัดทำแผ่นพับ หรือป้ายรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ประชาชนเกี่ยวกับวิธีกำจัดขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะ	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๙.๒ กิจกรรม</u> การจัดเก็บขยะมูลฝอย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานรักษาความสะอาดมีการควบคุมจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้	๑. รถบรรทุกขยะเกิดการชำรุดบ่อยครั้ง จึงทำให้การจัดเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้า ๒. มีปริมาณขยะจำนวนมาก ทำให้การจัดเก็บขยะมูลฝอยยังไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะที่ดีเท่าที่ควร ๔. ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการทิ้งขยะ	๑. มีการจดบันทึกการซ่อมบำรุงรถขยะตามระยะการใช้งาน ๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะ ๆ	๑. จัดทำโครงการคัดแยกขยะในชุมชน ๒. มีแผนการจัดเก็บขยะตามครัวเรือน ๓. ตรวจเช็คซ่อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและประเมินผลโครงการฯ เป็นระยะๆ	- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะภายในครัวเรือนเท่าที่ควร	๑. หมั่นตรวจสอบซ่อมบำรุงรถขยะให้พร้อมใช้งานได้เสมอ ๒. จัดทำแผนการจัดเก็บขยะในครัวเรือน ๓. รณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๔. จัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอยอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักปลัดเทศบาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๑๐. งานส่งเสริมการเกษตร</u> **๑๐.๑ กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ** <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อฟื้นฟูสภาพป่าที่เสื่อมโทรมให้เป็นป่าที่อุดมสมบูรณ์ ๒. เพื่อป้องกันการพังทลายของดินและชะลอการไหลของน้ำ	๑. ปัญหาการบุกรุกพื้นที่แปลงปลูกป่าของราษฎร ๒. ปัญหาการนำสัตว์เข้ามาเลี้ยงในพื้นที่แปลงปลูกป่า ๓. ปัญหาการชะล้างพังทลายของหน้าดิน	มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมโครงการท้องถิ่นอาสาปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่องทุกปี	๑. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อขอความร่วมมือ และสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในพื้นที่ของตน ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ถึงประโยชน์และคุณค่าของหญ้าแฝก	- ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ปลูกพืชชนิดที่มีความทนทานต่อสภาพความเปลี่ยนแปลงอากาศต้านทานโรค และแมลง ๒. การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกของชุมชนบนพื้นที่สูงในการอนุรักษ์พื้นที่ป่าไม้ ต้นน้ำ ลำธาร	สำนักปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุขศรี คำสุข)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองคลัง

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

กองคลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ <u>งานการเงิน</u>

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

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

๑.๒ <u>งานการบัญชี</u>

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

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

๑.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วนหรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมีจำนวนมาก และหลายรายการ

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๒.๓ ต้องวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

๒.๔ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม **<u>๑.๑ งานการเงิน</u>** **๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน **<u>๑.๒ งานการบัญชี</u>** **๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน **๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน** ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ความรู้ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน	**กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้** ๑. งานการเงิน ๒. งานการบัญชี ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **<u>ผลการประเมิน</u>** **กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง** จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้ **๑. งานการเงิน** **๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ ๑.ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด ๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียด ถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย **๒ <u>งานการบัญชี</u>** **๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน ๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบทุกระบบ **๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ คือ ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง **<u>๒.๑ งานการเงิน</u>** **๒.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** ๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อความที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกินหรือตกหล่น เป็นต้น ๒. เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ๓. ลายมือชื่อผู้เบิกผู้มีอำนาจอนุมัติไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย และไม่เป็นไปตามระเบียบ **<u>๒.๒ งานการบัญชี</u>** **๒.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน** ๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การรับเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม **๒.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน** ๑. ระเบียบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกำหนดไว้ไม่ชัดเจน และมีความซับซ้อน ๒. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง **๒.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)** ๑. การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดและไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	**๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง** มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ ๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วย ความถูกต้องเรียบร้อย ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯหนังสือ ราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ ๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหาและขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี **<u>แต่อย่างไรก็ตาม</u>** ทต.โนนทองได้นำระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และ e-GP มาใช้ปฏิบัติงาน และมีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน เรียนรู้ระบบงานใหม่ จึงทำให้ลดขั้นตอนการทำงาน ลดขั้นตอนการตรวจสอบ การจัดทำเอกสารประกอบการซื้อ/จ้าง ในด้านดารจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุมีส่วนร่วมในการกำหนดรายละเอียด/คุณลักษณะของพัสดุสามารถจัดหาพัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ภายในเวลาที่กำหนด การจัดซื้อครุภัณฑ์ในแต่ละครั้งมีการพิจารณาความต้องการและช่วงเวลาในการใช้อย่างเหมาะสม มีการควบคุมและตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ จัดทำทะเบียนคุมและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๑. กิจกรรมการบันทึกข้อความในระบบ e-Lass มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จระดับหนึ่งคือมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e-Lass มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเตอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e-Lass ได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง ๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนพบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ งานการเงิน** **๓.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** ๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ ๓. มีผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง **๓.๒ งานการบัญชี** **๓.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน** ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **๓.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน** ๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **๓.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)** ๑. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม ๓. จัดให้มีผู้ผิดชอบโดยตรงในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด	

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<u>๕.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> **๕.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม** มีการควบคุมที่เพียง พอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** คือทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน **๕.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** กิจกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผน พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำแผนฯ ยังจัดทำแผนไม่ถูกต้องตามแบบรายงานฯ และการรายงานผลไม่เป็นไปทันตามกำหนดเวลาในแต่ละ ไตรมาส รวมทั้งไม่ศึกษาระเบียบเพิ่มเติม/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผน	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการประเมิน

กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **มีความเสี่ยง ๗ กิจกรรมดังนี้**

งานการเงิน

๑. กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

๑.๒ ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียดถี่ถ้วนทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย

งานการบัญชี

๒. กิจกรรมการรับเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๒.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่

๒.๒ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

๒.๓ สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการรับเงิน

๒.๔ จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบทุกระบบ

๓. กิจกรรมการจ่ายเงิน

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๓.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา

๓.๓ สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวกับการจ่ายเงิน

๓.๔ สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

๔. กิจกรรม การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในระบบเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๒ ปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความเหมาะสม

๔.๓ หารือไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปรับปรุงพัฒนาระบบอยู่บ่อยครั้ง และด้วยมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๕. กิจกรรม การพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

๕.๒ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี

๕.๓ ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๕.๔ เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐ %

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๖. กิจกรรม การพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ มีการติดตามตรวจสอบการใช้งานพัสดุครุภัณฑ์ตามบัญชีควบคุม

๖.๒ มีการจัดทำบัญชีการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้ได้เสมอ

๖.๓ มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

๖.๔ มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

แต่อย่างไรก็ตาม ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ชำรุด เสียหายก่อนเวลาอันควร และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน

๗. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** โดยกองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการดังนี้คือ

๗.๑ เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม การลงระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบ e-GP ไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๗.๒ เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบพัสดุฯหนังสือ ราชการและระเบียบที่ เกี่ยวข้องก่อนการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ

๗.๓ ติดตามและประเมินความเหมาะสมของนโยบาย แผนการจัดหาและขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ

๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประจำปี

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากงานพัสดุ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระเบียบฯ งานพัสดุใหม่อยู่เสมอ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในบางครั้งที่จะแก้ไข ดังนั้น กองคลังจึงต้องกำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๗ กิจกรรม หน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทองได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ **โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๕** ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. <u>งานการเงิน</u> **๑.๑ กิจกรรม การตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่ายแต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อความที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำเกิน หรือตก เป็นต้น ๒. เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าผู้ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด ๒. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวด/ประเภทให้ละเอียดก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนเมื่อไม่ถูกต้องให้แก้ไขแล้วเสร็จภายในสามวันนับจากวันที่ได้รับทราบ ๓. มีผู้ตรวจฎีกาได้ตรวจเอกสารทางการเงินอย่างเคร่งครัดก่อนมีการเบิกจ่ายทุกครั้ง	๑. ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนดระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด ๒. ให้ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณอย่างละเอียด ถี่ถ้วน ทุกครั้งก่อนมีการเบิกจ่าย	๑. การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อความที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำเกินหรือตกหล่น เป็นต้น ๒. เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน	๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือผู้รับผิดชอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้รายงานผลปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ ของงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง เพื่อติดตามแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ๓. ศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๔. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ ๆ	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒. งานการบัญชี</u> **๒.๑ กิจกรรม การรับเงิน** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบงานขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม	๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของหนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการการรับเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. จัดทำข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบงานขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม	๑. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ๓. กำหนดหลักเกณฑ์การรับและการเก็บรักษาเงินให้รัดกุมเหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร ๔. ให้มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินให้เป็นตามระเบียบที่กำหนด ๕. ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน ๖. กำหนดให้มีการตรวจยอดเงินกับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง ๗. จัดทำรายงานทางการเงินทุกสิ้นวันและสอบทานโดยผู้มีอำนาจ ๘. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงินที่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ถือปฏิบัติ	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานการบัญชี **๒.๒ กิจกรรม การจ่ายเงิน** **วัตถุประสงค์** - เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชี ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	๑. ออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อนและมีผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้าน ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมถึงนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๓. สอบทานความเหมาะสมของนโยบาย หนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน	๑. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	๑. ศึกษา ทบทวน และปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้เหมาะสมและชัดเจน ๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดและให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น ๔.จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน ๕. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการกำหนดจริยธรรม จรรยาบรรณของหน่วยงานให้ทุกฝ่ายถือปฏิบัติ ๖. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินที่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน และจัดทำเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ถือปฏิบัติ	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒. งานการบัญชี</u> **๒.๓ กิจกรรมด้านการเงิน และบัญชี)** <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎิกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่าย ๓. เพื่อให้การเบิกจ่าย และรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	- เพื่อให้การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน-การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ	๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายขั้นตอน	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๓. งานงานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> **๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้** <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้เป็นไปตามระเบียบ และถูกต้อง ๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	๑. ผู้เสียภาษีบางรายไม่ยื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ๒. ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เท่าที่ควร ๓. ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลการสัญจรไม่สะดวก อีกทั้งไม่มีเวลาเนื่องจากมีอาชีพทำการเกษตรและรับจ้างต้องออกทำงานแต่เช้า – กลับเย็น ๔. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบันจึงทำให้การเร่งรัดการจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	๑. รณรงค์สร้างความเข้าใจในหน้าที่การเสียภาษีของประชาชน ๒. ปรับปรุงนโยบายหรือมาตรการในการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้เหมาะสม ๓. จัดทำโครงการให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับกฎหมายภาษีเพื่อผู้ประกอบการ ๔.จัดทำโครงการเทศบาลเคลื่อนที่เพื่อจัดเก็บภาษีนอกสถานที่	๑. จัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี ๓. ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ๔. เจ้าหน้าที่ออกให้บริการ จัดเก็บภาษีนอกสถานที่	- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ เท่าที่ควรอีกทั้งยังมีปริมาณงานมากขึ้น จึงทำให้การเร่งรัดการเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบและส่งผลให้การจัดเก็บภาษีได้ไม่ครบ ๑๐๐%	๑. ออกหนังสือเตือนไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษี เพื่อให้ผู้เสียภาษีทราบถึงบทกำหนดบทลงโทษ ๒. จัดทำโครงการรณรงค์และกระตุ้นผู้เสียภาษี ๓. ติดตามทวงถามลูกหนี้ค้างชำระเพื่อไม่ให้ลูกหนี้ค้างชำระ ๔. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> ๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การบริหารพัสดุวัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓. เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- การควบคุมและการเก็บรักษาพัสดุ	- มีระเบียบ กฎหมาย แนวทางถือปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงาน	๑. มีการเร่งรัดจากหัวหน้างาน ๒. มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบประจำปี	- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วน หรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพย์สินมีจำนวนมาก และหลากหลายรายการ	๑. ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงให้เพียงพอ เพื่อให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติ เช่น ทำแผนรับ - จ่าย , จำหน่าย และเปลี่ยน , โอน , รายงานผลประจำปี ๒. ควรให้แต่ละกองเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาพัสดุที่จัดหามาได้ในแต่ละปี	กองคลัง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> ๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการภายใต้ระยะเวลาที่จำกัด ๒. กฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ตลอด	๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP ด้วยความถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุฯหนังสือราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ละเอียดรอบคอบ ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี	- ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานพร้อมกับระเบียบและหนังสือสั่งการมาใหม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อนในบางครั้ง	๑. ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๒. จัดจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ ๓. จัดส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น	กองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองการศึกษา

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

กองการศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **กองการศึกษา** เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ**นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง** อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u>

๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- งานการเงิน การบัญชีและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน

๑.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>

๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
- ขาดระบบรักษาความปลอดภัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางปัฐวี อ่อนรู้ที่)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม **<u>งานบริหารการศึกษา</u>** **"กิจกรรมการบริหารการศึกษา"** -ขาดบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **๒. การประเมินความเสี่ยง** **"กิจกรรมการบริหารการศึกษา"** เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร **๓. กิจกรรมการควบคุม** **"กิจกรรมการบริหารการศึกษา"** ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายด้านการศึกษา ๒.จัดหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อแบ่งความรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๔. กำกับดูแลเจ้าหน้าผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ /กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** **"กิจกรรมการบริหารการศึกษา"** ๑. มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด ๒. ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์ **๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล** ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองการศึกษา จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	**กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน ตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้** ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๔. งานศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ๕. งานกีฬาและนันทนาการ **<u>ผลการประเมิน</u>** **กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง** จากการวิเคราะห์ประเมินผล ตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรมดังนี้ **<u>งานบริหารการศึกษา</u>** **๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยนำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติเป็นมาตรฐานการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา ๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
	<u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยดำเนินการดังนี้ **๒. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** ๑. ประชาสัมพันธ์และชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและเด็กนักเรียน ถือเป็นโครงการที่ดี เป็นการปฏิบัติงานเชิงรุกเพื่อชักชวนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๒. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการเรียนการสอน อีกทั้งยังสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองที่มีบุตรหลานที่เรียนกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ อยู่แล้วไม่ย้ายไปเรียนที่อื่น และนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางปัฐวี อ่อนรู้ที่)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

<u>ผลการประเมิน</u>

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>มีความเสี่ยง ๒ กิจกรรม ดังนี้</u>

<u>งานบริหารการศึกษา</u>

๑. กิจกรรมการบริหารการศึกษา

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยนำมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติเป็นมาตรฐานการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา

๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น

๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมโดยดำเนินการดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญในด้านการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและในด้านความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนของศูนย์ฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม

๒. จัดหาอุปกรณ์การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐานและทันสมัยที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก

๓. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรด้านการสอนให้มีความรู้ความชำนาญและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๒ กิจกรรม หน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทองได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๕ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางปัฐวี อ่อนรู้ที่)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กิจกรรม</u> <u>๑. งานบริหารการศึกษา</u> ๑.๑ งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑ เพื่องานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.งานการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทองมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายด้านการศึกษา และประชุมระหว่างผู้บริหารและคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓. กำกับดูแลเจ้าหน้าผู้ปฏิบัติงานต้องให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่และออกคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน ๒.ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตาม กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ	- งานการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ การบันทึกบัญชีและงานพัสดุยังพบว่ามีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบัน	๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้เกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา ๒. ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำ ความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. มีการควบคุม ติดตามกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นประจำ ๔. กำหนดให้มีการปรับแผนการสอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความครอบคลุมชัดเจนทุกเนื้อหาและให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหมาย หนังสือสั่งการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กองการศึกษา

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>๒. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> ๒.๑ ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านสิ่งแวดล้อมและด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และเป็นการส่งเสริมเด็กเล็กที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม	๑. จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ๔. ขาดระบบรักษาความปลอดภัย	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียนเป็นรายครัวเรือนทั้งที่เป็นนักเรียนในสังกัดและได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึงเกณฑ์เข้าเรียนและชี้แจงนโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ	๑. ประชาสัมพันธ์ด้านความสำคัญสำหรับการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนในด้านความพร้อมของสื่อการเรียนการสอนของศูนย์ฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ปกครองนำบุตรหลานที่ถึงเกณฑ์มาเข้าเรียนเพิ่ม ๒. จัดหาอุปกรณ์การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐานและทันสมัยที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก ๓. จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรด้านการสอนให้มีความรู้ความชำนาญและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน	- อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง	๑. เทศบาลควรมีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครูและผู้ดูแลเด็กควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็กให้มีหลักสูตรทัดเทียมกับโรงเรียนเอกชน ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กควรช่วยกันจัดสภาพห้องเรียน และจัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ให้สวยงาม ร่มรื่น และมีความปลอดภัย	กองการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางปัฐวี อ่อนรู้ที่)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กองช่าง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

กองช่าง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด**วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **กองช่าง** เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ **นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง** อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ <u>งานก่อสร้าง</u>

๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน
- กองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ
- การออกไปสำรวจพื้นที่แต่ละครั้งจะต้องใช้รถยนต์ส่วนราชการในการเดินทาง และในบางครั้งต้องใช้รถยนต์ส่วนตัวทำให้ต้องเสียค่าเชื้อเพลิงด้วยตนเอง ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถออกสำรวจพื้นที่ได้ทั้งหมด เป็นต้น

๑.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>

๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ <u>งานสาธารณูปโภค</u>

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้
- การสรรหาบุคลากร ในตำแหน่งว่าง ให้ครบตามสายงานที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ งานผังเมือง

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม เนื่องจากเทศบาลตำบลโนนทองมีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งบุคลากรเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลโนนทองดำเนินการได้ยาก เหตุปัจจัยหนึ่งเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ ในช่อง “การปรับปรุงการควบคุมภายใน” ซึ่งรายละเอียดของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายรัชนัย เศวตวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานก่อสร้าง</u> "กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง" - เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายใน <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> คือประชาชนไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร และไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางในระดับอำเภอในการคำนวณราคากลางของท้องถิ่น <u>สภาพแวดล้อมภายใน</u> คือขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง "กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง" - เนื่องจากประชาชนไม่เข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการก่อสร้าง - บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน - ไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางระดับอำเภอเพื่อกำหนดราคากลางให้กับท้องถิ่น ๓. กิจกรรมการควบคุม "กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง" กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงาน - จัดการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ - จัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน - จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบงานก่อสร้างต่าง ๆ ก่อสร้างต่าง ๆ - แจ้งประสานอำเภอเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางระดับอำเภอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร "กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง" - มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด - ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทันกับเหตุการณ์	กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งานตามตามองค์ประกอบการควบคุมดังนี้ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง <u>ผลการประเมิน</u> **กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง** จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมดังนี้ <u>งานก่อสร้าง</u> **๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง** - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม <u>ยังคงมีจุดอ่อน</u> ดังนี้ - เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภอยังมิได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางแต่อย่างใด - การสรรหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.โนนทอง มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> **"กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร"** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก<u>**สภาพแวดล้อมภายนอก คือ**</u> ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงรื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร **๒. การประเมินความเสี่ยง** **"กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร"** - ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารในการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร **๓. กิจกรรมการควบคุม** **"กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร"** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น - จัดทำแผ่นพับ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ - ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พรบ. ควบคุมอาคารรวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** **"กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร"** - มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด - ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันกับเหตุการณ์ **๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล** **"กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร"** ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	<u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> **๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร** - มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>งานสาธารณูปโภค</u> **"กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้** "เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก **<u>สภาพแวดล้อมภายใน</u>** คือ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน **๒. การประเมินความเสี่ยง** **"กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ "** - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการ เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชนและบุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุง ดูแลรักษาผิวทางจราจร **๓. กิจกรรมการควบคุม** **"กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ "** กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมารณงานและเหมาะสมตรงกับงานที่ปฏิบัติจริง - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนได้ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** **"กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน , ตัดกิ่งไม้ "** - มีการใช้ระบบ Internet ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบ/หนังสือสั่งการได้ทันที ทันใด - ประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารกับหน่วยงานภายนอกเช่น ท้องถิ่นจังหวัด อำเภอ หรือส่วนราชการต่างๆ ทำให้การติดต่องานราชการเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันกับเหตุการณ์ **๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล** **"กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาล ซ่อมไฟทางสาธารณะงานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ "** ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	<u>งานสาธารณูปโภค</u> **๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ,ตัดกิ่งไม้** - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม **<u>ยังคงมีจุดอ่อน</u>** พบความเสี่ยงในเรื่อง การจัดหาบุคลากรเพิ่มเนื่องจาก ทต.โนนทอง มีงบประมาณไม่เพียงพอ จึงไม่สามารถกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างเพิ่มได้ ประกอบกับไม่ได้กำหนดตำแหน่งพนักงานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม งานผังเมือง "กิจกรรมการจัดทำผังเมือง" ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจาก สภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรด้านผังเมืองสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการจัดทำผังเมือง ๒. การประเมินความเสี่ยง "กิจกรรมการจัดทำผังเมือง" - บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านงานผังเมือง - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคมในการทำผังเมือง - บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ ๓. กิจกรรมการควบคุม "กิจกรรมการจัดทำผังเมือง" กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ - จัดหาบุคลากรด้านผังเมืองโดยเฉพาะ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง - จัดทำแผนพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ - ส่งบุคลากร เข้าอบรมงานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร "กิจกรรมการจัดทำผังเมือง" - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง โดยเสียงตามสายในหมู่บ้าน - จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและ ผอ.กองช่าง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขได้กำหนดไว้ในแบบ ปค.๕ "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" ซึ่งรายละเอียด ของแต่ละส่วนจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน	งานผังเมือง ๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง - มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงในเรื่อง มีบุคลากรไม่เพียงพอ เห็นควรสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายรัชนัย เศวตวงศ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผลการประเมิน

กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมดังนี้**

งานก่อสร้าง

๑. กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม **ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

๑. เรื่องการทำหนังสือประสานอำเภอไปแล้ว แต่อำเภอยังมิได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางแต่อย่างใด

๒. การสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้มอบหมาย

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

งานสาธารณูปโภค

๓. กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปาบาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตาม **ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้มอบหมาย

งานผังเมือง

๔. กิจกรรมการจัดทำผังเมือง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม **ยังคงมีจุดอ่อน** ดังนี้

- การสรรหาบุคลากรเพิ่ม ให้ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เนื่องจากกองช่าง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินงานตามภารกิจและหน้าที่ที่ได้มอบหมาย

สรุปผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๔ กิจกรรม หน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทองได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ **โดยคิดเป็นร้อยละ ๘๕** ที่มีการดำเนินการปรับปรุงไว้ทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายรัชนัย เศวตวงศ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. <u>งานก่อสร้าง</u> **๑.๑ กิจกรรม** การสำรวจ เขียนแบบประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบการควบคุมการก่อสร้างฯ ๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจน และโปร่งใสในการดำเนินงาน ๓. เพื่อเตรียมงานโครงการต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี	๑. บุคลากรด้านช่างไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ๒. บุคลากรด้านช่างขาดความรู้ความชำนาญทางด้านเทคนิคชั้นสูง ๓. ไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางวัสดุในระดับอำเภอ ๔. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการทำประชาคม	๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ๓. ทำเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้างให้ประชาชนทราบ ๔.ให้ประชาชนเข้าร่วมตรวจสอบงานก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งคัดเลือกมาจากประชาคมหมู่บ้าน ๕. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. จัดหาบุคลากรเพิ่ม ๒. ฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน ๓. ทำเอกสาร สิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้างให้ประชาชนทราบ ๔.ให้ประชาชนเข้าร่วมตรวจสอบงานก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งคัดเลือกมาจากประชาคมหมู่บ้าน ๕. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. เนื่องจากไม่มีบุคลากรด้านช่างที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานโยธา ๒. อำเภอยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางวัสดุในระดับอำเภอ	๑. ต้องสรรหาบุคลากร /ขอใช้บัญชี/รับโอน ตำแหน่งนายช่างโยธา ช่างสำรวจ ช่างเขียนแบบ โดยการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง ๒. จัดทำสื่อในกาประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายแผ่นพับประชาสัมพันธ์ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น	กองช่าง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> **๒.๑ กิจกรรม** การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้งานควบคุมอาคารเป็นไปตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๒. เพื่อให้เกิดความชัดเจนของขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร และความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการควบคุมอาคารในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๒. เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความถูกต้องของเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น ๒. จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๓. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พรบ. ควบคุมอาคารรวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารโดยการประกาศเสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ๒.แจกแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน ๓.ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายการควบคุมอาคารในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ๒. เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความถูกต้องของเอกสาร	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจกฎหมายควบคุมอาคารให้มากยิ่งขึ้น ๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๓.จัดทำแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๔.ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร รวมทั้งกฎหมายหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. <u>งานสาธารณูปโภค</u> **๓.๑ กิจกรรม** การให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่นประปา บาดาลซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน ตัดกิ่งไม้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การงานสาธารณูปโภคเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการให้บริการด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่ทำงานหลายด้าน จึงทำให้ไม่ทันต่อความต้องการของประชาชน ๒.บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุง ดูแลรักษาผิวทางจราจร	๑. จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อปริมาณงานและเหมาะสมตรงกับงานที่ปฏิบัติจริง ๒. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทนกันได้	๑.จัดหาบุคลากรเพิ่มเพื่อให้เพียงพอตอการปฏิบัติงานและทันเวลาต่อการให้บริการแก่ประชาชนในพื้นที่ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติ ๓. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	- บุคลากรไม่เพียงพอในการให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าให้กับประชาชนในตำบล	๑. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานไฟฟ้าโดยตรงตำแหน่งผู้ช่วยช่างไฟฟ้า ๒. ใช้ระบบ Internet , website มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการกองช่างและช่วยในการพัฒนาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ และยังสามารถค้นคว้าหาข้อมูลมาตรฐานราคาวัสดุตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทาง Internet และมาตรฐานงานช่างจากสำนักงบประมาณ เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการต่างๆ	กองช่าง

แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. <u>งานผังเมือง</u> ๔.๑ กิจกรรม การจัดทำผังเมือง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อการจัดระเบียบพื้นที่ให้เป็นระเบียบ และควบคุมไม่ให้พื้นที่มีความหนาแน่นมาก	๑. ขาดบุคลากรด้านที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานโยธา และผังเมือง ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคม ในการทำผังเมือง ๓. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในเรื่องการจัดทำผังเมือง ๒. จัดทำแผนพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ ๓. ส่งบุคลากร เข้าอบรมงานผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคารโดยการประกาศเสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ๒. แจกแผ่นพับ เอกสารประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน ๓.ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญของการจัดทำประชาคม ในการทำผังเมือง ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องระเบียบฯ กฎหมายทางผังเมือง/พ.ร.บ.ควบคุมอาคารฯ	๑. สรรหาบุคลากรด้านงานโยธาและผังเมืองโดยเฉพาะ ด้วยการสื่อประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางทั้งการรับโอน และการขอใช้บัญชี ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้และนำความรู้เพื่อมาเพิ่มศักยภาพของงานให้ดียิ่งขึ้น ๓. ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา	กองช่าง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายรัชนัย เศวตวงศ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลโนนทอง สำนักปลัดเทศบาล งานนโยบายและแผน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐

ที่ อด ๘๑๙๐๑/ ๘๑๙ **วันที่** ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง ทุกส่วนราชการ

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการติดตามประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) จึงขอให้ทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยใช้รูปแบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กองให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค.๐๔๐๙.๓ / ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

/คำนิยาม...

คำนิยาม

การควบคุมภายใน : กระบวนการปฏิบัติงาน ที่ผู้กำกับ ดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการวางระบบควบคุมภายในขึ้นภายในองค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าด้วยการดำเนินงานของหน่วยรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินการ ด้านการรายงาน และการปฏิบัติงานตามกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับ

ความเสี่ยง : ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อม (control Environment)

๒. การประเมินความเสี่ยง (Rick Assessment)

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication)

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

ข้อ ๙ วรรค ๓ การเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมสรุป จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง) ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด **และจัดส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘**

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายชัยยา ภูมิเขต)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

- ทราบ/ถือปฏิบัติ

.....หัวหน้าสำนักปลัด

.....ผู้อำนวยการกองคลัง

.....ผู้อำนวยการกองช่าง

.....ผู้อำนวยการกองการศึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลโนนทอง สำนักปลัดเทศบาล งานนโยบายและแผน โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐

ที่ อด ๘๑๙๐๑/ว ๙๒๙ **วันที่** ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกท่าน

ด้วยเทศบาลตำบลโนนทอง ได้มีคำสั่งที่ ๘๑๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอเชิญคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกท่านเข้าประชุมในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพียงกัน

(นางสาวบานเย็น ยินดี)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง
ประธานคณะกรรมการฯ

รับทราบ

๑.....๒.....๓.....

๔.....๕.....๖.....

๗.....๘.....๙.....

๑๐.....๑๑.....๑๒.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี
****

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ที่ อด ๘๑๙๐๑/๖๕๙

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
๒๖๖ หมู่ ๔ ตำบลโนนทอง
อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๘๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอนายูง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ ภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลโนนทอง จึงขอรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้อำเภอนายูงทราบ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลโนนทอง ไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยา ภูมิเขต)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

สำนักปลัดเทศบาล
งานนโยบายและแผน
โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๗๔๘๐
โทรสาร ๐ ๔๒๒๑ ๙๘๓๖
ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_๐๕๔๑๒๒๐๔@dla.go.th



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๕๐๖ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุขศรี คำสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๓. นายจักรพันธ์ สมบูรณ์ธรรม	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางสาวปภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นางสาวกุลธิดา ชาวกล้า	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ		ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง
ที่ ๕๒๐ /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางสาวเสาวณิต แก้วอัคฮาด	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕. นางสาวรัตนาภร ถิ่นก้อง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นางสาวธนพร นาคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยยา ภูมิเขต)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง
ที่ ๕๓๗ /๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. นางปัฐวี อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัชฎาวรรณ์ เอกตาแสง	ครู วิทยะฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวไพลิน เดชไทย	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางปรารถนา ผากอง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวกมลชนก อุ่นเที่ยว	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวโชษิตา ธานีวรรณ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวพิมษร พิมพ์คำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายชัยยา ภูมิเขต
(นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง)



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง
ที่ ๔๔๐/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. นายรัชนัย เศวตวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิชญาภร ทองประทับ	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓. นายทิฏฐิ นันดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔. นางสาวชุติกุล ศรีจันทร์	คนงาน	กรรมการ/เลขานุการ
๕. นายอารัญ ตะวงษา	คนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลโนนทอง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัยยา ภูมิเขต)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี
****

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวบายเย็น ยินดี	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวสุขศรี คำสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ		
๓	นางปัฐวี อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๔	นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายรัชนัย เศวตวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๖	นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ		
๗	นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ		
๘	นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ		
๙	นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กรรมการ		
๑๐	นายจักรพันธ์ สมบูรณ์ธรรม	นักป้องกันฯ ชำนาญการ กรรมการ		
๑๑	นางสาวปภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการ		
๑๒	นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิเคราะห์ฯ กรรมการ/เลขานุการ		
๑๓	นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี
****

ผู้มาประชุม ๑๒ คน

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวบายเย็น ยินดี	ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง ประธานกรรมการ	*บายเย็น ยินดี*	
๒	นางสาวสุขศรี คำสุข	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ	*สุขศรี คำสุข*	
๓	นางปัฐวี อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	*ปัฐวี อ่อนรู้ที่*	
๔	นางสาววิไลวรรณ พรหมหลง	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	*วิไลวรรณ พรหมหลง*	
๕	นายรัชนัย เศวตวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	*รัชนัย เศวตวงศ์*	
๖	นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ	*ภัทรพล นาคอก*	
๗	นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ	*ณิชาภา ศรีสารคาม*	
๘	นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ	*ปภาดา ภาอั้ง*	
๙	นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน กรรมการ	*มิญวรา อ่างมัจฉา*	
๑๐	นายจักรพันธ์ สมบูรณ์ธรรม	นักป้องกันฯ ชำนาญการ กรรมการ	*จักรพันธ์ สมบูรณ์ธรรม*	
๑๑	นางสาวปภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการ	*ปภัสสร จันทะวิระ*	
๑๒	นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาราชการแทนนักวิเคราห์ฯ กรรมการ/เลขานุการ	*มิญวรา อ่างมัจฉา*	
๑๓	นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ	*อนุวัฒน์ หาญบุรุษ*	

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวบานเย็น ยินดี รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นางสาวบานเย็น ยินดี ประธานกรรมการ

ตามที่เทศบาลตำบลโนนทอง ได้มีคำสั่ง ที่ ๕๐๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา		กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖. นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	กรรมการ
๗. นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๘. นางสาวปภาดา ภาอั้ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๙. นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๑๐. นายจักรพันธ์ สมบูรณ์ธรรม	นักป้องกันฯ ชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวปภัสสร จันทะวิระ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวมิญวรา อ่างมัจฉา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาราชการแทนนักวิเคราะห์ฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนทอง
- รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลโนนทอง
- ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (เทศบาล) ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลโนนทอง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอนายูง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วัน สิ้นปีงบประมาณการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ดังต่อไปนี้

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

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ในวันนี้ จึงได้เชิญคณะกรรมการฯ ทุกท่าน มาประชุมในวันนี้ค่ะ

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว**
- ไม่มี- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่อง เสนอเพื่อทราบและพิจารณา**
๓.๑ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวบานเย็น ยินดี ประธานกรรมการ ตามที่คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของแต่ละส่วนราชการได้ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ไปเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอให้แต่ละส่วนราชการได้เสนอให้ที่ประชุมทราบตามลำดับต่อไปค่ะ

นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ ผช.นักวิเคราะห์ เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการทุกท่าน กระผมนายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ ผช.นักวิเคราะห์ฯ ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวกับสำหรับสำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากผลการประเมินดังกล่าว **สำนักปลัดเทศบาล** เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ **นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง** อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ดังนี้ ครับ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>๑.๑ งานนโยบายและแผน</u>

๑.๑.๑ งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ทุกส่วนราชการไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอในแต่ละประเภทตามที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณ มีการโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง จึงทำให้ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้

๑.๒ งานกฎหมาย และคดี

๑.๒.๑ งานร้องเรียนร้องทุกข์ และอุทธรณ์

- ระบบที่จัดไว้ให้บริการแก่ประชาชน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานได้เต็มรูปแบบ

- การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า เนื่องจากการดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

- ความเสี่ยงจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

- ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม เนื่องจาก ภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งยังเป็นปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

- เครื่องมือและอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๑.๔ งานสวัสดิการสังคม

๑.๔.๑ งานการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ความเสี่ยงจากการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยังไม่ถูกต้อง

- ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนและระเบียบในการขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ จึงทำให้การลงทะเบียนล่าช้า

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน **รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้วครับ**

น.ส.วิไลวรรณ พรหมหลง
ผู้อำนวยการกองคลัง

สำหรับกองคลัง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว **กองคลัง** เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ <u>งานการเงิน</u>

๑.๑.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- การวางฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานต่างๆ มีการดำเนินการถูกต้องตามหมวดและประเภทในงบประมาณรายจ่าย แต่ทั้งนี้ยังคงพบข้อที่ผิดพลาดอันเกิดจากการพิมพ์รายการเอกสาร เช่น การสะกดผิด คำซ้ำ เกิน หรือตกหล่น เป็นต้น
- เอกสารรายละเอียดประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

๑.๒ <u>งานการบัญชี</u>

๑.๒.๑ กิจกรรมการรับเงิน

- เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- เจ้าหน้าผู้รับผิดชอบงาน ขาดการพัฒนาด้านความรู้ใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๒.๒ กิจกรรมการจ่ายเงิน

- การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๓ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ซึ่งมีหลายขั้นตอนและต้องอาศัยความละเอียดถูกต้องแม่นยำ และมีปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกเวลาทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่แล้วเสร็จตามห้วงระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดและไม่เป็นปัจจุบันอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๑.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>

๑.๓.๑ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ผู้เสียภาษีบางรายไม่มายื่นแบบชำระภาษีตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือและไม่เข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีค่าธรรมเนียมต่างๆเท่าที่ควร
- ประชาชนอาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลการสัญจรไม่สะดวกอีกทั้งไม่มีเวลาเนื่องจากมีอาชีพทำการเกษตรรับจ้างต้องออกทำงานแต่เช้า–กลับเย็น

- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น ณ ปัจจุบันจึงทำให้การเร่งรัดการจัดเก็บภาษี ไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>

๑.๔.๑ กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

- การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีอาจจะไม่ครบถ้วน หรือตกหล่นบ้าง เนื่องจากรายการทรัพสินย์มีจำนวนมาก และหลากหลายรายการ

๑.๔.๒ กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- แต่ละส่วนราชการ/กอง ไม่ได้จัดทำแผนปรับปรุงการจัดหาพัสดุให้เป็นปัจจุบันทำให้การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามแผ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองคลัง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไข

"การปรับปรุงการควบคุมภายใน"

- ต้องวางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้งานเป็นระบบ ตรวจสอบง่ายลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอนำเรียนให้ที่ประชุมทราบ และขอขอบคุณค่ะ

นายรัชนัย เศวตวงศ์
ผอ.กองช่าง

สำหรับ กองช่าง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากผลการประเมินดังกล่าว **กองช่าง** มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ <u>งานก่อสร้าง</u>

๑.๑.๑ กิจกรรมการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ และควบคุมงานก่อสร้าง มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยในการดำเนินการจึงทำให้การเขียนแบบล่าช้า ทำให้มีข้อผิดพลาดบางส่วน

- กองช่าง มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจเกิดผลเสียแก่ทางราชการ

๑.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>

๑.๒.๑ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร และการควบคุมอาคาร

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๑.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>

๑.๓.๑ กิจกรรมการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น ประปา บาดาล , ซ่อมไฟทางสาธารณะ งานซ่อมแซมถนน, ตัดกิ่งไม้

มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** ดังนี้

- ปริมาณงานมากขึ้น บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานเฉพาะด้าน เช่น การซ่อมบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในงานประดิษฐ์
- การสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ปี

๑.๔ <u>งานผังเมือง</u>

๑.๔.๑ กิจกรรมงานจัดทำผังเมือง

- มีการควบคุมที่เพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **<u>แต่ยังคงมีจุดอ่อน</u>** ดังนี้
- การสรรหาบุคลากรให้ครบถ้วนตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ปี
- การจัดทำผังเมืองเทศบาลตำบลโนนทอง ดำเนินการได้ยากเนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองช่าง เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน

๒.๒ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามรายละเอียดที่ได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้ว ครับ

นางปัฐวี อ่อนรู้ที่
ผอ.กองการศึกษา

สำหรับ กองการศึกษา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด **วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘** ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากผลการประเมินดังกล่าว **กองการศึกษา** มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u>

๑.๑.๑ กิจกรรมการบริหารการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร
- อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัย
- หลักสูตรแผนการสอนยังไม่ชัดเจน และหลักสูตรยังไม่ได้รับการปรับปรุง

๑.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>

๑.๒.๑ กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนเป็นจำนวนมาก และที่มีอยู่ก็เก่าทรุดโทรมเสื่อมคุณภาพ
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
- ขาดระบบรักษาความปลอดภัย

๑.๓ <u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการและนันทนาการ</u>

๑.๓.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานสภาเด็กและเยาวชน

- สมาชิกสภาเด็กและเยาวชนไม่มีความ เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเอง จึงทำให้ไม่สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโนนทอง จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจกให้ทุกท่านทราบแล้วนั้น

ที่ประชุม **รับทราบ**

นางสาวบานเย็น ยินดี ประธานกรรมการ — ตามที่หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน ได้สรุปรายงานให้ที่ประชุมทราบ ซึ่งทุกส่วน/งานการติดตามและช่วยกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกันมาแล้ว ก็ถือว่าครอบคลุมมีคณะกรรมการฯ ท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ดิฉันขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบการติดตามประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบรายงานที่ทุกส่วนราชการ ได้สรุปให้ที่ประชุมทราบโปรดยกมือขึ้นค่ะ

มติที่ประชุม **เห็นชอบเป็นเอกฉันท์**

นางสาวบานเย็น ยินดี ประธานกรรมการ — มอบหมายให้เลขานุการฯ ได้สรุปและรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง ทราบเพื่อพิจารณาลงนาม และรายงานให้อำเภอทราบ ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไปค่ะ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

นางสาวบายเย็น ยินดี ประธานกรรมการ: มีท่านใด จะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้ามีเชิญค่ะ

นางปัฐวี อ่อนรู้ที่ ผอ.กองการศึกษา: เรียนท่าน ประธานคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการในที่ประชุมทุกท่าน ในนามผู้อำนวยการกองการศึกษา ขอแจ้งเรื่อง งานวันเด็กแห่งชาติ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี ที่จะจัดขึ้นใน วันเสาร์ที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ก็ขอเชิญชวนประชาสัมพันธ์ ทุกๆท่าน ขอความร่วมมือเข้าร่วมกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ทางเทศบาลตำบลโนนทอง ก็จะมีกำหนดการ และกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย ดังนี้ เริ่มงาน

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ลงทะเบียนวันเด็กแห่งชาติ
เวลา ๐๙.๐๐ น. - พิธีเปิดงานวันเด็กแห่งชาติ โดยนายอำเภอนายูง
- กล่าวรายงานการจัดโครงการโดย นายชัยยา ภูมิเขต นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง
- ประธานในพิธีอ่านสาสน์วันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๐๙.๓๐ น. - ชมการแสดงของเด็กในเขตพื้นที่ตำบลโนนทอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๕ แห่ง
- กิจกรรมการแสดงรีวิวประกอบเพลงของเด็กเล็กในเขตพื้นที่ตำบลโนนทอง
- กิจกรรมนำขยะแลก รางวัล
- แจกฟรี ขนม ไอกรีม น้ำดื่ม น้ำหวาน
- พิธีปิดงานโครงการวันเด็กแห่งชาติปี พ.ศ. ๒๕๖๙

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

นางปัฐวี อ่อนรู้ที่ ผอ.กองการศึกษา: ขอเรียนเชิญท่านประธานคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการทุกท่านค่ะ และขอฝากประชาสัมพันธ์ลูกๆ หลานๆ และเด็กๆ ตำบลโนนทอง มาร่วมสนุก ร่วมกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ซึ่งจะจัดในสัปดาห์ที่ ๒ ของ เดือน มกราคม ของทุก ๆ ปี ที่กองการศึกษา ได้จัดกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลโนนทอง ค่ะ สำหรับกองการศึกษามีเรื่องแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ในที่ประชุมทราบเพียงเท่านี้ ขอบคุณค่ะ

นางสาวบายเย็น ยินดี
ประธานกรรมการ

มีท่านใด จะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ มีถ้าไม่มี ดิฉัน รองปลัดเทศบาลฯ ประธานกรรมการ ขอขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกท่านที่ได้มาประชุมในวันนี้ และขอปิดการประชุมค่ะ

เลิกประชุม **เวลา ๑๕.๓๐ น.**

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นายอนุวัฒน์ หาญบุรุษ)
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสุขศรี คำสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวบานเย็น ยินดี)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโนนทอง
ประธานกรรมการฯ

ภาพการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลโนนทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘
ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี








การประชุมสภาเทศบาลตำบลโนนทอ
สมัยสามัญ สมัยที่ ครั้งที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙