



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ) เทศบาลตำบลศรีถ้อย โทร. ๐ ๕๔๔๙ ๙๖๗๙ ต่อ. ๑๐๑

ที่ พย. ๗๓๒๐๑/ ๑๙

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

### ต้นเรื่อง

ด้วยพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

### ข้อเท็จจริง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐ ที่จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และข้อ ๙ วรรคสาม กำหนดให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๖) กรณีเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ลงนาม และจัดส่งอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่อำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับ อำเภอ และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. เทศบาลตำบลศรีถ้อย ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จะต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังดังกล่าว โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุม ภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

๓. เพื่อปฏิบัติให้เป็นตามแนวทางของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เทศบาลตำบลศรีถ้อย จะต้องจัดวาง ระบบและการรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อยและของส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลศรีถ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. งานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้จัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล

/ระบบการควบคุม...

ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน(ระดับส่วนงานย่อย สำนัก/กอง) ในสังกัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการ ดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้าน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและ ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ หน่วยงานของรัฐ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดการระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลดังนี้

(๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)

(๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)

(๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมภายในตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

(๒.๕) กิจกรรมติดตามผล (Monitoring Activities)

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ  
ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สรุปความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อยและส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ในสังกัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. ลงนามในคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่แนบมาพร้อมนี้
๔. แจ้งคำสั่งดังกล่าวข้างต้นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจรวมทั้งรายงานผลดำเนินงานให้นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย ทราบ

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายไชยชัย อุทธิโยธา)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็น ..... ควรพิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือแนบมา



(นายประทีป ชิตตง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ..... ควรอนุมัติ



(นายสุภกฤ อะคะโล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

(✓) อนุมัติและให้ดำเนินการตามที่เสนอ

(✓) ความเห็นอื่น..... ดีเกินกว่าจะขอเสนอ ๒๐๒/๒๕๖๙ กิ่งนคร



ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ที่ ๑๘๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนด “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย   | เป็น ประธานกรรมการ       |
| ๒. นิติกรเทศบาลตำบลศรีถ้อย | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยใช้แบบรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในลงนาม แล้วจัดส่งให้เลขานุการระดับองค์กรจำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล

(๒) การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๗๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ที่ ๑๘๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ ประกอบกับมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เนื่องจากการควบคุมภายใน ถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต ดังนั้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลศรีถ้อย จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงอาศัยอำนาจตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๗๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยมีคณะกรรมการ ดังนี้

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย                 | เป็น ประธานคณะกรรมการ    |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | เป็น กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | เป็น กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | เป็น กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | เป็น กรรมการ             |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ      | เป็น กรรมการ             |
| ๘. นิติกร ชำนาญการ                       | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลศรีถ้อย
- (๓) รวบรวมการพิจารณาถ้อยแถลงและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

/(๕) จัดทำรายงาน...

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อย

(๖) ให้คณะกรรมการฯของเทศบาลตำบลศรีถ้อยเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อยเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอแม่ใจภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น  
ปีงบประมาณ

(๗) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน  
ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๗.๑ แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อย (แบบ ปค.๑)  
เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๗.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๗.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๗.๔ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๗.๕ ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามกำหนดโดย  
เคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ทราบโดยด่วน

๗.๖ ให้คณะกรรมการฯเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นที่ปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ  
รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่ สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ดาบตำรวจ



(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ) เทศบาลตำบลศรีถ้อย โทร. ๐ ๕๔๔๙ ๙๖๗๙ ต่อ. ๑๐๑

ที่ พย. ๗๓๒๐๑/ ๒๘ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการรวบรวม และสรุปรายงานการประเมินผลจัดทำรายงานระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยไม่ต้องจัดส่งรายงานดังกล่าวให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้กำหนดให้ส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลศรีถ้อย ดำเนินการจัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขึ้นสำหรับหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นมาตรการที่สำคัญในการป้องกันหรือลดความผิดพลาดในระดับองค์กรหรือหน่วยงาน นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ) ได้จัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ และแบบ ปค.๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน รายละเอียดตามเอกสารประกอบแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ต่อไป

(นายไชยชัย อุทธโยธา)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็น .....

ตรงกับการรายงานภายในรอบปี ๑๐๑ ตามหลักเกณฑ์ต่อไป

(นายไชยชัย อุทธโยธา)

นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็น...

ความเห็น ..... *สรุปเรื่อง*



(นายสุภกร อดะคะโล)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

- อนุมัติและให้ดำเนินการตามที่เสนอ
- ความเห็นอื่น

.....



ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย



ที่ พย ๗๓๒๐๑/ ๑๕๑๗

สำนักงานเทศบาลตำบลศรีถ้อย  
๒๔๕ หมู่ที่ ๙ ตำบลศรีถ้อย  
อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ๕๖๑๓๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอแม่ใจ

อ้างถึง หนังสืออำเภอแม่ใจ ที่ พย ๐๐๒๓.๑๕/ว ๒๔๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

- |                  |  |              |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)      | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(แบบ ปค.๔) | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๓. รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)              | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๔. รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน                | จำนวน ๑ ฉบับ |

ตามหนังสือที่อ้างถึง อำเภอแม่ใจ แจ้งขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมรายงานให้อำเภอทราบ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)และเอกสารอื่นๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

สำนักปลัดเทศบาล

งานกฎหมาย ระเบียบ ร้องเรียน ร้องทุกข์

โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๗๙ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๘๐

มือถือ ๐๙ ๓๑๗๖ ๕๒๓๒ (นายโชคชัยฯ)

www.sritoy.go.th / เทศบาลตำบลศรีถ้อย จังหวัดพะเยา

Email ๖๕๖๐๗๐๕ @ dla.go.th

วิชา สุขี มหตม์

'ความสุขของประชาชนย่อมเป็นใหญ่'

ปลัดเทศบาล.....

หัวหน้าสำนักปลัด.....

เจ้าหน้าที่.....

๑๑ พย ๖๘

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอแม่ใจ

เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีถ้อย เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอแม่ใจ

ดาบตำรวจ

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ผู้สูงอายุที่ไม่ได้ทำการยืนยันสิทธิจะไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ทำให้เสียสิทธิที่ควรได้รับ

๑.๒ การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ผู้สูงอายุที่ไม่ได้ทำการยืนยันสิทธิจะไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ทำให้เสียสิทธิที่ควรได้รับ

๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเนื่องจากเสียชีวิต (พ.ศ. ๒๕๖๘)

- พื้นที่รับผิดชอบมีบริเวณกว้าง กิจกรรมหรือโครงการที่นำมาจัดทำแผนพัฒนามีจำนวนมาก และ

งบประมาณที่มีอยู่จำกัด จึงทำให้แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับศักยภาพในการบริหารจัดการ

๑.๔ การดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่าง

- บุคลากรภายในเทศบาลตำบลศรีถ้อยขาดหลายตำแหน่งเนื่องจากการโอนย้ายและสอเปลื่อนระดับที่สูงขึ้นและย้ายไปรับตำแหน่ง อปท.อื่น

- การดำเนินการสรรหา ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติตามตำแหน่งที่ว่างได้

๑.๕ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- มีการแก้ไขฎีกาหลายครั้งและอาจเกิดการสูญหายของฎีการะหว่างรอแนบเอกสารใหม่

๑.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

๑.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

- ราคากลางค่าวัสดุก่อสร้างที่นำมาใช้อ้างอิงในการคำนวณราคาค่าก่อสร้าง ยังคงผันผวนตามสภาวะเศรษฐกิจ

๑.๘ งานการศึกษาปฐมวัย

- บุคลากรด้านการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาซึ่งมีความสำคัญในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๙ การบริหารจัดการขยะ

- ประชาชนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะและ/หรือไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้ส่งกลิ่นรบกวนปริมาณขยะในพื้นที่มีค่อนข้างมาก

๑.๑๐ ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

- มีการจัดทำเอกสารโดยเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ขาดการวางแผนงานตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ออกแบบกำหนดหลักเกณฑ์ให้ถือปฏิบัติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการยืนยันสิทธิการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและชี้แจงการยืนยันสิทธิให้แก่ประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรมในพื้นที่

๒.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอและทันสมัย รวมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่หมั่นทบทวนงานที่เกี่ยวข้องด้านการบรรเทาสาธารณภัยอยู่เสมอ

๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ดำเนินการจัดประชุม/ฝึกอบรม ให้แก่ ผู้นำชุมชน ประชาชนในพื้นที่ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามที่ระเบียบ/หนังสือสั่งการ กำหนด

๒.๔ การสรรหาตำแหน่งว่าง

- เพิ่มช่องทางและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง
- รายงานอัตราตำแหน่งว่างให้ สถ.ทราบ เพื่อดำเนินการสรรหา

๒.๕ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- หน่วยงานที่วางฎีกาเบิกจ่ายเงินต้องตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยความรอบคอบรัดกุม

๒.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้เข้ารับการฝึกอบรม และศึกษาหนังสือสั่งการ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

- ราคากลางค่าวัสดุที่นำมาใช้อ้างอิงในการคำนวณราคาค่าก่อสร้างบางรายการที่ไม่มีในงานดัชนีการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพะเยา ให้ทำการสืบราคาจากร้านค้าในท้องถิ่นเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๘ งานการศึกษาปฐมวัย

- กำชับบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ การบริหารจัดการขยะ

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ตามหลัก ๓Rs และนำขยะไปใช้ประโยชน์...

ใช้ประโยชน์เพื่อลดปริมาณขยะในพื้นที่

๒.๑๐ การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

- ผู้บริหารทุกระดับร่วมกันดำเนินการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ  
วัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด

- ติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

.....

เทศบาลตำบลศรีถ้อย  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติหน้าที่และที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๒ (๑) มีการกำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านควบคุมการปฏิบัติงาน (๒) มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และมีการติดตามและประเมินผลของงาน</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัด</li> <li>- กองคลัง</li> <li>- กองช่าง</li> <li>- กองการศึกษา</li> <li>- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน (ตำแหน่งว่าง)</li> </ul> <p>อยู่ภายใต้กำกับของปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมการพัฒนาความมุ่งมั่น การสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง นั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน และมีการแจ้งเวียนข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ทราบ</p> <p>๒.๑ (๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ภารกิจงานที่กำหนดหน่วยงานอย่างชัดเจน (๒) บุคลากรมีการยอมรับภารกิจงานของหน่วยงานและทุกคนมีส่วนร่วม</p> <p>๒.๒ มีการกำหนดความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงานและมีการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความผิดพลาด การให้ความเสียหาย มาจัดลำดับความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการควบคุมความเสี่ยงให้น้อยที่สุด</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ (๑) ต้องมีระเบียบ รองรับ (๒) ต้องมีความคุ้มค่า</p> <p>๓.๒ (๑) บุคลากรหน่วยงานมีการร่วมกำหนดกิจกรรมควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ (๒) มีการประชุม ชี้แจง ให้บุคลากรทราบวัตถุประสงค์ (๓) มีการติดต่อสื่อสารกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ (๑) มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน (๒) มีการแจ้งเวียนเป็นหนังสือให้ทุกคนทราบ (๓) มีการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินระหว่างปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศให้เพียงพอและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย และลงเว็บไซต์ของ อบต.ให้ศึกษาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๔.๓ มีการให้คำแนะนำ บริการคำปรึกษาข้อมูล</p> <p>๕.๑ มีการติดตามประเมินผลของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมหัวหน้าส่วนเดือนละ ๑ ครั้ง</li> <li>- ประชุมรวมพนักงานกับผู้บริหาร ๓ เดือน/ครั้ง</li> </ul> <p>เพื่อติดตามงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลศรีถ้อย มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามที่บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ดาบตำรวจ



ผู้รายงาน

(เทพสงวน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานด้านการกำกับดูแลรถยนต์ ของสำนักงานปศุสัตว์ ทต.ศรีถ้อย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้รถยนต์มีสภาพดี พร้อมใช้งาน</p> <p>๒. เพื่อความปลอดภัยในการ เดินทาง</p> <p>๓. เพื่อควบคุมปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ของ อบท.</p>	<p>การใช้และรักษา รถยนต์ส่วนกลาง มีข้อบกพร่อง บางส่วน</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. การปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. การปฏิบัติตามกฎหมาย จราจร</p> <p>๔. การทำประกันรถยนต์</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบแบบ บันทึกการขออนุญาตทุก สัปดาห์</p> <p>๒. มีการติดตามตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักงานปศุ สัตว์</p> <p>๓. ตรวจสอบและควบคุม การกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๔. ตรวจสอบและควบคุม การขออนุญาตและการใช้ รถส่วนกลางให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>๑. ผู้ซื้อใช้รถยนต์ ส่วนกลางไม่ปฏิบัติให้ เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ ไปติดต่อบริษัท จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความรับ ผิดชอบของบุคคลนั้น</p> <p>๓. ไม่มีการบันทึกระยะ กิโลเมตรการใช้รถให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. ตรวจสอบแบบ บันทึกการขออนุญาต ทุกสัปดาห์ โดย ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ</p> <p>๒. ตรวจสอบและ ควบคุมการใช้รถ ส่วนกลางให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด โดยรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับ</p>	<p>หัวหน้า สำนักงานปศุ สัตว์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
		<p>๕. มีคำสั่งให้พนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันเพื่อรับผิดชอบในการดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๖. มีการกำหนดวันในการทำความสะอาดในแต่ละสัปดาห์</p> <p>๗. มีการนำรถเข้ารับการตรวจสภาพตาม ระยะที่กำหนด</p> <p>๘. มีการศึกษาเส้นทางก่อนออกเดินทาง</p> <p>๙. มีการรายงานปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในทุกๆ เดือน</p>		<p>๑. การดูแลรถยนต์ต้องให้อยู่ในสภาพที่ ดีพร้อมสามารถใช้งานได้ตามปกติตลอดเวลา</p> <p>๔. แบบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ครบถ้วน พนักงานขับรถยนต์และเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ปฏิบัติในการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงภายใน ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p><b>งานสวัสดิการและ พัฒนาชุมชน</b></p> <p>๑. กิจกรรมการยืนยัน สิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อสร้างหลักประกัน รายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ</p>	<p>- ผู้สูงอายุที่จะยืนยัน สิทธิอาศัยอยู่ ต่างประเทศทำให้ไม่ สามารถทำการยืนยัน สิทธิการรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุภายใน กำหนด</p>	<p>- จัดทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์การ รับการยืนยันสิทธิรับ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุไปยัง ผู้ใหญ่บ้านและ สมาชิกสภาเทศบาล ตำบลศรีถ้อยทุก หมู่บ้าน - ติดตามประสานงาน กับผู้นำชุมชนเพื่อ ติดตามให้ผู้สูงอายุมา ยืนยันสิทธิฯ ตาม ข้อมูลจากสำนัก ทะเบียนอำเภอแม่ใจ</p>	<p>- ผู้สูงอายุบางรายอยู่ห่างไกล จึงไม่ได้ รับทราบข่าวสารการรับการยืนยันสิทธิ การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - สมาชิกสภาเทศบาลไม่สามารถติดต่อ ผู้สูงอายุบางรายได้ เนื่องจากไม่อยู่ใน พื้นที่</p>	<p>- ผู้สูงอายุที่ไม่ได้ทำการ ยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุจะไม่มีสิทธิได้รับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทำให้ ให้สิทธิที่ควรได้รับ</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการยืนยันสิทธิ การรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและชี้แจงการ ยืนยันสิทธิฯ ให้แก่ ประชาชนทุกครั้งที่ การประชุมหรือจัด กิจกรรม</p>	<p>ฝ่าย สวัสดิการ สังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- คนพิการบางรายไม่ดำเนินการต่อบัตรพิการที่หมดอายุ เนื่องจากไม่ได้รับการตรวจสอบวันหมดอายุบัตรพิการของตนเอง</p>	<p>- ดำเนินการตรวจสอบบัตรคนพิการทุกเดือน ก่อนมีการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ หากพบว่าบัตรคนพิการหมดอายุหรือใกล้หมดอายุ จะแจ้งให้คนพิการทราบเพื่อไปดำเนินการต่ออายุบัตรด้วยตนเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อบัตรให้ที่ สนง.พม.จ. พะเยา เพื่อเป็นอำนาจความสะดวกให้แก่คนพิการทากราย</p>	<p>- มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรพิการที่หมดอายุ เนื่องจากไม่ทราบวันหมดอายุ และบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ซึ่งไม่สามารถดำเนินการทำบัตรใหม่ได้</p>	<p>- ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ คนพิการที่ไม่ดำเนินการต่อบัตรคนพิการที่หมดอายุจะร้องขอการจ่ายเงินเบี้ยความพิการไว้ชั่วคราวจนกว่าจะต่ออายุบัตรให้เรียบร้อย</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตร และวันหมดอายุของบัตรคนพิการได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>ฝ่ายสวัสดิการสังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>งานธุรการ กิจกรรม -ระบบงานสารบรรณ <b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อให้งานธุรการเกิดความเรียบร้อย สามารถสืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว</p>	<p>-การจัดเก็บเอกสารการแยกประเภทหนังสือยังไม่เป็นระบบที่ถูกต้องไม่ตรงกับแฟ้มตามชื่อเรื่องหนังสือ -การค้นหาหนังสือราชการระเบียบ กฎหมายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลาบางครั้งค้นหาไม่เจอ -ข้อมูลในคอมพิวเตอร์บางอย่างยังไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก -เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องติดตามและประสานงานกับทุกส่วนงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนทันต่อเวลา -ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการติดตามตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าสำนักปลัด อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการ -การจัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้มยังไม่มีความชัดเจน -การติดตามข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>-ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที -จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้มมีการแยกหนังสือให้ชัดเจน -ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารราชการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นปัจจุบันและสม่ำเสมอ</p>	<p>งานธุรการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>งานนิติการ</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านกฎหมาย การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งานเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน การแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่มีภาระกิจการที่ ต้องรับผิดชอบจำนวนมาก ๒.สภาพเศรษฐกิจ การเมือง และระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา</p>	<p>๑.คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อยเรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และ ลูกจ้าง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้และประสบการณ์ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบต่างๆ การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย งาน สอบสวน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียนการแก้ไขข้อกฎหมายให้ประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>มีคำสั่งเทศบาล ตำบลศรีถ้อยเรื่อง มอบหมายงานและ หน้าที่ความ รับผิดชอบของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ภายในสำนักปลัด ทต.ศรีถ้อย</p>	<p>บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายตามคำสั่ง แต่งตั้งให้ช่วยงานหรือ มีส่วนร่วมงานนิติการ ยังไม่เข้าใจใน ระบบงาน ขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้งานเกิดความ ผิดพลาดและเกิดความ ตัดขาดล่าช้า</p>	<p>-อบรมให้ความรู้ใน ภารกิจแต่ละด้านอย่าง ต่อเนื่องตรงสายงาน -ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ กฎหมายและ กรณีศึกษาให้มากขึ้น</p>	<p>งานนิติการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่น ทต.ศรีถ้อย เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ครอบคลุมภาระหน้าที่ของ ทต. และความต้องการ ของ ประชาชน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ จังหวัด ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เนื่องจากได้เสียชีวิต(ต.ค. ๖๘)</p> <p>๒. ประชาชน ผู้นำ แกนนำกลุ่มองค์กรในชุมชน และคณะกรรมการชุดต่างๆยังไม่เข้าใจบทบาท/หน้าที่และกระบวนการจัดทำ แผนฯ ตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๓. ทต.ศรีถ้อย มีพื้นที่กว้าง กิจกรรม/โครงการที่นำมาจัดทำ แผนพัฒนามีจำนวนมาก และงบประมาณที่มีอยู่จำกัด จึงทำให้แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับศักยภาพในการบริหารจัดการ</p> <p>๔. การจัดทำแผนส่วนหน้าทำปี ทำให้การนำโครงการในแผนไป ปฏิบัติ มีความคลาดเคลื่อนไม่ สอดคล้องกับสถานการณ์ และต้องเพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง</p>	<p>๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และตามหนังสือชักจูงแนวทางการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด</p> <p>๒. จัดกิจกรรมประชุม ประชาคมทบทวนแผนชุมชน และประชาสัมพันธ์และสร้าง ความเข้าใจให้ประชาชนในพื้นที่ โดยบูรณาการร่วมกับ ผู้นำชุมชน และมีคณะทำงาน ตามคำสั่ง ทต. ร่วมกิจกรรม</p> <p>๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำแผน คณะกรรมการพัฒนา และ คณะกรรมการติดตาม</p> <p>๔. จัดประชุมคณะกรรมการ ชุดต่างๆ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานการประชุม และสรุปผล เกี่ยวกับการจัด กิจกรรมประชุม ประชาคม ให้กับหมู่บ้าน คณะผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผล การประชุม คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ให้คณะผู้บริหาร และทุกกอง/งาน ทราบ เพื่อนำข้อมูล ดังกล่าวเป็นแนวทางการวางแผน การพัฒนาท้องถิ่นต่อไป</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลศรีถ้อย ต้องปรับปรับโอน พนักงานเทศบาล ตำแหน่งเจ้าหน้าทีวิเคราะห์นโยบาย และ แผน และ ทน นักรวิเคราะห์ที่ เสียชีวิต</p> <p>๒. การจัดทำแผน ส่วนหน้าทำให้ทำให้ การนำโครงการใน แผนไปปฏิบัติ มีความคลาดเคลื่อนไม่ สอดคล้อง กับ สถานการณ์ และต้อง เพิ่มเติม แก้ไขเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาบ่อยครั้ง</p>	<p>๑. จัดประชุม/ฝึกอบรม ให้แก่ ผู้นำชุมชน, จนท. ทต., คณะกรรมการ, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความ เข้าใจบทบาทหน้าที่, กระบวนการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น ตามที่ ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๒. รวบรวมโครงการ/ ปัญหาความต้องการของ ชุมชน เพื่อนำเข้าที่ ประชุมคณะกรรมการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีการ ทบทวนโครงการ และแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ สอดคล้อง กับ สถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>ทต.ศรีถ้อย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ทต.ศรีถ้อย มีความถูกต้องตามระเบียบฯ/กฎหมายที่กำหนด และเป็นแนวทางการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานอย่างคุ้มค่า เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อองค์กร</p>	<p>๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. หนังสือแจ้งชักข้อแอมแนวทางการจัดทำงบประมาณฯ ล่าช้า ซึ่งจะต้องเร่งรัดจัดทำร่างข้อบัญญัติในระบบ e-Laas ในเวลาที่จำกัด ทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p> <p>๓. มีการโอนงบประมาณข้ามหมวดรายจ่าย และแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายตลอดปี</p>	<p>๑. ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย และตามหนังสือชักข้อแอมแนวทางการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด</p> <p>๒. มีการประชุมชักข้อแอมและกำหนดหน้าที่ของกองงานที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน และมีปฏิทินการจัดทำเทศบัญญัติ</p> <p>๓. มีคำสั่งแต่งตั้งและประชุมคณะทำงานกร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๔. มีการประกาศประชาสัมพันธ์ การใช้ บังคับเทศบัญญัติ ให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑. จัดทำรายงานผลประชุมคณะทำงานยก ร่างเทศบัญญัติฯ และรายงานให้คณะผู้บริหารทราบ</p> <p>๒. รายงาน ปัญหา ความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค ในการจัดทำข้อบัญญัติฯ ให้คณะผู้บริหารทราบ</p>	<p>๑. กอง / งาน ผู้รับผิดชอบ ยังไม่มีความเข้าใจในระบบ และรูปแบบการดำเนินงานงบประมาณที่ถูกต้องทำให้เกิดปัญหาของการบริหารงบประมาณ</p> <p>๒. ความล่าช้าในการแจ้งแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ / ระเบียบ / กฎหมายที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความผิดพลาดในการจัดทำ</p>	<p>๑. มีการประชุมชักข้อแอมให้ความรู้สร้างความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานประเภทระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือสั่งการ/ ระเบียบ/กฎหมาย ตลอดจนข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- การติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินโครงการ /กิจกรรม เป็นไปตามที่วางไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน</p>	<p>๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ล่าช้า</p> <p>๒. งบประมาณมีจำกัดทำให้ไม่ สามารถดำเนินโครงการได้ทุก โครงการ ทำให้การติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาไม่เป็นไป ตามเกณฑ์</p> <p>๓. ไม่ดำเนินการตามแผน ดำเนินงานตามที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนา ทต.ศรีถ้อย</p> <p>๒. การรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ให้ ผู้บริหารทราบในการประชุม ประจำเดือน</p> <p>๓. มีการติดตามและประเมิน ผล ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ข้อคิด เห็น และข้อเสนอแนะ เสนอ รายงานผลให้ผู้บริหารได้รับ ทราบ</p>	<p>๑. รายงานผลการ ประชุมคณะกรรมการ ติดตามและประเมิน ผลแผนพัฒนา อย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อ ให้ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะ เสนอให้ ผู้บริหารได้รับทราบ</p>	<p>๑. กอง/งาน ไม่ได้ ดำเนินการตามแผน ที่วางไว้</p> <p>๒. งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรล่าช้า</p>	<p>๑. ให้หัวหน้าส่วน ราชการกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการให้ ดำเนินการตามแผน ๒. ให้คณะกรรมการ ติดตามฯ เร่งติดตาม และประเมินผล โครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานให้คณะ ผู้บริหารได้รับทราบถึง สาเหตุที่เมื่อดำเนินการ ตามแผนที่วางไว้</p>	<p>งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>งานการเจ้าหน้าที่</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p>	<p>๑.ขาดเจ้าหน้าที่ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เนื่องจากโอนย้ายไปที่อื่น</p> <p>๒.กระบวนการสรรหาบรรจุไม่ไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๓.ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๑.ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒.ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้แม่นยำเพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>๑.ประชุมวางแผนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒.กำหนดกรอบอัตรากำลังโดยคำนึงถึงความจำเป็นและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑.เทศบาลตำบลศรีถ้อยต้องรับโอนหรือสรรหาเจ้าหน้าที่ บุคคล แทนที่ว่างอยู่</p> <p>๒.กระบวนการสรรหาบรรจุ ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๓.เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้เนื่องจากได้ดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกวิธีแล้ว</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>ระเบียบแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>งานบริหารงานบุคคล</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- งานด้านการเงิน และบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ถูกต้อง หน่วยงานผู้เบิกมีงบประมาณ เพียงพอในการเบิกจ่ายมีเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน</p>	<p>-ขาดเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เนื่องจากสอยเลื่อนระดับที่ สูงขึ้น และย้ายไปดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นที่ อปท.แห่ง ใหม่</p> <p>-หน่วยงานต้นทางมีการ เร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ซึ่ง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องตามเป้าหมาย ที่วางไว้</p>	<p>สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ตรวจสอบการรับเงินและ การนำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และถูกต้องก่อนการ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน ในแต่ละรายการ</p>	<p>-ขาดเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี -แก้งฎีกาหลายครั้งและ อาจเกิดการสูญหายของฎีกา ระหว่างการรอเอาออกมา แนบเอกสารใหม่</p>	<p>-ดำเนินการตามโครงการที่ ได้รับเงินอุดหนุนไปแล้ว ว่า ครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบ ให้แจ้งหน่วยงานที่รับเงิน อุดหนุนทราบ -แต่ละส่วนที่วางฎีกาเบิก จ่ายเงิน ต้องตรวจสอบ เอกสารก่อนวางฎีกา เบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน และรอบคอบมากกว่านี้เพื่อ ความรวดเร็วการเบิก จ่ายเงิน - มี ก ร ร ว จ ส อ บ งบประมาณทุกครึ่งก่อน อนุมัติเบิกจ่ายเงิน -ก่อนทำการเบิกจ่ายให้ ผู้อำนวยการกองคลังตรวจ เอกสารฎีกาทุกครั้ง</p>	<p>งานการเงินและ บัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
					<p>-เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและการนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ เพื่อลดกระบวนการขั้นตอนวิธีการ ช่วยลดปริมาณงานและค่าใช้จ่าย เกิดความคุ้มค่าให้แก่องค์กร รวมทั้งการติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมายที่เกี่ยวข้องของการเบิก จ่ายเงินอยู่เสมอ</p>	<p>กองคลัง -งานการเงินและ บัญชี</p>
<p><b>กิจกรรม</b> -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการพัสดุ สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไป ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>ความรู้ความเข้าใจด้านพัสดุ ของบุคลากรในองค์กร -ขาดบุคลากรตำแหน่ง - นักวิชาการพัสดุ เนืองจาก สอบเลื่อนระดับสูงขึ้นและ ย้ายไปรับตำแหน่งที่สูงขึ้น อปท. อื่น</p>	<p>-หัวหน้างานและผู้บริหาร ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>กิจกรรมด้านทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุมีการ ควบคุมที่เพียงพอบรรลุลตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- ความรู้ความเข้าใจด้าน พัสดุ ของบุคลากรใน องค์กร ขาดบุคลากรตำแหน่ง - นักวิชาการพัสดุ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบุคลากร ในองค์กรได้รับการฝึกอบรมและ ให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ ดีก่อนลงมือปฏิบัติ</p>	<p>กองคลัง -งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>-งานพัฒนารายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>จัดเก็บได้ครบถูกต้อง</p> <p>และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ข้อมูลผู้เสียภาษีไม่เป็นปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้และไม่มี การจัดทำแผนที่ภาษีให้ สมบูรณ์ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>-ประชาชนสัมพันธ์ที่ใน ความรับผิดชอบสร้างความ เข้าใจให้คำแนะนำปรึกษาผู้ มีหน้าที่ในการชำระภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>งานจัดเก็บรายได้ออกมาได้ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>-บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้จัดโครงการอบรมพัฒนาเพื่อ อำนวยการนำ ความรู้มาพัฒนาปรับปรุง ให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ข้อมูลของผู้เสียภาษี เปลี่ยนแปลงตลอด</p> <p>-การจัดทำแผนที่ภาษียังไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>-ควรมีการบริหารจัดการเรื่องการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมตามโครงการที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดขึ้นตามความเหมาะสม</p> <p>-ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เสียภาษีทราบในการแจ้งเปลี่ยนแปลง ,ยกเลิก</p> <p>-ขออนุมัติงบประมาณดำเนินการของผู้บริหาร</p>	<p>กองคลัง</p> <p>-งานพัฒนารายได้</p>
<p>กิจกรรม</p> <p>-ด้านการสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานธุรการดำเนินการ บรรณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การจัดเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ทำให้เกิดความสับสนในการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการออกคำสั่งผู้รับผิดชอบงานธุรการดำเนินการสารบรรณอย่างชัดเจน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-</p>	<p>เนื่องจากเป็นความเสี่ยงใหม่จึงต้องจัดทำปรับปรุงควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงต่อไป ดังนี้</p> <p>-การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>-จัดทำหมวดหมู่ให้ชัดเจนเพื่ออำนวยความสะดวกสืบค้น</p>	<p>กองคลัง</p> <p>-งานธุรการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>งานสำรวจออกแบบ และควบคุมอาคาร</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสำรวจออกแบบและควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพในการออกแบบ ของหน่วยงาน การสำรวจออกแบบ ประมาณการก่อสร้าง อาจล่าช้าหรือคลาดเคลื่อน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่มาดำรงตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีคำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่งานภายในกองช่าง</p> <p>๒. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ควบคุมงานและปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การควบคุมกำกับดูแลสามารถทำได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ตามที่ระบุไว้</p>	<p>การสำรวจออกแบบบางครั้งอาจล่าช้าหรือคลาดเคลื่อนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอละงานที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากทำให้การควบคุมดูแลอาจไม่ทั่วถึง</p>	<p>อาคารหรือโรงงานขนาดใหญ่ของภาคเอกชนที่ก่อสร้างในพื้นที่นครมีการทำประชาวิจารณ์ ก่อนมีการก่อสร้าง ภายใต้อาคาร หรือ พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>กองช่าง</p>
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การกำหนดราคากลางงานก่อสร้างของราชการใน การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างในระบบ e-GP ที่มีระบบบริหารจัดการจัดจ้าง ตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป</p>	<p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง</p>	<p>การจัดทำรายการประกอบงบการเงินและวัสดุในท้องถิ่นและราคาพาณิชย์จังหวัดมาประกอบใช้</p>	<p>ราคากลางค่าวัสดุที่นำมาใช้อ้างอิงในการคำนวณราคากลางก่อสร้าง ยังคงมีผลตามสถานะเศรษฐกิจขึ้นลง</p>	<p>ราคากลางค่าวัสดุที่นำมาใช้อ้างอิงในการคำนวณราคากลางก่อสร้าง บางรายการที่ไม่มีในสำนักงานดัชนีการค้า สนง.พาณิชย์จังหวัด พะเยา ได้ทำการสืบราคาจากร้านค้าในท้องถิ่น ๒-๓ ร้านค้าเพื่อประกอบการพิจารณา</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>การควบคุมงานก่อสร้าง <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การก่อสร้างถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์มากที่สุด</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพในการออกแบบการควบคุมงานโครงสร้าง</p> <p>- บุคลากรไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ เช่น งานระบบประปา งานขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานเกี่ยวกับงานควบคุมงานก่อสร้าง และงานสาธารณูปการ</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p> <p>บุคลากรที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งได้ปฏิบัติตามที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะตำแหน่ง และมีบุคลากรอยู่จำกัด บริการงานที่มีอยู่จำนวนมาก เกิดความล่าช้าและขาดประสบการณ์</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้าอบรมพัฒนา/หรือศึกษาต่อ</p> <p>- ทำหนังสือขอขอยืมตัวบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่มีความชำนาญในการปฏิบัติงานนั้นๆ ในงานที่เกินขีดความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>งานไฟฟ้าสาธารณะ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานไฟฟ้ามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดในการดำเนินการมีความปลอดภัยแก่ผู้ใช้งาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้มีอายุการใช้งานที่สั้นเปลี่ยนใช้เร็วหมดไปตามสภาพ</p> <p>๒. ความถี่ในการให้บริการสาธารณะและงานอื่นที่ได้รับมอบหมายมีปริมาณจำนวนมากเจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๑. มีการตั้งงบประมาณในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>การประเมินผลภายใน</p> <p>๑. งบประมาณที่ได้รับนำไปจัดซื้อเพียงพอในงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๒. บุคลากรมีอยู่จำกัดแต่ปริมาณงานมีจำนวนมาก จึงเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้อยู่มีการใช้งานมีระยะเวลาสั้นและข้อจำกัดของงบประมาณที่จ่ายมีอยู่อย่างจำกัด</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>ให้ผู้ได้รับแต่งตั้ง เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- งานธุรการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของการขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุน งบประมาณหมวด เงินอุดหนุนรายงาน สรุปผลการ ดำเนินงาน และใช้จ่ายที่ผ่านมา ล่าช้าไม่ตาม กำหนดเวลา</p>	<p>๑. พิจารณา สนับสนุน งบประมาณให้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามหนังสือ สั่งการของ กระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การตั้งงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน ๒. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถป้องกัน และลดความเสี่ยงได้ ถ้ามีการปฏิบัติตาม การควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑. หน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุนงบ ประมาณหมวดเงิน อุดหนุนรายงาน สรุปผลการ ดำเนินงานและใช้จ่าย ของปีงบประมาณ ที่ผ่านมาล่าช้าไม่ตาม กำหนดเวลา</p>	<p>๑. กำหนดให้หน่วยงาน ที่ได้รับการสนับสนุน งบประมาณดำเนินการใช้ รายงานสรุปผลการใช้ งบประมาณโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ โครงการแล้วเสร็จ หรือ หากเป็นโครงการที่ ดำเนินการตลอด ปีงบประมาณเช่นโครงการ อาหารกลางวันให้รายงาน สิ้นภาคเรียนแต่ละครั้ง ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล โครงการที่หน่วยงานอื่น ขอรับเงินอุดหนุน</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของรัฐบาล/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- งานการศึกษาปฐมวีย์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับปฐมวีย์ งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษาและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ครู/ผู้ช่วยครู ผู้ดูแลเด็กวัยชรา ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญในการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ครูผู้สอนยังขาดทักษะการสอน และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรทางการศึกษา เข้าร่วมการศึกษา อบรมการจัดทำหลักสูตรและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๒. แบ่งหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน</p>	<p>๑. การประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒. ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ประเมินผล โดยคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา</p>	<p>๑. ครู/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กวัยชรา ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฐมวีย์ โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งมีความสำคัญในการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ครูผู้สอนต้องยังขาดทักษะการสอน และการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>๑. จัดส่งบุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ทำการประเมินภายในสถานศึกษา อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- งานการเงิน การเบิกจ่าย งบประมาณ/งานพัสดุ / งานบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความชำนาญ มีความรู้ ระเบียบการเบิกจ่าย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.งานการเงินและงาน พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กพบว่าบุคลากร ที่ปฏิบัติงานไม่ได้มีวุฒิ ทางการเงิน บัญชี จึงขาดความรู้ ความ ชำนาญ ในการ ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และด้านการ พัสดุ</p>	<p>๑.นำพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒.นำระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.จากความถูกต้อง ความชำนาญในการ ใช้ระเบียบกฎหมาย ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่มีวุฒิไม่ ตรงกับสายงาน ทัก ให้ไม่มี ความ ชำนาญเท่าที่ควร ในการนำระเบียบ กฎหมายมาใช้ใน การปฏิบัติงานให้ ถูกต้องแม่นยำได้</p>	<p>๑.ศึกษากฎหมาย ข้อระเบียบและ หนังสือสั่งการต่างๆที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึงการทบทวนถึง ปัญหาที่เกิดจาก โครงการในรอบ ที่ผ่านมาเพื่อนำมา เป็นแนวคิดในการ แก้ไขงานที่กำลัง ดำเนินการในปัจจุบัน</p>	<p>กอง การศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายในควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>- งานกีฬาและนันทนาการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็กเยาวชน และประชาชนได้เล่นกีฬา ทางไกลยาเสพติด วัตถุประสงค์ตามกติกา มีวินัยและสามัคคี</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในด้านกีฬานันทนาการโดยตรง</p> <p>๒. สถานที่เล่นกีฬายังไม่เพียงพอ</p>	<p>-ใช้บุคลากรในกองการศึกษาโดยมอบหมายหน้าที่ให้ดูงานด้านกีฬาและใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดการทัศนศึกษาและการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>-การประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชาประเมินผลจากการทำงาน</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านกีฬา</p> <p>๒. ยังไม่มีสถานที่กีฬาสำหรับให้เด็กและเยาวชน ประชาชนได้ใช้ในการเล่นกีฬา</p>	<p>๑.ควรสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในด้านกีฬา</p> <p>๒. ควรจัดหาอุปกรณ์กีฬาให้กลุ่มชน แต่ละชุมชน</p> <p>๓. ควรหาสถานที่เพื่อใช้เป็นลานกีฬาของเทศบาล</p>	<p>กองการศึกษา</p>

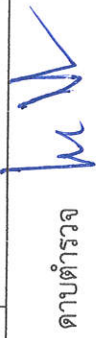


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>- ลดปริมาณขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและการจัดการขยะ ๓Rs</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจัดการขยะถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ประชาชนมีความเข้าใจและคัดแยกขยะถูกต้อง</p> <p>- เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการคัดแยกขยะ</p>	<p>- ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น</p> <p>- ประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้เกิดกลิ่นเหม็น ก่อให้เกิดเชื้อโรคพาหะนำโรค เชื้อโรค</p> <p>- ประชาชนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะ ที่ถูกวิธี</p> <p>- จัดเก็บขยะไม่ครบคลุมทุกพื้นที่ เนื่องจากไม่มีสถานที่กำจัดขยะ</p> <p>- ความปลอดภัยของพนักงานจัดเก็บขยะ</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานภายใน ที่ชัดเจน</p> <p>- จัดทำแผนการจัดเก็บขยะที่ชัดเจน</p> <p>- รมรงค์ และ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ตามหลัก ๓Rs</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอจาก ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น และยังมี การลักลอบทิ้งขยะข้างถนน สาธารณะ และแม่น้ำ ลำคลอง</p>	<p>- ปริมาณขยะมีมากขึ้น</p> <p>- ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้ส่งกลิ่นเหม็นรบกวน</p> <p>- ประชาชนยังขาดความรู้ในการคัดแยกขยะที่ถูกต้อง</p> <p>- ปริมาณขยะข้างทาง สาธารณะมีมาก/มีขยะนอกพื้นที่มีผู้ลักลอบนำมาทิ้ง</p> <p>- การป้องกันตนเองเพื่อความปลอดภัยในการดำเนินการเก็บขยะในพื้นที่</p>	<p>- รมรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง ตามหลัก ๓Rs</p> <p>- อบรมให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ และ นำขยะ ไปใช้ประโยชน์ เพื่อลดปริมาณขยะ</p> <p>- รมรงค์ให้ประชาชน ลด ละ เลิก การใช้โฟม และ ถุงพลาสติก</p> <p>- สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จักโรคต่างๆ ที่มากับขยะ</p> <p>- สร้างองค์ความรู้เพื่อความปลอดภัยของพนักงานเก็บขยะ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานภาครัฐหรือดำเนินการหรือการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก</li> <li>วัตถุประสงค์</li> <li>- เพื่อให้ป้องกันควบคุมโรคใช้เลือดออกที่มีอยู่ภายในพาหะ</li> <li>- เพื่อให้ความรู้ การมีส่วนร่วมในการป้องกันควบคุมโรคใช้เลือดออก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเกิดโรคใช้เลือดออกที่เป็นแล้วอันตรายถึงเสียชีวิต</li> <li>- เกิดการแพร่ระบาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บูรณาการร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีส่วนร่วม</li> <li>- ร่วมในการป้องกันควบคุมโรคใช้เลือดออก</li> <li>- ร่วมงานกับหน่วยงานในพื้นที่ เช่น โรง พยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีถ้อย โรงพยาบาลแม่ใจ อสม. และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินสถานการณ์ และเชิญชวนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก</li> <li>- ร่วมงานกับหน่วยงานในพื้นที่ เช่น โรง พยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีถ้อย โรงพยาบาลแม่ใจ อสม. และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ในการป้องกันและควบคุมโรค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาโรคใช้เลือดออกระบาดในพื้นที่ใกล้เคียง เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- การเดินทางและการติดต่อสื่อสารกับบุคคลนอกพื้นที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคใช้เลือดออก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ที่มีความรู้ในสถานการณ์การเกิดโรคระบาด การใช้ชีวิตประจำวันที่ถูกต้อง รวมทั้งการป้องกันโรคใช้เลือดออก</li> </ul>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ งานตรวจสอบภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑. กิจกรรมงานบริการให้ความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบริการให้ความ เชื่อมั่น เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้</p>	<p>การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี ไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบที่ กำหนดไว้ เนื่องจาก ข้อจำกัดเรื่องจำนวนคน</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้ สอดคล้องกับจำนวนคน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงลง และอยู่ในระดับความ เสี่ยงที่ยอมรับได้</p>	<p>การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบที่ กำหนดไว้</p>	<p>๑.ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี เพื่อลำดับความ สำคัญของกิจกรรมที่ จะตรวจสอบ ๒.แจ้งเวียนกฎบัตร การตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจ สอบประจำปีให้ หน่วยรับตรวจทราบ ถึงกำหนดการและ หน้าที่ของหน่วย รับตรวจ</p>	<p>สำนักปลัด งานนิติการ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภาครัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานบริการให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้บริการให้คำปรึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้</p>	<p>ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สารถปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษาใน เรื่องการค้าเงินงานตาม มาตรฐานบัญชีภาครัฐ ผ่านระบบบันทึกบัญชี ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นของเทศบาล ตำบลศรีถ้อยและ หน่วยงานภายใต้สังกัด</p>	<p>๑. ศึกษาแนวทางการ ปฏิบัติการบันทึกบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การบันทึกทรัพย์สิน การปรับปรุงบัญชีและ การจัดทำรายงาน ทางการเงินผ่านทาง KM คลังความรู้ของ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ๒. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องและเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงลง ได้บางส่วน แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก การศึกษผ่าน KM คลัง ความรู้ของระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ครอบคลุมการ ปฏิบัติงานทุกด้านของ มาตรฐานบัญชีภาครัฐ</p>	<p>หนังสือสั่งการ และ ระเบียบ กฎหมาย มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด เวลาทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง การให้เท่าทันสถานการณ์ ปัจจุบัน</p>	<p>๑. เข้ารับการอบรม เรื่องมาตรฐานบัญชี ภาครัฐและระบบ บันทึกบัญชี ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น e-LAAS ๒. ประสานกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น และ Call Center ของระบบ บันทึกบัญชีองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เมื่อหน่วย รับตรวจมาขอรับ บริการในเรื่อ ดังกล่าว</p>	<p>สำนักปลัด งานนิติการ</p>

คาบตำรวจ 

(เทพสวาน ปันสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ผู้ตรวจสอบภายใน ของเทศบาลตำบลศรีถ้อยได้สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ ไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีถ้อย มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
  - ผู้สูงอายุที่ไม่ได้ทำการยืนยันสิทธิจะไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ทำให้เสียสิทธิที่ควรได้รับ
- ๑.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติเป็นบริเวณกว้าง การเตรียมการด้านวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน ไม่สามารถควบคุมได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง
- ๑.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  - ขาดบุคลากรในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเนื่องจากเสียชีวิต (พ.ศ.๒๕๖๘)
  - พื้นที่รับผิดชอบมีบริเวณกว้าง กิจกรรมหรือโครงการที่นำมาจัดทำแผนพัฒนามีจำนวนมาก และงบประมาณที่มีอยู่จำกัด จึงทำให้แผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับศักยภาพในการบริหารจัดการ
- ๑.๔ การดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่าง
  - บุคลากรภายในเทศบาลตำบลศรีถ้อยขาดหลายตำแหน่งเนื่องจากการโอนย้ายและสอบ เลื่อนระดับที่สูงขึ้นและย้ายไปรับตำแหน่ง อปท.อื่น
  - การดำเนินการสรรหา ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติตามตำแหน่งที่ว่างได้
- ๑.๕ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
  - มีการแก้ไขฎีกาหลายครั้งและอาจเกิดการสูญหายของฎีการะหว่างรออนแบบเอกสารใหม่
- ๑.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - บุคลากรในหน่วยงานยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ
- ๑.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
  - ราคากลางค่าวัสดุก่อสร้างที่นำมาใช้อ้างอิงในการคำนวณราคาค่าก่อสร้าง ยังคงผันผวนตามสภาวะ

เศรษฐกิจ

๑.๘ งานการศึกษาปฐมวัย

- บุคลากรด้านการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาซึ่งมีความสำคัญในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๑.๙ การบริหารจัดการขยะ

- ประชาชนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะและ/หรือไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งทำให้ส่งกลิ่นรบกวน ปริมาณขยะในพื้นที่มีค่อนข้างมาก

๑.๑๐ ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

- มีการจัดทำเอกสารโดยเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ขาดการวางแผนงานตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ออกแบบกำหนดหลักเกณฑ์ให้ถือปฏิบัติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการยืนยันสิทธิการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและชี้แจงการยืนยันสิทธิฯ ให้แก่ประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรมในพื้นที่

๒.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอและทันสมัย รวมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่หมั่นทบทวนงานที่เกี่ยวข้องด้านการบรรเทาสาธารณภัยอยู่เสมอ

๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ดำเนินการจัดประชุม/ฝึกอบรม ให้แก่ ผู้นำชุมชน ประชาชนในพื้นที่ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามที่ระเบียบ/หนังสือสั่งการ กำหนด

๒.๔ การสรรหาตำแหน่งว่าง

- เพิ่มช่องทางและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง

- รายงานอัตราตำแหน่งว่างให้ สด.ทราบ เพื่อดำเนินการสรรหา

๒.๕ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- หน่วยงานที่วางฎีกาเบิกจ่ายเงินต้องตรวจสอบเอกสารก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยความรอบคอบรัดกุม

๒.๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เข้ารับการฝึกอบรม และศึกษาหนังสือสั่งการ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

- ราคากลางค่าวัสดุที่นำมาใช้อ้างอิงในการคำนวณราคาค่างก่อสร้างบางรายการที่ไม่มีในงานดัชนีการค้า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดพะเยา ให้ทำการสืบราคาจากร้านค้าในท้องถิ่นเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๘ งานการศึกษาปฐมวัย

- กำชับบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ การบริหารจัดการขยะ

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ตามหลัก ๓Rs และ

/นำขยะไปใช้...

(๓)

นำขยะไปใช้ประโยชน์เพื่อลดปริมาณขยะในพื้นที่

๒.๑๐ การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

- ผู้บริหารทุกระดับร่วมกันดำเนินการวางแผนบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
และวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนด

- ติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ดังนั้น สำนัก/กอง ควรนำภารกิจ/กิจกรรมดังกล่าวมาวางแผนการควบคุมเพื่อนำเข้าสู่ระบบ  
การควบคุมภายในให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดแนวทาง ขั้นตอน วิธีการในการแก้ไขให้สามารถบรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการควบคุมและให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานได้อย่างแท้จริงต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นายโชคชัย อุทธโยธา)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘