

คู่มือ

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

เทศบาลตำบลโพธิ์กลางได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองนครราชสีมา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องปรับปรุง

๑.๑ กิจกรรมประหยัดพลังงาน

- มีการใช้พลังงานน้ำมันสูงกว่าค่ามาตรฐานมาก

๑.๒ กิจกรรมกำหนดราคากลางครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้เกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ตนเองจะต้องกำหนดราคา

กลาง

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง

๑.๓ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน

- การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึก รับ-จ่าย ชำ

- พัสดอบางรายการที่ชำรุดและไม่สามารถซ่อมแซมได้ ยังไม่มีการจำหน่าย

- มีระเบียบกฎหมาย ที่ออกมาใหม่

๑.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนและไม่ผ่านการตรวจสอบของ

เจ้าหน้าที่

๑.๕ กิจกรรมงานออกแบบโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณเพื่อให้ได้มาซึ่งแบบก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ไม่สามารถเซ็นรับรอง งานออกแบบโครงการต่างๆ ได้

๑.๖ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่สำหรับจัดการเรียนการสอน

- ด้านอาคารเรียนสำหรับจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เทศบาลตำบลโพธิ์กลางยังไม่มีแบ่งเป็นสัดส่วนชัดเจน ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง รับนักเรียนระหว่างช่วงอายุ ๒-๓ ขวบ ซึ่งต้องมีการจัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเด็กตามอายุที่แตกต่างกัน

๑.๗ การให้บริการตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

- ประชาชนยังร้องขอรถกู้ชีพ

๑.๘ กิจกรรม การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูลดิบและบอกด้วยวาจา ไม่มีการรับรองที่เป็นลายลักษณ์

อักษร

- กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิต การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงินคืน

- กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ จะต้องระงับการจ่ายเงินภายในเดือนที่เสียชีวิตทันที

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมประหยัดพลังงาน

การประหยัดพลังงาน

- ๒.๑.๑ กระตุ้นประชาสัมพันธ์ถึงการประหยัดพลังงานเป็นประจำเพื่อให้เกิดนิสัยใน

วางแผนเดินทาง

- ๒.๑.๒ ในกรณีใช้รถยนต์ไปติดต่อบุคลากรให้ประสานทุกสำนัก/กอง เพื่อจะได้

- ๒.๑.๓ ตรวจสอบเช็คระยะรถยนต์ตามคู่มือกำหนดเป็นประจำ

- ๒.๑.๔ ตรวจสอบข้อมูลในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-report ให้ถูกต้อง

๒.๒ กิจกรรมกำหนดราคากลางครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล

เป็นคณะกรรมการ

- ๒.๒.๑ ส่งเสริมความรู้เรื่องกำหนดราคากลางให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้

เกิดขึ้น

- ๒.๒.๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจ

- ๒.๒.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ

๒.๓ กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน

ปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

- ๒.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ครบถ้วนและเป็น

- ๒.๓.๒ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

ดูแลอย่างใกล้ชิด

- ๒.๔.๑ ประสานงานภายในเกี่ยวกับงานการเงินฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานรวดเร็วขึ้น

- ๒.๔.๒ คำสั่งแบ่งงาน เพิ่มเติม

- ๒.๔.๓ หัวหน้างานตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดและกำกับ

ได้มาซึ่งแบบก่อสร้าง

- ๒.๕ กิจกรรมงานออกแบบโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณเพื่อให้

วิศวกร

- ๒.๕.๑ จัดหาบุคลากรเพิ่มขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานที่มีวิศวกร ระดับสามัญ

๒.๖ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่สำหรับจัดการเรียนการสอน

๒.๖.๑ ควรดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนและกันห้องเรียนให้เป็นสัดส่วนชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนและจัดประสบการณ์ให้กับเด็กนักเรียนตามช่วงอายุได้อย่างเต็มตามศักยภาพและเหมาะสมตามวัย

๒.๗ การให้บริการตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

๒.๗.๑ ทำหนังสือประชาสัมพันธ์แจ้งแนวทางการใช้รถตู้ชีพไปยังกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/
ประธานกรรมการชุมชนประกาศแจ้งประชาชนในพื้นที่ทราบ

๒.๘ กิจกรรม การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๘.๑ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานกับสำนักงานทะเบียนทุกเดือน เพื่อ
ตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพ

๒.๘.๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการทำหนังสือแจ้งข่าวสารและ
ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้านและผู้นำชุมชนเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้น และ
หมั่นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้งที่มีการประชุมหรือการจัดกิจกรรม

ว่าที่ร้อยตรี

(ทศพล ชุนภิรมย์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....หน.ฝ่ายอำนวยการ
.....พิมพ์ทาน/เจ้าหน้าที่

คู่มือ

แบบ ปค.๔

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากการป้องกันและปราบปรามการทุจริตซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล แต่ยังไม่มีการนำไปสู่การปฏิบัติเท่าที่ควร</p> <p>๑.๑.๒ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการประหยัดพลังงาน ทำให้มีการใช้พลังงานน้ำมันสูงกว่าค่ามาตรฐานมาก</p> <p>๑.๑.๓ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง ครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งไม่มีความรู้ ความชำนาญ ต้องศึกษาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>๑.๒ กองคลัง</p> <p>๑.๒.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประกาศกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม ข้อบังคับเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง และประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบมากขึ้น</p> <p>๑.๑.๒ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีการใช้พลังงานน้ำมันสูงกว่าค่ามาตรฐาน</p> <p>๑.๑.๓ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง ครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดราคากลางไม่มีความรู้ ความชำนาญ</p> <p>๑.๒ กองคลัง</p> <p>๑.๒.๑ บุคลากรของกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒.๓ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บและพัฒนา</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๒.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ กองช่าง</p> <p>๑.๓.๑ กิจกรรมดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลง ต่อเติมอาคารเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/รับผิดชอบไม่สามารถให้คำตอบได้ทันที, บางครั้งต้องรอช่างเขต , เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p> <p>๑.๓.๒ กิจกรรมดำเนินงานออกแบบโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน -เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/รับผิดชอบเมื่อทำการออกแบบงานก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่สามารถเซ็นรับรองแบบงานต่างๆ ได้ ต้องเป็นวิศวกร ระดับสามัญเท่านั้น</p> <p>๑.๔ กองการศึกษา</p> <p>๑.๔.๑ ดำเนินการปรับปรุงด้านอาคารสถานที่สำหรับจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน เป็นไปอย่างเหมาะสมตามวัยเป็นความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- นักเรียนบางรายมีพัฒนาการด้านอารมณ์ -จิตใจ	<p>รายได้ และงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๒.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒.๕ กองคลังมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๓ กองช่าง</p> <p>๑.๓.๑ กิจกรรมดำเนินงานขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลง ต่อเติมอาคารได้ดำเนินการโดยตั้งงบประมาณในการจัดจ้างบุคลากร เพื่อให้เพียงพอต่อการบริการ เพื่อลดปัญหาความล่าช้าในการปฏิบัติงานขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงต่อเติมอาคาร</p> <p>๑.๔ กองการศึกษา</p> <p>๑.๔.๑ กองการศึกษาได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในกิจกรรมนั้นหนาากการกลางแจ้งเพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกายของเด็กนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ</p>

ชื่อหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>สังคมและสติปัญญา ลำช้า พัฒนาการแตกต่างกับนักเรียนที่มีเกณฑ์อายุมากกว่า มีปัญหาในการจัดกิจกรรมฝึกพัฒนาการด้านต่างๆ</p> <p>๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากผู้นำหมู่บ้าน/ผู้นำชุมชนล้มตารางการพ่นหมอกควันกำจัดขยะภายในพื้นที่ของตนเอง จึงไม่ได้แจ้งประชาชนในพื้นที่เตรียมความพร้อมบ้านพักอาศัยและโดยรอบบ้านพักอาศัย</p> <p>๑.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๖.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๖.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๖.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>ควบคุมภายในตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า กองการศึกษาได้กำหนดปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ สำหรับจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างเหมาะสมตามวัย บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว</p> <p>สรุปกองการศึกษาได้ดำเนินการปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ สำหรับจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียน การจัดประสบการณ์เป็นไปตามความเหมาะสม มีพัฒนาการตามวัย บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ก่อนดำเนินการออกพ่นหมอกควันกำจัดขยะภายในแต่ละชุมชนให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ประสานผู้นำหมู่บ้าน/ผู้นำชุมชนนั้นๆ ล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ วัน เพื่อกระตุ้นให้ผู้แจ้งประชาชนในพื้นที่เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก โดยได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</p> <p>๑.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑.๖.๑ บุคลากรของกองสวัสดิการสังคมยึดมั่นในความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๑.๖.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลลัพธ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๖.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและการรักษาบุคลากร</p> <p>๑.๖.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๖.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน และงานพัฒนาชุมชน โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๖.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความรู้และความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๖.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีการพัฒนาตนเอง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เป็นเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด และสม่ำเสมอ มีการประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒.๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การดำเนินการมีจุดอ่อนคือ</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่ไม่เล็งเห็นถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>(๒) อาจทำให้เกิดปัญหาร้องเรียนร้องทุกข์ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.๑.๒ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน การดำเนินการมีจุดอ่อนคือ มีการใช้พลังงานน้ำมันสูงกว่าค่ามาตรฐานมาก</p> <p>๒.๑.๓ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง ครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล หนังสือสั่งการระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดราคากลางครุภัณฑ์ มีจำนวนมาก ติดตามไม่ทัน</p>	<p>๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๒ กองคลัง</p> <p>๒.๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๒ กองคลัง</p> <p>๒.๒.๑ กองคลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรม ที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงาน อย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกันบุคลากรของกองคลังทุกคน ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของกองคลังและวัดผลได้</p> <p>๒.๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและบุคลากรของกองคลังมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยง กองคลังมีความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและภายในจำนวน ๒ กิจกรรม ๑. กิจกรรมด้านพัสดุ เนื่องจากระเบียบและหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจนมีการจัดทะเบียนทรัพย์สิน และการจำหน่ายทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน ๒.กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีการลงบัญชีด้วยระบบ e-LAAS สามารถปิดบัญชีได้เป็นปัจจุบัน แต่ยังมีแตกต่างของการลงบัญชีมือและการลงบัญชีโดยระบบ ทำให้การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ยังสับสนเล็กน้อย การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.๒.๓ ผู้อำนวยการกองคลังมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้น หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลังมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๓ กองช่าง</p> <p>๒.๓.๑ กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้างและ ดัดแปลง ต่อเติมอาคารเป็นความเสี่ยงจาก เจ้าหน้าที่ที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการบริการ ทำให้ เกิดความล่าช้าในการขออนุญาต</p> <p>๒.๓.๒ กิจกรรมด้านงานออกแบบโครงการ ก่อสร้างตามเทศบัญญัติ เป็นความเสี่ยงจาก เจ้าหน้าที่ ไม่มีวิศวกรระดับสามัญในการออกแบบ และรับรองแบบ ในโครงการก่อสร้างฯ การตั้ง งบประมาณรายจ่ายสำหรับค่าจ้างออกแบบ มีความ จำเป็นเพื่อเป็นงบประมาณในการจัดหาจัดจ้าง บุคคลากรหรือนิติบุคคล ที่มีวุฒิระดับวิศวกรสามัญ ที่สามารถออกแบบงานและรับรองแบบได้เป็นไป อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบเพื่อให้เทศบาลสามารถ ดำเนินการก่อสร้าง อันเป็นการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ได้</p> <p>๒.๔. กองการศึกษา</p> <p>การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง ไม่เป็นไป อย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์อายุ อาจทำให้เด็กมี พัฒนาการที่ไม่เหมาะสมตามวัย</p> <p>๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจากผู้นำหมู่บ้าน/ผู้นำชุมชนลี้มตาราง การพันหมอกควันกำจัดขี้มูลในพื้นที่ของตนเอง จึงไม่ได้แจ้งประชาชนในพื้นที่เตรียมความพร้อม บ้านพักอาศัยและโดยรอบบ้านพักอาศัย</p> <p>๒.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๒.๖.๑ การระบุดำเนินการส่งเสริมการควบคุม ภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๓ กองช่าง</p> <p>๒.๔ กองการศึกษา</p> <p>๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๒.๖.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสาร ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าใจตรงกัน</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๖.๒ การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และนำไปสู่การจัดการความ เสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๖.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานได้มีส่วนร่วมใน การระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจาก ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดหลักเกณฑ์ ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบ ของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง จุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก คือ ๑.กิจกรรมด้านการพัฒนาชุมชน (การจัดตั้งชุมชน) เนื่องจากพื้นที่ที่รับผิดชอบของ เทศบาลมีพื้นที่กว้างขวาง การสำรวจพื้นที่ต้องใช้ระยะ เวลานานในการสำรวจ ๒.กิจกรรมด้านสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์ (กรณีผู้สูงอายุรับเบี้ยยังชีพโดย การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร) ย้ายหรือเสียชีวิตไม่ได้ แจ้งให้ทางเทศบาลทราบ ทำให้ข้อมูลที่ได้รับบางครั้ง เป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ทำให้การดำเนินงานผิดพลาด ล่าช้า ๓.กิจกรรมด้านสวัสดิการสังคมและสังคม สงเคราะห์ (การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ) ผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ ใหม่และผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ที่ต้องมา ขึ้นทะเบียนใหม่ แต่ผู้สูงอายุไม่มาลงทะเบียนตาม ระยะเวลา ทำให้ผู้สูงอายุบางรายเสียสิทธิในการรับเบี้ย ยังชีพต่อเนื่อง</p>
<p>๒.๖.๓ การพิจารณาโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของ หน่วยงาน</p>	<p>๒.๖.๓ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีการ วิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบ ของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง</p>
<p>๒.๖.๔ การระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการ ควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๖.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้น ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้ แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและให้นำไป ปฏิบัติ</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๓.๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>(๑) รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาล ตำบลโพธิ์กลางให้มีความรู้ ความเข้าใจและเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาล ตำบลโพธิ์กลางให้มีความรู้ ความเข้าใจและเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>(๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑.๒ กิจกรรมการประหยัดพลังงาน</p> <p>(๑) กระตุ้นประชาสัมพันธ์ถึงการประหยัดพลังงานเป็นประจำเพื่อให้เกิดนิสัยในการประหยัดพลังงาน</p> <p>(๒) ในกรณีใช้รถยนต์ไปติดต่อราชการให้ประสานทุกสำนัก/กอง เพื่อจะได้วางแผนเดินทาง</p> <p>(๓) ตรวจสอบเชื้อเพลิงรถยนต์ตามที่คู่มือกำหนดเป็นประจำ</p> <p>(๔) ตรวจสอบข้อมูลในการบันทึกข้อมูลในระบบ e-report ให้ถูกต้อง</p> <p>๓.๑.๓ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง</p> <p>ครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล จัดส่งพนักงานเทศบาลที่ได้รับแต่งตั้งเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๒ กองคลัง</p> <p>๓.๒.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๒ กองคลัง</p> <p>๓.๒.๑ บุคลากรกองคลัง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๓ กองช่าง</p> <p>๓.๓.๑ กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลง ต่อเติมอาคารส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงต่อเติมอาคาร และงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๓.๓.๒ กิจกรรมด้านงานออกแบบโครงการก่อสร้างตามเทศบัญญัติ จัดสรรงบประมาณ สำหรับงานจ้างบุคคลหรือนิติบุคคลที่สามารถออกแบบและรับรองแบบก่อสร้างได้ (งบประมาณจัดจ้างวิศวกรระดับสามัญ)</p> <p>๓.๔ กองการศึกษา</p> <p>๓.๔.๑ การปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ สำหรับจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง</p> <p>-ดำเนินการปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ สำหรับจัดการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถจัดประสบการณ์ฝึกพัฒนาการเด็กให้เหมาะสมตามวัย</p>	<p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.๒ มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๒.๓ กองคลังมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุและงานการเงินและบัญชี</p> <p>๓.๓ กองช่าง</p> <p>๓.๔ กองการศึกษา</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๕.๑ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรค ใช้เลือดออกก่อนดำเนินการออกพ่นหมอกควันกำจัด ยุงลายในแต่ละชุมชน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงาน ประสานผู้นำหมู่บ้าน/ผู้นำชุมชนนั้นๆ ล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ วัน เพื่อกระตุ้นให้ผู้นำแจ้ง ประชาชนในพื้นที่เตรียมความพร้อมในการ ดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก</p> <p>๓.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๖.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๖.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๖.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบาย ซึ่งนำไปใช้และปฏิบัติอย่าง จริงจัง</p>	<p>๓.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๓.๖.๑ บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p> <p>๓.๖.๒ การตรวจสอบผู้สูงอายุว่าย้ายหรือ เสียชีวิต ได้นำข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ (ทร.๑๔) และ ประสานกับสำนักทะเบียนราษฎร์ มาใช้ประกอบ และ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๖.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบไว้เป็นสายลักษณะอักษรอย่างชัดเจน และมี การแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๖.๔ จัดทำหนังสือส่งถึงผู้สูงอายุในการให้ ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี หรือผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์</p> <p>๓.๖.๕ จัดทำประชาสัมพันธ์การลงทะเบียน ผู้สูงอายุ</p> <p>๓.๖.๖ นำข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ (ทร.๑๔) และประสานกับสำนักทะเบียนราษฎร์ มาใช้ ประกอบการรับลงทะเบียน</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๔.๑.๑ เทศบาลตำบลโพธิ์กลางมีระบบสื่อสารทั่วถึง สามารถติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชน หน่วยงานราชการและเอกชน</p> <p>๔.๑.๒ มีระบบอินเทอร์เน็ตสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารระเบียบของทางราชการ</p> <p>๔.๒ กองคลัง</p> <p>๔.๒.๑ การจัดทำหรือการจัดการ และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ กองช่าง</p> <p>นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อมาช่วยในการติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมีการติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลโพธิ์กลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว</p>	<p>๔.๑ สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๔.๒ กองคลัง</p> <p>๔.๒.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๒.๓ กองคลัง จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ ให้บริการปรึกษาแนะนำ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓ กองช่าง</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔.๔ กองการศึกษา</p> <p>๔.๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานราชการ และการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๔.๔.๒ มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก มีระบบการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง</p> <p>๔.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๖.๑ การจัดทำหรือจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๖.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อกิจกรรมการควบคุมภายในซึ่งจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๖.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๔ กองการศึกษา</p> <p>๔.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๖.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๖.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๖.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการลงทะเบียน ผู้สูงอายุมีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้นำชุมชนให้มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเกี่ยวกับการรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ สำนักปลัด</p> <p>๕.๑.๑ ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด</p>	<p>๕.๑ สำนักปลัด</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕.๑.๒ ใช้ตรวจสอบการทำงานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร หนังสือราชการ แบบสอบถามไปหน่วยงานที่กำกับดูแล รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นระยะ</p> <p>๕.๒ กองคลัง</p> <p>๕.๒.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> <p>๕.๓ กองช่าง</p> <p>ปรับปรุงแบบสอบถามและการรายงานต่าง ๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๔ กองการศึกษา</p> <p>ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานในหน้าที่ให้มีความชัดเจน ให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายภาคเรียน และศึกษา กฏระเบียบใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายฯ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ติดตามและกำกับดูแล</p>	<p>๕.๒ กองคลัง</p> <p>๕.๒.๑ กองคลัง มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขมีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๕.๓ กองช่าง</p> <p>๕.๔ กองการศึกษา</p>

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงแบบสอบถามและรายงานต่างๆ เป็นเครื่องมือในการติดตามผล เพื่อสอบถามการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๖.๑ การระบุ การพัฒนาและการ ดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานและหรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน</p> <p>๕.๖.๒ การประเมินผลและสื่อสาร ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๕.๖ กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๖.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไข อย่างทันกาล</p> <p>๕.๖.๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม มีการ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน หรือ ทุกงวด ๖ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความ เพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง มี การสรุปและรายงานผลการรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ เสนอผู้บริหารเมื่อการรับลงทะเบียนเสร็จสิ้นแล้ว</p>

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมี
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน
เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



ว่าที่ร้อยตรี.....
(ทศพล ขุนภิมย์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

คู่มือ

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑.กิจกรรมประหยัดพลังงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการใช้พลังงานน้ำมันอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อสนองนโยบาย ของรัฐบาล</p>	<p>มีการใช้พลังงาน น้ำมันสูงกว่าค่า มาตรฐานมาก</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่เล็งเห็นถึง ความสำคัญของการ ประหยัดพลังงาน</p>	<p>การใช้พลังงานน้ำมัน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ (เปรียบเทียบทั้ง ปีงบประมาณ)</p>	<p>มีการใช้พลังงานน้ำมัน สูงกว่าค่ามาตรฐานมาก</p>	<p>๑. กระตุ้นประชาสัมพันธ์ ถึงการประหยัดพลังงาน เป็นประจำเพื่อให้เกิดนิสัย ในการประหยัดพลังงาน ๒. ในกรณีใช้รถยนต์ไป ติดต่อราชการให้ประสาน ทุกสำนัก/กอง เพื่อจะได้ วางแผนเดินทาง ๓. ตรวจสอบเช็คระยะรถยนต์ ตามที่คู่มือกำหนดเป็น ประจำ ๔. ตรวจสอบข้อมูลในการ บันทึกข้อมูลในระบบ e- report ให้ถูกต้อง</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมการกำหนดราคากลาง ครุภัณฑ์สำนักปลัดเทศบาล วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการกำหนดราคากลาง เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง และไม่เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ศึกษาหาข้อมูลจาก อินเทอร์เน็ต และ ใช้ความรู้ ความสามารถเท่าที่ มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ กำหนดราคากลางศึกษา หาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต และใช้ความรู้ ความสามารถเท่าที่มีอยู่ ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>การกำหนดราคากลาง ครุภัณฑ์เป็นไปอย่าง เหมาะสม และถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งไม่มีความรู้ เกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ตนเอง จะต้องกำหนดราคา กลาง ๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดราคา กลาง</p>	<p>๑. ส่งเสริมความรู้เรื่องการ กำหนดราคากลางให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ เป็นคณะกรรมการ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความรอบคอบ</p>	<p>งานบริหาร ทั่วไป</p>
<p><u>กองคลัง</u> ๑. กิจกรรมด้านพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ</p>	<p>ระเบียบและ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติ มีความรู้ความ เข้าใจที่ไม่ชัดเจน -การจัดทะเบียน ทรัพย์สิน และการ</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือ สั่งการต่างๆ -มีคำสั่งมอบหมายงาน -มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้างได้มี ความละเอียดรอบคอบ ของเอกสารทำให้มี ความครบถ้วนของ เอกสารได้ดี -มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินและให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ</p>	<p>-การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการบันทึก รับ-จ่าย ชำ -พัสดุบางรายการที่ชำรุด และไม่สามารถซ่อมแซม ได้ ยังไม่มีการจำหน่าย -มีระเบียบกฎหมาย ที่ ออกมาใหม่</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา -ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด</p>	<p>งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>จำหน่ายทรัพย์สิน ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>-การลงบัญชีด้วย ระบบ e-LAAS สามารถปิด บัญชีได้เป็นปัจจุบัน แต่ยังมีความ แตกต่างของการ ลงบัญชีมือและการ ลงบัญชีโดยระบบ ทำให้การปฏิบัติ ของเจ้าหน้าที่ยัง สับสนเล็กน้อย</p> <p>-การจัดทำเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p>	<p>พัสดุที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม เพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ</p> <p>-จัดให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ข้ออบรมระเบียบการเงิน และบัญชีใหม่ๆ</p> <p>ตลอดเวลา</p> <p>-ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วนก่อน การเบิกจ่าย</p> <p>-ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ</p>	<p>โดยตรง</p> <p>-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ ได้ใน ระดับหนึ่ง</p> <p>-มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ก่อนการเบิกจ่าย</p>	<p>-มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วนและไม่ผ่านการ ตรวจสอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>-ประสานงานภายใน เกี่ยวกับงานการเงินฯเพื่อ ให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ขึ้น</p> <p>-คำสั่งแบ่งงาน เพิ่มเติม</p> <p>-หัวหน้างานตรวจสอบ การปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้ เกิดความผิดพลาดและ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด</p>	<p>งานการเงิน และบัญชี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมงานออกแบบโครงการ ก่อสร้างตามเทศบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ - เพื่อให้ได้มาซึ่งแบบก่อสร้าง</p> <p>กองการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ สำหรับจัดการเรียนการสอนให้กับ นักเรียน โดยแบ่งตามเกณฑ์อายุของ เด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียน การสอนและจัดประสบการณ์สำคัญ ให้กับนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง เป็นไป อย่างถูกต้องตามเกณฑ์อายุและมี</p>	<p>-ไม่มีวิศวกรโยธา ระดับสามัญวิศวกร ในการดำเนินการ ออกแบบและ รับรองการ ออกแบบตาม กฎหมายวิชาชีพ วิศวกร</p> <p>การจัด ประสบการณ์ให้กับ เด็กนักเรียนแต่ละ ช่วงอายุไม่เป็นไป ตามศักยภาพและ เหมาะสมตามวัย</p>	<p>-ขอความอนุเคราะห์จาก หน่วยงานที่มีวิศวกรโยธา ระดับสามัญวิศวกร ในการ ดำเนินการออกแบบและ รับรอง/จ้างบุคคล,นิติบุคคล ออกแบบ</p> <p>- มีการจัดการเรียนการสอน และจัด ประสบ การ ณ์ สำคัญให้กับเด็กนักเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยคำนึงถึงเกณฑ์อายุของ เด็กและส่งเสริมพัฒนาการ ด้านต่างๆ ให้กับเด็ก นักเรียน มี พัฒนาการ เหมาะสมตามวัย</p> <p>- มีการประเมินพัฒนาการ</p>	<p>- มีบุคลากร ผู้ช่วยนาย ช่างเขียนแบบ ที่ สามารถออกแบบงาน โครงการก่อสร้างแต่ไม่ มีวุฒิที่สามารถเซ็นต์ รับรองแบบได้</p> <p>- นักเรียนของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลโพธิ์กลาง ได้รับ การจัดการเรียนการ สอนและจัด ประสบการณ์มีการ จัดแบ่งห้องเรียนเป็น สัดส่วน ชัดเจน เพื่อ ส่งเสริมและพัฒนาเด็ก นักเรียนของศูนย์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ ไม่สามารถเซ็นต์รับรอง งานออกแบบโครงการ ต่างๆได้</p> <p>ด้านอาคารเรียนสำหรับ จัดการเรียนการสอน ให้กับนักเรียนของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลโพธิ์กลางยังไม่มี การแบ่งเป็นสัดส่วน ชัดเจน ซึ่งศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบล โพธิ์กลาง รับนักเรียน ระหว่างช่วงอายุ ๒-๓</p>	<p>-จัดหาบุคลากรเพิ่ม ขอความอนุเคราะห์จาก หน่วยงานที่มีวิศวกร ระดับสามัญวิศวกร</p> <p>- ควรดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียนและ กันห้องเรียนให้เป็น สัดส่วนชัดเจน เพื่อให้ สามารถดำเนินการจัดการ เรียนการสอนและจัด ประสบการณ์ให้กับเด็ก นักเรียนตามช่วงอายุได้ อย่างเต็มตามศักยภาพ และเหมาะสมตามวัย</p>	<p>กองช่าง</p> <p>กอง การศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>พัฒนาการเหมาะสมตามวัย</p> <p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> กระบวนการ การให้บริการตาม ระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการตาม ระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน เป็น ระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ประชาชนยังม ีการร้องขอให้ไปรับ ศพจากโรงพยาบาล มาวัด</p> <p>๒. ประชาชนยังมี การร้องขอกรณี แพทย์นัด (ผู้ป่วย ช่วยเหลือตนเองได้ ไม่ต้องใส่หัตถการ ช่วยเหลือ)</p>	<p>นักเรียนตามเกณฑ์อายุ และบันทึกพัฒนาการเด็ก นักเรียนตามความสามารถ ของนักเรียนแต่ละบุคคล</p> <p>๑. มีการจัดตั้งศูนย์ ช่วยเหลือประชาชน เทศบาลตำบลโพธิ์กลาง กรณีผู้ป่วยและญาติไม่มี พาหนะเดินทางไปรับ บริการทางการแพทย์และ ต้องการร้องขอความ ช่วยเหลือจากศูนย์ ช่วยเหลือฯ</p> <p>๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ ประจำรถกู้ชีพและ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถึง แนวทางการช่วยเหลือ ผู้ป่วยและญาติ</p> <p>๓. ประสานรณมุนิธิ</p>	<p>พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลโพธิ์กลาง ได้ อย่างเต็มตามศักยภาพ และเหมาะสมตามวัย</p> <p>ประชาชนยังไม่ทราบ แนวทางการใช้รถ ฉุกเฉินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p> خوب ซึ่งต้องมีการจัด ประสบการณ์และ ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ตามอายุที่แตกต่างกัน</p> <p>ประชาชนยังคงร้องขอรถ กู้ชีพ</p>	<p>ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ แจ้งแนวทางการใช้รถกู้ชีพ ไปยังกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ ประธานกรรมการชุมชน ประกาศแจ้งประชาชนใน พื้นที่ทราบ</p>	<p>กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>กองสวัสดิการสังคม</u></p> <p>๑) กิจกรรม การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ ผู้สูงอายุ - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่คนพิการหรือทุพพลภาพ - เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์</p>	<p>- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งข้อมูล การเปลี่ยนแปลงที่ อยู่ กรณีมีการ โอนย้ายออกจาก พื้นที่ กรณีได้รับเงิน สวัสดิการหรือสิทธิ ประโยชน์อื่นจากรัฐ และผู้ได้รับเบี้ย เสียชีวิต ทำให้ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำ เรื่องระงับการ จ่ายเงิน ยังจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพให้ทุก</p>	<p>เอกชนเข้ามาช่วย ดำเนินการ</p> <p>- ก่อนการจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพแต่ละเดือน เจ้าหน้าที่ ประสานงานกับทะเบียน จากทะเบียนราษฎร ว่ามี ผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ รายใดเสียชีวิต หรือไม่</p>	<p>- ข้อมูลการเสียชีวิต เป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้รับ การตรวจสอบยืนยัน การเสียชีวิตจริง เป็น เพียงข้อมูลดิบโดยการ รับรองข้อมูลด้วยวาจา ซึ่งยังไม่มีรับรองที่ เป็นเอกสารหลักฐาน ของทางราชการจาก ทะเบียนราษฎร ประกอบกับจำนวน ผู้สูงอายุ คนพิการและ ผู้ป่วยเอดส์ รวมกัน แล้วมีจำนวนมากกว่า ๒,๐๐๐ ราย จึงยากที่ จะดำเนินการ ตรวจสอบได้ทุกเดือน</p>	<p>- ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูล ดิบและบอกด้วยวาจา ไม่มีการรับรองที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร - กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต การเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้อง เรียกเงินคืน - กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ จะต้องระงับการจ่ายเงิน ภายในเดือนที่เสียชีวิต ทันที</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบประสานงานกับ สำนักงานทะเบียนทุก เดือน เพื่อตรวจสอบการมี ชีวิตอยู่ของผู้รับเบี้ยยังชีพ - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการทำหนังสือแจ้ง ข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สายผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้นำชุมชนเกี่ยวกับ การจ่ายเบี้ยยังชีพให้มาก ขึ้น และหมั่นทำความ เข้าใจกับประชาชนทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือการจัด กิจกรรม</p>	<p>กอง สวัสดิการ สังคม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	เดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้อง เรียกเงินคืน					

ว่าที่ร้อยตรี



ผู้รายงาน

(ทศพล ขุนภีร์มย์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์กลาง

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

