



แบบรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เทศบาลตำบลกระสัง
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๗) ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานจัดวางระบบการควบคุมภายในตามข้อ (๖) ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (๘) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ การนำเสนอขั้นตอนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มการรายงาน พร้อมประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน “การเฝ้าระวัง” และ “การบริหารความเสี่ยง” ก่อนเกิดเหตุ วิธีการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

เทศบาลตำบลกระสัง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว และจักได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ใช้ อยู่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง	๑
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง	๕
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง	๒๔
- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	
ภาคผนวก	
คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนัก / กอง	
คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่งานภายใน สำนัก / กอง	

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค. ๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกระสัง

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอกระสัง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ
๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ

๒. กองคลัง

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
๒. กิจกรรมงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

๑. กิจกรรมการควบคุมงานการก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรมด้านงานบริหาร
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์
๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี
๔. กิจกรรมงานธุรการ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. กิจกรรมการเก็บขนมูลฝอยอันตราย
๓. การเก็บรวบรวมขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

/๖.กองวิชาการและ.....

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุการสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ

- ส่งพนักงานที่รับผิดชอบเข้าอบรมในเรื่องธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
- ควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีระบบ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น

๒. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการตรวจสอบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง/ยานพาหนะที่ชำรุดและเสื่อมสภาพโดยซ่อมแซมและบำรุงรักษา เพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒. กองคลัง

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๓. ด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน

- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๓. กองช่าง

๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความพร้อมของงานและอนุญาตก่อนการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรม ด้านงานบริหาร

- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา

๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม
- สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
- ศึกษาดูงานเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมงานธุรการ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน
- กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ

๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่บ้านเป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย โดยจัดหาถังสีแดงและป้าย

สัญลักษณ์ พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ

- ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ
 - รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา
๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป
- กำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
 - จัดทำแผนการจัดเก็บขยะของรถขยะแต่ละคันให้ชัดเจน
 - ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆร่วมรณรงค์คัดแยกขยะ ณ ต้นทาง
 - รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ปรับปรุงวิธีการจัดทำประชาคมเพื่อดึงดูดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมให้ทั่วถึง
- ทำให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการแล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร

- จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง

- สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน

- ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน

- ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ

- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันที่สุด

- ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ

- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงาน

- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงานเกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

- ทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม อย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์

๓. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- จัดประชุมชี้แจงเรื่องการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เจ้าหน้าที่ภายในกอง/สำนักทราบ

- ให้แต่ละสำนัก/กอง ทำบันทึกความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงภายในกอง รายงานให้ผู้บริหารทราบปัญหาที่เกิดขึ้น

- หาวิธีควบคุมปัญหาที่จะเกิดขึ้นภายในแต่ละกองอย่างเข้มงวด

ลายมือชื่อ.....

(นายกิมฮ้อย เทลียงประภัสร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง

วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค.๔)

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลกระสัง ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กร มี สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน - การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ซื่อตรงและมีจริยธรรม <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็น ครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 	<p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรเป็นอย่างดี มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลเป็นระยะ มีการกำกับให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส และผลการปฏิบัติงานประจำปี - มีการกระจายอำนาจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละระดับได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย เป็นต้น - มีการประเมินความเสี่ยง ตรวจสอบติดตาม ปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการดำเนินงาน - มีความมุ่งมั่น โดยใช้เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานมาเป็นองค์ประกอบในการบริหารงาน - บุคลากรของเทศบาลตำบลกระสัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม - บุคลากรของกองการศึกษาปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติและจริยธรรม ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการมุ่งเน้นการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม พร้อมทั้ง กำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลกระสังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์ อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับ และการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำเอกสารบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม- การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	<p>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>เทศบาลตำบลกระสังได้ปฏิบัติตามการกำหนด หลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โดยการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นแนวทางในการ กำหนดกรอบอัตรา กำลังในการสรรหา บุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือก บุคลากรให้เข้ารับการ ฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน- มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง บุคลากรใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ และส่งเสริมให้พัฒนา ตัวเองอย่างต่อเนื่อง มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติงานรวมทั้งกำหนดแนว ทางการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถ

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วย ตรวจจับ - มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล 	<p>๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลกระสังมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงาน ในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลกระสัง - มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุข กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการและสังคม - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ - มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ - มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
<p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานทุกคนให้ทราบ - การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 	<p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>เทศบาลตำบลกระสังมีการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองวิชาการและแผนงาน เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทราบคำสั่งโดยทั่วกันผู้บังคับบัญชาจึงสามารถติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความ ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของกองวิชาการ และแผนงาน ในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประจำทุกเดือน - กองการศึกษามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และมีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน <p>๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร เทศบาลตำบลกระสัง</p> <p>มีการกำหนดหลักเกณฑ์ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ</p> <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนเพื่อเสนอแนะข้อบกพร่องจุดอ่อนโดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เกิดการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ - มีการบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการ เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. คือ ระบบ e-plan และระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ของ อปท. คือ e-laas - มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หัวหน้าฝ่ายและผู้อำนวยการกอง

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับ ทราบ - การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ - การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 	<p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (mission) จุดมุ่งหมายหรือเป้าประสงค์ (goals) และวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างชัดเจน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดส่งให้ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องให้ทราบทั่วกัน - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ - กองการศึกษาได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ที่สามารถวัดผล และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบโดยทั่วกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ โดยมีการประชุมหน่วยงานในสังกัดกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการดำเนินงานซึ่งถ่ายทอดมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี - ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลตำบลกระสังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่นการปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทาง การเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น - การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 	<p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงในหลายวิธีโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจัยภายใน เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ การรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ การระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ปัจจัยภายนอก มีวิธีการระบุและประเมินความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน 	<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับความสำคัญเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่ แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>เทศบาลตำบลกระสัง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมควบคุม เทศบาลตำบลกระสังมีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจการควบคุม</p> <p>๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติการบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๓.๖ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๗ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๘ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานผู้เบิกให้ทราบถึงระเบียบการเบิกจ่ายและหนังสือสั่งการ - หัวหน้าหน่วยงานย่อยตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย <p>๓.๙ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเร่งรัดการชำระภาษีโดยจัดทำหนังสือทวงถามตามระเบียบและออกพื้นที่ไปพบผู้ชำระภาษีโดยตรง - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน <p>๔.๐ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p>	<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สิน มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ มีการตรวจนับพัสดุที่มีอยู่จริงเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ - บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - จัดทำแผนที่ภาษี และนำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง - มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน - จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - เทศบาลตำบลกระสัง จัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษี มาใช้ในการจัดเก็บภาษี - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป</p> <p>- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>- กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบ ที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p> <p>ในแต่ละกิจกรรมมีการควบคุมดังนี้</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ)</p> <p>มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป - มีการจัดเก็บเอกสารและควบคุมการเก็บเอกสารที่มีอยู่ให้ในปัจจุบันให้เป็นไปอย่างเป็นระบบและสามารถสืบค้นหาได้โดยง่าย <p>๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ รับผิดชอบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ในการดับเพลิง ถังเคมี ท่อประปา และยานพาหนะเพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - บูรณาการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>๒. กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p>๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีตามกำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีการลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชนสร้างความเข้าใจอันดีต่อประชาชนผู้ชำระภาษี <p>๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างรัดกุมและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม - เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ออกตรวจสอบติดตามงานทุกวัน - เสนอรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างทุกวันจันทร์พร้อมระบุอุปสรรคปัญหาสภาพภูมิอากาศในแต่ละวัน <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้างเวียนตำแหน่งที่ว่าง สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังขอใช้บัญชีของกรมฯ <p>๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น <p>๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม <p>๔. กิจกรรมงานธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ควบคุมติดตามจากทะเบียนผู้ประกอบการ <p>๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดจุดทิ้งและกำหนดวันนัดเข้าจัดเก็บมูลฝอยอันตราย - จัดให้มีรถเก็บขนมูลฝอยอันตรายโดยเฉพาะ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน <p>๓. การเก็บรวบรวมขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตั้งป้ายรณรงค์ห้ามประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง โดยการบังคับใช้เทศบัญญัติการควบคุมและกำจัดขยะมูลฝอย - ดำเนินการจ้างเหมาแรงงานประจำทำยรดขยะเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการให้แก่พนักงานจ้างในวันหยุด <p>๖. กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประธานชุมชน กรรมการชุมชนและประชาชนในชุมชนทราบ ๒. อธิบายถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนเข้าใจบทบาทของตนเองและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น <p>๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาถึงแนวทางการดำเนินการจากแหล่งอื่นในการบรรณการแนวการดำเนินคดี การบังคับคดีการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือการดำเนินการทางวินัย

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบี่ยงเบนอาชีพผู้สูงอายุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุม / ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป ชี้แจงทำความเข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงเบนอาชีพของผู้สูงอายุในแต่ละปีงบประมาณ - จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงเบนอาชีพไว้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ <p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านธุรการเปลี่ยนแปลงบ่อยเนื่องจากเป็นพนักงานจ้างไม่ได้เป็นพนักงานเทศบาล - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ขาดความรู้ความชำนาญและทักษะการปฏิบัติงานในด้านงานธุรการที่ทำอยู่ - เอกสารทางธุรการที่มีอยู่เดิมมาหลายปียังไม่ถูกทำลายไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ กับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ - มีบุคลากร/เจ้าหน้าที่ป้องกันไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้าเกิดเหตุสาธารณภัยในระดับรุนแรงจำเป็นต้องขอกำลังเสริมจากท้องถิ่นข้างเคียง เนื่องจากมีกำลังคนไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าช่วยเหลือประชาชน

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน <p>๒. กิจกรรมงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เสียหายบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียหาย จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียหายได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน <p>๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เป็นระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งยังต้องศึกษาและปฏิบัติตามหนังสือเวียน และข้อวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความสับสน ต้องทำความเข้าใจระบบการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่, ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญเฉพาะด้าน <p>๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p>๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี - ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาติดตามจะเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณได้</p> <p>๔. กิจกรรมงานธุรการ - ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังหน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ใบอนุญาตของผู้ประกอบการขาดการต่ออายุ - การดำเนินกิจการเข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>๒. กิจกรรมการเก็บขนมูลฝอยอันตราย - ยังพบการตกค้างของมูลฝอยอันตรายร่วมกับขยะทั่วไป - ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งในจุดที่กำหนดไว้</p> <p>๓. กิจกรรมการเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป - ยังคงเกิดปัญหาขยะตกค้างในบางเส้นทางจากการที่ประชาชนนอกเขตยังนำขยะมาทิ้งตามเส้นทางที่เป็นจุดเชื่อมเข้าสู่เทศบาลตำบลกระสัง - จากการที่อัตรากำลังไม่เพียงพอ จึงมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปขับรถบรรทุกขยะ ซึ่งบางคนยังไม่มีใบอนุญาตขับซิริล อาจทำให้ราชการเสียหายได้</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<p>กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม</p> <p>- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมการจัดทำประชาคม</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย</p> <p>- ระเบียบแนวทางในการปฏิบัติรวมทั้งความเชี่ยวชาญหรือความรอบรู้ของเจ้าหน้าที่ที่มีน้อยทำให้การดำเนินการล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>-ผู้สูงอายุที่มากขึ้นทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณไม่เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการมาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ</p> <p>ยังชีพ</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- ผู้สูงอายุบางรายไม่เข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละปีงบประมาณ เข้าใจว่ามาขึ้นทะเบียนเสร็จก็สามารถเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ตนได้เลยมีการสอบถามเทศบาลอยู่บ่อยๆ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <p>- ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ มีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและผิดพลาดในบางกรณี เช่นการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่เข้า/ออกในเขตพื้นที่</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- ญาติ/ผู้นำชุมชน ไม่ได้แจ้งข้อมูลกรณีผู้สูงอายุเสียชีวิต และย้ายที่อยู่ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ในรอบเดือนถัดไปให้</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมิน ควร พิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข - การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กร - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก 	<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในภาพรวมงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบในการดำเนินการด้านระบบสารสนเทศ โดยมีการ รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน และข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญ ๆ จากภายนอกหน่วยงานดังกล่าว มีการ นำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และสั่งการเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงาน ภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และ ทันต่อเหตุการณ์ - รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการ ค้นคว้าหาความรู้ - จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่าง เหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ - จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - กองวิชาการและแผนงาน มีการนำระบบ e-plan มาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกระสัง (ฝ่ายนโยบายและแผน) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการ วางแผนและประเมินผลของ อปท. เพื่อรายงานสถานะการ ทำงานของแผนพัฒนาท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ - ฝ่ายงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน ก็จะนำ โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับเลือกมาจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกในระบบ e-LAAS เป็นโปรแกรม สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลัง ของ อปท. ต้องปฏิบัติงานการรับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริง ประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่แท้จริงของ อปท. รวมถึงการจัดทำฎีกาการเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานครอบคลุม เกิดความชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลกระสัง ได้พิจารณาความเหมาะสมของ ระบบ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการ ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบ การ ควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการ ควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ องค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือ การ ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง - การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน - การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม 	<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลตำบลกระสัง มีการจัดวางระบบการควบคุม ภายในอย่างเหมาะสมเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมี การติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการ ควบคุมภายในอย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง - มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มี ความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมี ความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข - การสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็น ประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลกระสัง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุข กองวิชาการและแผนงาน กองสวัสดิการและสังคม โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลกระสัง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีการกีดตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจ ยังต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งเทศบาลตำบลกระสังได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ

- ส่งพนักงานที่รับผิดชอบเข้าอบรมในเรื่องธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
- ควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีระบบ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น

๒. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยवादภัย ฯลฯ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการตรวจสอบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง/ยานพาหนะที่ชำรุดและเสื่อมสภาพโดยซ่อมแซมและบำรุงรักษา เพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒. กองคลัง

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- ให้อำนาจหน้าที่หน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๓. ด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน

- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป
- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๓. กองช่าง

๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความพร้อมของงานและอนุญาตก่อนการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรม ด้านงานบริหาร

- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา

๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม
- สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
- ศึกษาดูงานเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมงานธุรการ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

เสมอๆ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติ

การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นสายลักษณะอักษร
- จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน
- กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานประกอบการ

๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่บ้านเป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย โดยจัดหาถังสีแดงและป้ายสัญลักษณ์

พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ

- ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ
- รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

- กำหนดหน้าที่เป็นสายลักษณะอักษร
- จัดทำแผนการจัดเก็บขยะของรถขยะแต่ละคันให้ชัดเจน
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆร่วมรณรงค์คัดแยกขยะ ณ ต้นทาง
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ปรับปรุงวิธีการจัดทำประชาคมเพื่อดึงดูดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมให้ทั่วถึง
- ทำให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อการพัฒนา

ท้องถิ่นของตนเอง

๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ แล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการเกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ

- ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงชีพ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร

- จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงชีพ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง

- สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน

- ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุฯ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน

- ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุฯ ที่มีสิทธิในการรับเบี่ยงชีพฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ

- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพของ อปท.ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันที่สุด

- ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสงเคราะห์เบี่ยงชีพในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ

- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงาน

- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบี่ยงชีพฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงาน

เกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี่ยงชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

- ทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม อย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบี่ยงชีพผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์

ลายมือชื่อ.....



(นายกิมฮ้อ เหลืองประภัสร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง

วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค.๕)

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>สำนักปลัดเทศบาล ๑. ภารกิจกรมการบริวารทั่วไป (ด้านงานธุรการ) วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ ด้านงานสารบรรณเป็นไปอย่าง มีระเบียบ สะดวก ง่ายต่อการ ค้นหาและเข้าไปด้วยความ รวดเร็ว เป็นระเบียบเรียบร้อย</p>	<p>ด้านเจ้าหน้าที่ธุรการ เปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากเป็นพนักงาน จ้างไม่ได้เป็นพนักงาน เทศบาล และเป็น พนักงานใหม่ยังมี ประสบการณ์ยังไม่ มีความชำนาญ และทักษะการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ และ ปฏิบัติงานด้านงาน บริหารทั่วไป ๒. มีการจัดเก็บเอกสาร และควบคุมการเก็บ เอกสารที่มีอยู่ให้ใน ปัจจุบันให้เป็นไปอย่าง เป็นระบบและสามารถ สืบค้นหาได้ง่าย</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบันสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง - มีการควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในระหว่าง ดำเนินงานโดย ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ด้านธุรการเปลี่ยนแปลง บ่อย เนื่องจากเป็น พนักงานจ้างไม่ได้เป็น พนักงานเทศบาล - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นพนักงานใหม่ยังไม่มี ประสบการณ์ ขาด ความรู้ความชำนาญและ ทักษะการปฏิบัติงานใน ด้านงานธุรการที่ทํายู่ - เอกสารทางธุรการที่มี อยู่เดิมหลายปียังไม่ ถูกทำลายไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสารตามระเบียบงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>- ส่งพนักงานที่ รับผิดชอบเข้าอบรมใน เรื่องธุรการที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ - ควบคุมการจัดเก็บ เอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้เรียบร้อย - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสารที่หมดความ จำเป็น</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ ก.ย.๖๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ควบคุม - เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน - เพื่อให้ประชาชนที่ได้รับความ เดือดร้อนและได้รับผลกระทบ จากการเกิด สาธารณภัยได้รับ ความช่วยเหลือ/บริการเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว	- บุคลากร/เจ้าหน้าที่ ป้องกันไม่เพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้า เกิดเหตุสาธารณภัยใน ระดับรุนแรง จำเป็นต้องขอกำลัง เสริมจากท้องถิ่น ข้างเคียง เนื่องจากมี กำลังคนไม่เพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ใน การเข้าช่วยเหลือ ประชาชน	- มีเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ รับผิดชอบด้านการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย - มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ในกรณีเพลิง ถึงเคมี หอประปา และ ยานพาหนะเพื่อพร้อมใช้ งานได้ตลอดเวลา - บุคลากรจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยร่วมกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบันสามารถป้องกันและ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง	- แผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยไม่ สามารถนำมาปฏิบัติได้ กับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ในพื้นที่ - มีบุคลากร/เจ้าหน้าที่ ป้องกันไม่เพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้า เกิดเหตุสาธารณภัยใน ระดับรุนแรงจำเป็นต้อง ขอกำลังเสริมจาก ท้องถิ่นข้างเคียง เนื่องจากมีกำลังคนไม่ เพียงพอแก่การปฏิบัติ หน้าที่ในการเข้า ช่วยเหลือประชาชน	- จัดทำแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ ร่วมกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบสำรวจ วัสดุอุปกรณ์ที่ในการ ดับเพลิง/ยานพาหนะ ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ โดยซ่อมแซมและ บำรุงรักษา เพื่อพร้อมใช้ งานได้ตลอดเวลา	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย.๖๒

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบริการรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- หน่วยงานผู้เบิกไม่มี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ เบิกจ่ายและหนังสือสั่ง การ</p> <p>- เอ ก ส ก ร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน</p> <p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระบวนการจัดหาตไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไข เพิ่มเติม โดยเคร่งครัด</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เป็น สาย สักขณียักษ์</p>	<p>- สอนทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ตรวจสอบการรับและ การนำฝากเงิน</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ</p>	<p>- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อย แต่ ส ข ก อ ง ได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลัง มีการ สอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
- เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ จัดทำบัญชีรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านการเงิน/บัญชี มีความถูก ต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้องและมี ความน่าเชื่อถือ		- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และ การปฏิบัติงาน	- มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน- บัญชี ให้เป็นไปตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน			

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และลูกหนี้ภาษีป้าย - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดตามให้มาชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีป้ายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - มีการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีมารับชำระภาษีตามกำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีการลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชนสร้างความเข้าใจอันดีต่อประชาชนผู้ชำระภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้อัตราภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน 	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน 	<p>กองคลัง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บ ราย ได้ มี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ ถูกต้องครบถ้วน ตาม บัญชีกึ่งนำเงินรายได้ที่ จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และ จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างหนี้ สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย</p>			<p>- มีการติดตามผลการ ปฏิบัติงานโดยจัดทำเป็น แบบรายงานการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนของงานแต่ละ ด้านอย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอโดยนำผลการ ประเมินจัดทำรายงานพร้อม ข้อเสนอแนะส่งให้ผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป</p>			

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ถ้าได้รับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๓. ด้านงานพัสดุ และ ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผน การ ใช้ จัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความ เหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทาง ราชการประชาชน มีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ระเบียบหนังสือสั่ง การ มี ก ร เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ ไม่ชัดเจน	- มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน - มีการวางแผนการ ปฏิบัติงานอย่างรัดกุมและ ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ - เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียบ พัสดุและหนังสือสั่งการ อย่างสม่ำเสมอ และเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ในงาน พัสดุ	- ผู้บังคับบัญชา มีการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงานแต่ละโครงการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมาก ขึ้น - หัวหน้างาน มีการ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างละเอียด เป็นไป ตามระเบียบ	- ปัจจุบันได้มีการ ปรับเปลี่ยนระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างใหม่ เป็น ระเบียบกระทรวงการรา คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งยังต้องศึกษาและ ปฏิบัติตามหนังสือเรียน ปฏิบัติตามหนังสือเรียน และข้อวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทำให้ เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความ สับสน ต้องทำความเข้าใจ ระเบียบ การ ปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานส่งผลให้ การปฏิบัติงานเกิดความ	- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบ ยื่น กระทรวงการคลังว่า ด้วยจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำ ความเข้าใจหลักเกณฑ์ การปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบต่อไป - มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๓

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนด กำหนด เสร็จ
<p>กองช่าง กิจกรรม ๑. การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การก่อสร้างโครงการต่าง ๆ ตามเทศบัญญัติได้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป</p>	<p>- จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อย ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่, ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน</p>	<p>- ออกตรวจสอบติดตามงานทุกวัน - เสนอรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างทุกวัน ดำเนินการพร้อมระบุอุปสรรคปัญหาสภาพภูมิอากาศในแต่ละวัน</p>	<p>- มีการจัดบันทึกผลการตรวจสอบในแต่ละวัน โดยนัดหมายเวลาตรวจแต่ละโครงการสม่ำเสมอ - ภาพถ่ายความคืบหน้าของผลงานก่อสร้างทุกสัปดาห์ พร้อมระบุสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศ</p>	<p>- จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อย ไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่, ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน</p>	<p>- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง - กำหนดให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความพร้อมของงานและอนุญาตก่อนการดำเนินงานทุกขั้นตอน</p>	<p>กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
การศึกษา ๑. กิจกรรม ด้านงานบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบ ตามกรอบอัตรากำลึง - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับ มอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมี น้อยและไม่ครบตาม กรอบอัตรากำลึงและ มอบหมายให้ รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับ ความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดและเสียหาย ต่อราชการได้	- แต่งเวียนตำแหน่งที่ว่าง สรรหาบุคลากรตามกรอบ อัตรากำลึงของใช้บัญชีของ กรมฯ	- ได้ดำเนินการแจ้งเวียน ตำแหน่งที่ว่าง ขอใช้บัญชี ของกรมฯสรรหา ตามกรอบ อัตรากำลึง แต่ยังไม่ครบ ตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้อง ดำเนินการสรรหาต่อไป	- บุคลากรที่ดำเนินการ สรรหายังไม่ครบตาม ตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้อง มอบหมายบุคลากรด้าน อื่นปฏิบัติงานแทนอาจ ทำให้มีความผิดพลาด เกิดขึ้นได้จากการขาด ความรู้ ความเข้าใจและ ความชำนาญเฉพาะด้าน	- ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตาม กรอบอัตรากำลึงต่อไป เพื่อ ให้ มีผู้ปฏิบัติงานที่มา รับผิดชอบงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ที่ ได้รับมอบหมายปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมหรือจัด อบรมให้ความรู้/ส่ง เข้ารับการฝึกอบรม	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๒. ภารกิจกรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา แผน ยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็นกรอบ ในการปฏิบัติงาน - เพื่อปรับปรุงแผนให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนา ท้องถิ่น - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ สอดคล้องกับแผน	- บุคลากรทางการ ศึกษาขาดความรู้ ความชำนาญในการ จัดทำแผน	- ให้บุคลากรที่รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำ แผนและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น	- บุคลากรทาง การศึกษา ยังไม่มีควมเข้าใจอย่าง แท้จริง จึง ยั ง มี ความผิดพลาดอยู่	- ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือ สั่ง ก าร ที่ เปลี่ยนแปลงไป	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน จาก หน่วยงาน ที่เป็น หน่วยงานต้นแบบหรือ ได้รับรางวัลมาตฐาน ด้านการศึกษา	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๒

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๓. ภารกิจกรมการจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การเบิกจ่าย - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การบันทึกบัญชี	- ไม่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง อาจทำให้ผู้ ที่รับผิดชอบ ซึ่งไม่มี ความชำนาญและ ไม่มีความรู้เท่าที่ควร อาจก่อให้เกิด ความผิดพลาดจาก ขาดความชำนาญ และขาดความรู้ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้	- ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับมอบหมายศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม	- บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและโรงเรียนยังไม่ สามารถดำเนินการจัดทำ บัญชีได้เองยังต้องขอ ยืมบุคลากรจากกอง ฝ่ายงาน อื่น ช่วยราชการ	- ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เปลี่ยนแปลงไป หาก เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษา ติดตามจะเกิดความ ผิดพลาดในการเบิกจ่าย งบประมาณได้	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการศึกษอบรม - สรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตราคำสั่ง - ศึกษาดูงานเพิ่มเติม	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๔. ภารกิจรวมงานธุรการ วัตถุประสงค์ - การดำเนินการตามระเบียบ และหนังสือสั่งการล่าช้า	- ระเบียบ ข้อบังคับที่ เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานส่ง มายังหน่วยงานเกิด ความล่าช้า และเมื่อ เสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา จึงทำ ให้เกิดความล่าช้า ในทางปฏิบัติ	- การตรวจสอบค้นหา ข้อมูลปัจจุบันจากทาง อินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการ เตรียมความพร้อม ล่วงหน้าและสามารถ ปฏิบัติงานได้ทันที ที่ได้รับหนังสือ	- มีการตรวจสอบ ค้นห ข้อมูลหนังสือส่งการ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว ทันทั้งที่มากยิ่งขึ้น	- ระเบียบ ข้อบังคับที่ เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานส่งมายัง หน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา จึงทำให้ เกิดความล่าช้าในทาง ปฏิบัติ	- เสนอให้เจ้าหน้าที่ ติดตามข้อมูลข่าว สารต่าง ๆ อย่างต่อ เนื่องและติดตามคำสั่ง จากผู้บังคับบัญชา เสมอๆ	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรม ๑. การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกอบกิจการของผู้ประกอบการถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>- ผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่ออายุตามที่กำหนด</p>	<p>- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ควบคุมติดตามจากทะเบียนผู้ประกอบการ</p>	<p>- การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- ใบอนุญาตของผู้ประกอบการขาดการต่ออายุ - การดำเนินกิจการเข้าข่ายการประกอบกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นสายสัมพันธ์อักษร ๒. จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน ๓. กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๒</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. การเก็บ ขนมูลฝอยอันตราย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้มูลฝอยอันตรายได้รับการคัดแยกและกำจัดอย่างถูกต้อง เพื่อให้มีการเก็บขนมูลฝอยอันตรายครบคลุมพื้นที่ไม่มีมูลฝอยตกค้าง</p>	<p>- ไม่สามารถเก็บขนมูลฝอยอันตรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากข้อจำกัดด้านต่างๆ</p>	<p>- กำหนดจุดทิ้งและกำหนดวันนัดเข้าจัดเก็บมูลฝอยอันตราย</p> <p>- จัดให้มีรถเก็บขนมูลฝอยอันตรายโดยเฉพาะ</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน</p>	<p>- คำสั่งเทศบาลตำบลกระสังเรื่อง มอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>-ยังพบการตกค้างของมูลฝอยอันตรายรวมกับขยะทั่วไป</p> <p>-ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งในจุดที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ</p> <p>๒. กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุดรวบรวมขยะอันตรายโดยจัดหาถังสีแดงและป้ายสัญลักษณ์พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. ดำเนินการเก็บขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ</p> <p>๔. รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>นพ.ภ.ย.๒๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>กิจกรรม</p> <p>๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บ รวบรวมและขนถ่ายขยะมูล ฝอยทั่วไปให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ยังมีขยะตกค้างของ ขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นถนนที่ เป็นจุดเชื่อมเข้าสู่ เทศบาลตำบลกระสัง เนื่องจากประชาชน นอกเขตเทศบาลนำ ขยะมาทิ้ง</p> <p>- อัตราค่าถังมีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ขาดขวัญ กำลังใจในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ต้องปฏิบัติงานทุกวัน ไม่มีวัน วันหยุดราชการ</p>	<p>- มีการติดตั้งป้ายรณรงค์ ห้ามประชาชนนอกเขตนำ ขยะมาทิ้ง โดยการบังคับ ใช้เทศบัญญัติการควบคุม และกักจัดขยะมูลฝอย</p> <p>- ดำเนินการจ้างเหมา แรงงานประจำทำขยะ เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- เบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานจ้างไม่วันหยุด</p>	<p>- การควบคุมมีความ เหมาะสมแล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>- ยังคงเกิดปัญหาขยะ ตกค้างในบางเส้นทาง จากการที่ประชาชนนอก เขตนำขยะมาทิ้งตาม เส้นทางที่เป็นจุดเชื่อม เข้าสู่เทศบาลตำบล กระสัง</p> <p>- จากการที่อัตราค่าถังไม่ เพียงพอ จึงขอหมาย ให้พนักงานจ้างทั่วไปขับ รถบรรทุกขยะ ซึ่งบาง คนยังไม่มียใบอนุญาตขับ ซึ่รถ อาจทำให้ราชการ เสียหายได้</p>	<p>๑. กำหนดหน้าที่เป็น สายลักษณะอักษร</p> <p>๒. จัดทำแผนการ จัดเก็บขยะของรถขยะ แต่ละคันให้ชัดเจน</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ ประชาชนและภาค ส่วนต่างๆร่วมรณรงค์ คัดแยกขยะ ณ ต้นทาง</p> <p>๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำวัน พร้อมปัญหา/อุปสรรค ที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา</p>	<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม รพอ.ก.บ.๖๓</p> <p>8</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>กองวิชาการและแผนงาน กิจกรรม</p> <p>๑. การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ประชาชนในชุมชนได้ มีส่วนร่วมการจัดทำประชาคม เพื่อนำปัญหาและความ ต้องการของประชาชนมา วิเคราะห์ เข้าสู่กระบวนการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาชนมีส่วนร่วม ในการจัดทำ ประชาคมไม่มาก เท่าที่ควร</p>	<p>- ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ ให้ประธานชุมชน กรรมการชุมชนและ ประชาชนในชุมชนทราบ - อธิบายถึงความสำคัญ ของการมีส่วนร่วมในการ จัดทำประชาคมเพื่อให้ ประชาชนเข้าใจบทบาท ของตนเองและเข้ามา มีส่วนร่วมในการพัฒนา ท้องถิ่น</p>	<p>- ประสานงานกับชุมชน เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดทำประชาคมเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่นของตนเอง - ประชาชนมีส่วนร่วมใน การจัดทำประชาคมไม่มาก เท่าที่ควร</p>	<p>- ประชาชนไม่ให้ความ สำคัญในการมีส่วนร่วม ร่วมการจัดทำประชาคม</p>	<p>- ปรับปรุงวิธีการจัดทำ ประชาคมเพื่อดึงดูดให้ ประชาชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่นมาก ขึ้น - ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนมี ส่วนร่วมในการจัดทำ ประชาคมให้ทั่วถึง - ทำให้ประชาชน ตระ ๕ ห นั ก ถึง ความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการจัดทำ ประชาคมเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่นของ ตนเอง</p>	<p>กองวิชาการ และแผนงาน ๓๐ ก.ย.๖๒</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. กิจกรรมการดำเนินงาน การบังคับคดี และการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงาน บังคับคดีและการทาง วินัย เป็นไปอย่างถูกต้องและ เกิดความโปร่งใส</p>	<p>- ส่วนบุคคลที่ต้อง รับผิดชอบในส่วน ราชการล่าช้าเพราะ เจ้าหน้าที่ที่ยัง ประสบการณื และ ความเชี่ยวชาญใน การสอบสวนคดี</p>	<p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษา ถึงแนวทางการดำเนินกร จากแหล่งอื่นในการบวน การแนวการดำเนินคดี การบังคับคดีการสอบสวน ความรับผิดชอบเมิตของ เจ้าหน้าที่หรือการ ดำเนินการทางวินัย</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังไม่ เข้าใจกระบวนการที่ เกี่ยวข้อง เช่นการดำเนินคดี การบังคับคดี การ ดำเนินการทางวินัย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังขาด ประสบการณ์ในการสอบสวน</p>	<p>- ระเบียบแนวทางการ ปฏิบัติรวมทั้งความ เชี่ยวชาญหรือความรอบ รู้ของเจ้าหน้าที่มีน้อย ทำให้การดำเนิน การล่าช้า ไม่ มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>- กิจกรรมข้างต้นมีการ ควบคุมและดำเนินการ การตามระเบียบของ ทางราชการแล้ว แต่ ขาดแผนในการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ให้ได้รับการฝึกอบรม หรือสัมมนา เพื่อนำ ความรู้ที่ได้มาให้เกิด ประโยชน์กับหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>กองวิชาการ และแผนงาน ๓๐ ก.ย.๖๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ และการปฏิบัติงาน ด้านการสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ ให้เป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ สามารถ ตรวจสอบข้อมูล และบริการ แก่ผู้สูงอายุในชุมชนชนอย่าง ทั่วถึงได้</p>	<p>๑. กรณีผู้สูงอายุ เสียชีวิต เจ้าหน้าที่ไม่ ทราบข้อมูลยังมีการ จ่ายเบิกจ่ายเบี้ยยัง ชีพ</p> <p>๒. กรณีผู้สูงอายุย้าย ที่อยู่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ในการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลและไม่ได้ ประสานรับ ลงทะเบียน ณ พื้นที่ ที่ย้ายเข้าไปใหม่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่</p>	<p>๑. ประชุม / ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป ที่แจ้งให้ความเข้าใจถึง ระเบียบหลักเกณฑ์ในการ ได้รับการสงเคราะห์เบิก ยังชีพของผู้สูงอายุในแต่ละ ประเภทประชาชน</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ ได้รับการสงเคราะห์เบิก ยังชีพไว้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูล ได้</p>	<p>- จากผู้สูงอายุที่ได้รับการ สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - จากผู้นำชุมชน ประชาชน ทั่วไป</p> <p>- จากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านสังคมสงเคราะห์</p> <p>- จากการตรวจสอบข้อมูล และคุณสมบัติผู้สูงอายุ จากงานทะเบียนราษฎร เทศบาล การเสียชีวิต/การ ย้ายที่อยู่ และการขาด คุณสมบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ผู้สูงอายุที่มากขึ้น ทะเบียนในแต่ละ ปีงบประมาณ ไม่เข้าใจถึงสิทธิและ หน้าที่ในการมากขึ้น ทะเบียนผู้สูงอายุและรับ การสงเคราะห์เบี้ย ยังชีพ</p> <p>สาเหตุ</p> <p>- ผู้สูงอายุบางราย ไม่เข้าใจถึงระเบียบ หลักเกณฑ์ ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ในแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูล ผู้สูงอายุที่ได้รับการ สงเคราะห์เบี้ย ยังชีพ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูล สำนักงานทะเบียน ราษฎร</p> <p>๒. จัดทำบัญชี ผู้สูงอายุที่ได้รับการ สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละ ชุมชนตรวจสอบข้อมูล เพื่อความถูกต้อง ๓. สืบค้นงบประมาณ ตรวจสอบสถานะ</p>	<p>กองสวัสดิการ สังคม ๓๐ ก.ย.๖๓</p>

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	<p>เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์</p> <p>๓. กรณีการโอนเงินไปยังชีพเข้าบัญชี บัญชีของผู้มีสิทธิอุดหนุน</p> <p>การใช้จ่ายเงินสามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้</p> <p>๔. ผู้สูงอายุบางรายไม่มาแสดงตนในหัวเวลาที่กำหนด</p> <p>เจ้าหน้าที่รับแจ้งเบิกจ่าย</p>	<p>๓. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ตรวจสอบข้อมูลจากงานทะเบียนราษฎรเทศบาล</p> <p>๔. จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของอปท.</p> <p>๕. ติดประกาศการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการขึ้นทะเบียน และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างเคร่งครัด</p> <p>- เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนและดำเนินการเบิกจ่ายใบรูปคณະกรรมการ โดยได้บูรณาการร่วมกับผู้นำชุมชน</p> <p>- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเทศบาลเบิกจ่ายโดยโอนเข้าบัญชีผู้สูงอายุ ๓๐๐ เปอร์เซนต์</p>	<p>เข้าใจว่ามากขึ้นทะเบียนเสร็จก็สามารถเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่คนได้เลย มีการสอบถามเทศบาลอยู่บ่อยๆ</p> <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีข้อมูลไม่ปัจจุบัน และผิดพลาดในบางกรณี เช่นการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่เข้า/ออกในเขตพื้นที่ 	<p>ผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน</p> <p>๔. ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๕. ติดต่อข้อมูลผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ</p>	๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	เบี่ยงชีพรพผู้สูงอายุ มาแสดงตนต้อง เบิกจ่ายเบี่ยงชีพรพให้ ย้อนหลังเกิดความ ยุ่งยากในการ ปฏิบัติงาน			สาเหตุ - ญาติ/ผู้นำชุมชน ไม่ได้แจ้งข้อมูลกรณี ผู้สูงอายุเสียชีวิต และ ย้ายที่อยู่ เบิกจ่ายเบี่ยง ชีพรพ ในรอบเดือนถัดไป ให้	๖. ตรวจสอบข้อมูล จากระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล เบี่ยงชีพรพของ อปท. ให้ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบันที่สุด ๗. ลงพื้นที่จัดทำ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตผู้สูงอายุอย่าง समाเสมอ ๘. ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานสงเคราะห์ เบี่ยงชีพรพในชุมชน อย่างทั่วถึงและอย่าง समाเสมอ	๕๑

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
					๙. แต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม ผลการควบคุมฯ และ ตรวจสอบการทำงาน ๑๐. จัดทำ แบบสอบถามและ ประเมินผลการ ดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ ๑๑. ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในการเบิกจ่ายเบี้ยยัง ชีพฯ และเข้ารับการ ฝึกอบรมงานเกี่ยวข้อง กับการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุอย่าง สม่ำเสมอ	๕๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
					๑๒. ทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองสวัสดิการ สังคมอย่างชัดเจน โดยมอบหมายงาน เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานสังคมสงเคราะห์	

ลายมือชื่อ.....

 (นายกิมฮ้อ เหลืองประภัสร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง
 วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

