



แบบรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
(วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เทศบาลตำบลกระสัง
อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานจัดวางระบบการควบคุมภายในตามข้อ (๒) ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ (๘) ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอ และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ การนำเสนอขึ้นตอนการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มการรายงาน พร้อมประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน “การเฝ้าระวัง” และ “การบริหารความเสี่ยง” ก่อนเกิดเหตุ วิธีการติดตามประเมินผลและ การปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

เทศบาลตำบลกระสัง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว และจักได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

*****X X X X*****

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง	๑
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง	๕
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง	
- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๔

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค. ๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกระสัง

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา 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. กิจกรรมรณรงค์เก็บขนมูลฝอยอันตราย
๓. กิจกรรมการเก็บรวบรวมขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

/๖.กองวิชาการและ.....

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ

- ส่งพนักงานที่รับผิดชอบเข้าอบรมในเรื่องธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
- ควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีระบบ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ

ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- มีการตรวจสอบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง/ยานพาหนะที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ

โดยซ่อมแซมและบำรุงรักษา เพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๒. กองคลัง

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อน

ดำเนินการเบิกจ่าย

- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

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

๓. ด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน

- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

- มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๓. กองช่าง

๑ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความพร้อมของงานและอนุญาต

ก่อนการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรม ด้านงานบริหาร

- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มา
รับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
หรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา

๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม
- สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
- ศึกษาดูงานเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมงานธุรการ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจาก
ผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตาม
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน
- กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ

๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย โดยจัดหาลังสีแดงและป้าย

สัญลักษณ์ พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ

- ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ
- รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

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

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ แล้ว แต่ขาดแผน
ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับ
หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุการสงเคราะห์เบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ
 - ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงชีฟ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร
 - จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงชีฟ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง
 - สืบปิงบประมาณตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน
 - ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุฯ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน
 - ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุฯ ที่มีสิทธิในการรับเบี่ยงชีฟฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ
 - ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีฟของ อปท. ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันที่สุด
 - ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ
 - ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสงเคราะห์เบี่ยงชีฟในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ
 - แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงาน
 - จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี่ยงชีฟฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงานเกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ
 - ทำคำสั่งแ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม อย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบิกจ่ายเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์

๓. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ
 - จัดประชุมชี้แจงเรื่องการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เจ้าหน้าที่ภายในกอง/สำนักทราบ
 - ให้แต่ละสำนัก/กอง ทำบันทึกความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงภายในกอง รายงานให้ผู้บริหารทราบปัญหาที่เกิดขึ้น
 - หาวิธีควบคุมปัญหาที่จะเกิดขึ้นภายในแต่ละกองอย่างเข้มงวด

ลายมือชื่อ.....

(นายกิมฮ้อ เหลืองประภัสร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง

วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค.๔)

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลกระสัง ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กร มี สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์การรวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่มีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน - การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ซื่อตรงและมีจริยธรรม ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็น ครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับกรควบคุมภายใน	๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - ผู้บริหารมีการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์การเป็นอย่างดี มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลเป็นระยะ มีการกำกับให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส และผลการปฏิบัติงานประจำปี - มีการกระจายอำนาจให้ผู้ได้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ ได้แก่ 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 ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - เทศบาลตำบลกระสังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์ อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์การ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการจัดทำเอกสารบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร เทศบาลตำบลกระสังได้ปฏิบัติตามการกำหนด หลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โดยการจัดทำ แผนอัตราจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นแนวทางในการ กำหนดกรอบอัตรา กำลังในการสรรหา บุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือก บุคลากรให้เข้ารับการ ฝึกอบรมตามความเหมาะสม - มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง บุคลากรใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ และส่งเสริมให้พัฒนา ตัวเองอย่างต่อเนื่อง มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยขึ้นอยู่กับการประเมินการปฏิบัติงานรวมทั้งกำหนดแนว ทางการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และความสามารถ

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วย ตรวจสอบ - มีการแสดงแผนภูมิการจัดกรรองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร - 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
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานทุกคนให้ทราบ - การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ เทศบาลตำบลกระสังมีการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองวิชาการและแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทราบคำสั่งโดยทั่วกันผู้บังคับบัญชาจึงสามารถติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความ ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	- ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของกองวิชาการ และแผนงาน ในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประจำ ทุกเดือน - กองการศึกษา มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน และมีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน ๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร เทศบาลตำบลกระสัง มีการกำหนดหลักเกณฑ์ความรู้ ทักษะและ ความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผน เพื่อเสนอแนะข้อบกพร่องจุดอ่อนโดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุม และลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เกิดการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ - มีการบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการ เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นใช้ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. คือ ระบบ e-plan และระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ของ อปท. คือ e-laas - มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หัวหน้าฝ่าย และผู้อำนวยการกอง

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับ ทราบ - การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ - การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - หน่วยงานได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (mission) จุดมุ่งหมายหรือเป้าประสงค์ (goals) และวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างชัดเจน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดส่งให้ภาคส่วนที่เกี่ยวข้องให้ทราบทั่วกัน - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ - กองการศึกษาได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ที่สามารถวัดผล และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบโดยทั่วกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - หน่วยงานมีวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน ปฏิบัติและวัดผลได้ โดยมีการประชุมหน่วยงานในสังกัดกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการดำเนินงานซึ่งถ่ายทอดมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี - ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลตำบลกระสังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง - มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่นการปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทาง การเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น - การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง มีการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงในหลายวิธีโดย - ปัจจัยภายใน เช่น การประชุมติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ การรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปีงบประมาณ การระดมความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - ปัจจัยภายนอก มีวิธีการระบุและประเมินความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมต่าง ๆ - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง - ใช้เกณฑ์การพิจารณาระดับความสำคัญเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่ แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง เทศบาลตำบลกระสัง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมควบคุม เทศบาลตำบลกระสังมีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม ๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติการบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคณะกรรมการ ๓.๖ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๗ การระบุและการพัฒนากระบวนการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๘ งานการเงินและบัญชี - มีการจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานผู้เบิกให้ทราบถึงระเบียบการเบิกจ่ายและหนังสือสั่งการ - หัวหน้าหน่วยงานย่อยตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๓.๙ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - ดำเนินการเร่งรัดการชำระภาษีโดยจัดทำหนังสือทวงถามตามระเบียบและออกพื้นที่ไปพบผู้ชำระภาษีโดยตรง - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๔.๐ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓. กิจกรรมควบคุม - กำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สิน มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ มีการตรวจนับพัสดุที่มีอยู่จริงเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ - บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบท. แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง - มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน - จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - เทศบาลตำบลกระสัง จัดทำแผนที่ภาษีฯและนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบท. แผ่นพับ บ้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป - มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบ ที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ในแต่ละกิจกรรมมีการควบคุมดังนี้ ๑. ส่วนนักปลัดเทศบาล ๑. กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ) มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป - มีการจัดเก็บเอกสารและควบคุมการเก็บเอกสารที่มีอยู่ให้ในปัจจุบันให้เป็นไปอย่างเป็นระบบและสามารถสืบค้นหาได้โดยง่าย ๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ - มีเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ รับผิดชอบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง ถังเคมี ท่อประปา และยานพาหนะเพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - บูรณาการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. กองคลัง ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

แบบ ปค.๕

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามกำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีการลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชนสร้างความเข้าใจอันดีต่อประชาชนผู้ชำระภาษี ๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างรัดกุมและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม - เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ ๓. กองช่าง ๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - ออกตรวจสอบติดตามงานทุกวัน - เสนอรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างทุกวันจันทร์พร้อมระบุอุปสรรคปัญหาสภาพภูมิอากาศในแต่ละวัน ๔. กองการศึกษา ๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา - แจ้างเวียนตำแหน่งที่ว่าง สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังขอใช้บัญชีของกรมฯ ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์ - ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น ๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี - ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๔. กิจกรรมงานธุรการ - การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเทอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า และสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ..ศ. ๒๕๓๕ - พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ควบคุมติดตามจากทะเบียนผู้ประกอบการ ๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย - กำหนดจุดทิ้งและกำหนดวันนัดเข้าจัดเก็บมูลฝอยอันตราย - จัดให้มีรถเก็บขนมูลฝอยอันตรายโดยเฉพาะ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน ๓. การเก็บรวบรวมขนถ่ายและกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป - มีการติดตั้งป้ายรณรงค์ห้ามประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง โดยการบังคับใช้เทศบัญญัติการควบคุมและกำจัดขยะมูลฝอย - ดำเนินการจ้างเหมาแรงงานประจำทำรายรถขยะเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการให้แก่พนักงานจ้างในวันหยุด ๖. กองวิชาการและแผนงาน ๑. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย - มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาถึงแนวทางการดำเนินการจากแหล่งอื่นในการบวนการแนวการดำเนินคดี การบังคับคดีการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือการดำเนินการทางวินัย ๗. กองสวัสดิการสังคม ๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศ (อบต) รายการที่มีข้อมูลผิดพลาดได้แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและในรอบเดือนถัดไปกรมบัญชีกลางได้ทำการโอนเงินเบี้ยยังชีพย้อนหลัง

แบบ ปค.๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	- ประชุม / ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป ชี้แจงทำความเข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการได้รับการ สงเคราะห์เบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุในแต่ละปีงบประมาณ - จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพไว้เป็น ปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้ ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑. กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านธุรการเปลี่ยนแปลงบ่อยเนื่องจาก เป็นพนักงานจ้างไม่ได้เป็นพนักงานเทศบาล - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ ขาดความรู้ความชำนาญและทักษะการปฏิบัติงานในด้านงาน ธุรการที่ทำอยู่ - เอกสารทางธุรการที่มีอยู่เดิมมาหลายปียังไม่ถูกทำลายไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่สามารถนำมา ปฏิบัติได้ กับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ - มีบุคลากร/เจ้าหน้าที่ป้องกันไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้าเกิดเหตุสาธารณภัยในระดับรุนแรงจำเป็นต้องขอกำลัง เสริมจากท้องถิ่นข้างเคียง เนื่องจากมีกำลังคนไม่เพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือประชาชน

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๒. กองคลัง ๑. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี - การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๒. กิจกรรมงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - ผู้เสียหายบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียหาย จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียหายได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน ๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน - ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เป็นระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งยังต้องศึกษาและปฏิบัติตามหนังสือเวียน และข้อวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความสับสน ต้องทำความเข้าใจระบบการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้ ๓. กองช่าง ๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน ๔. กองการศึกษา ๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา - บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญเฉพาะด้าน ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์ - ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี - ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาติดตามจะเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณได้ ๔. กิจกรรมงานธุรการ - ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังหน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ใบอนุญาตของผู้ประกอบการขาดการต่ออายุ - การดำเนินกิจการเข้าข่ายการประกอบกรโดยไม่ได้รับอนุญาต ๒. กิจกรรมการเก็บขนมูลฝอยอันตราย -ยังพบการตกค้างของมูลฝอยอันตรายรวมกับขยะทั่วไป -ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งในจุดที่กำหนดไว้ ๓. กิจกรรมการเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป - ยังคงเกิดปัญหาขยะตกค้างในบางเส้นทางจากการที่ประชาชนนอกเขตยังนำขยะมาทิ้งตามเส้นทางที่เป็นจุดเชื่อมต่อเข้าสู่เทศบาลตำบลกระสัง

แบบ ปค.๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมิน ควร พิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ - จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข - การจัดทำหรือการจัดทว และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กร - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - 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 มาใช้ใ นการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกระสัง (ฝ่ายนโยบายและแผน) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการ วางแผนและประเมินผลของ อบต. เพื่อยางานสถานะการ ทำงานของแผนพัฒนาท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นทราบ - ฝ่ายงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน ก็จะนำ โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับเลือกมาจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกในระบบ e LAAS เป็นโปรแกรม สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลัง ของ อบต. ต้องปฏิบัติงานการรับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริง ประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่แท้จริงของ อบต. รวมถึงการจัดทำฎีกาการเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานครอบคลุม เกิดความชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๕. การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลกระสัง ได้พิจารณาความเหมาะสมของ ระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการ ประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง - การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕. การติดตามประเมินผล - เทศบาลตำบลกระสัง มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเข้ามามีในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง - มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล - มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข - การสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

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

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ

- ส่งพนักงานที่รับผิดชอบเข้าอบรมในเรื่องธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
- ควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีระบบ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น

๑.๓ 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
- กำหนดให้ผู้รับจ้างจ้างผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความพร้อมของงานและอนุญาตก่อนการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา

- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้/ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา

๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษาดูงาน
- สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
- ศึกษาดูงานเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมงานธุรการ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

เสมอๆ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นสายสัญญาณอักษร
- จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน
- กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานที่ประกอบการ

๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย โดยจัดหาถังสีแดงและป้ายสัญลักษณ์

พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ

- ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ
- รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

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

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ แล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ

- ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงชีฟ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร
- จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี่ยงชีฟ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง
- สันนิษฐานประมาณตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน
- ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุฯ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน
- ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุฯ ที่มีสิทธิในการรับเบี่ยงชีฟฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ
- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีฟของ อบต.ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันที่สุด
- ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ
- ประสานสัมพันธ์การดำเนินงานสงเคราะห์เบี่ยงชีฟในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงาน
- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี่ยงชีฟฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงานเกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ
- ทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม อย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบิกจ่ายเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์

ลายมือชื่อ.....

(นายกิมฮ้อ เหลืองประภัสร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระดังงะ

วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค.๕)

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. ฝึกอบรมผู้บริหารทั่วไป (ได้งานงานธุรการ) วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการ ด้านงานสารบรรณเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ สะดวก ง่ายต่อความ รวดเร็ว เป็นระเบียบเรียบร้อย	ด้านเจ้าหน้าที่ธุรการ เปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากเป็นพนักงาน จ้างไม่ได้เป็นพนักงาน เทศบาล และยังเป็น พนักงานใหม่ยังไม่มี ประสบการณ์ สะดวก ง่ายต่อความ รวดเร็ว เป็นระเบียบเรียบร้อย	๑. มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ และ ปฏิบัติงานตามงาน บริหารทั่วไป ๒. มีการจัดเก็บเอกสาร และควบคุมการเก็บ เอกสารที่มีอยู่ให้ใน ปัจจุบันให้เป็นไปอย่าง เป็นระบบและสามารถ สืบค้นหาได้โดยง่าย	- การควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบันสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง - มีการควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในระหว่าง ดำเนินการ โดย ผู้บังคับบัญชา	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ด้านธุรการเปลี่ยนแปลง บ่อย เนื่องจากเป็น พนักงานจ้างไม่ได้เป็น พนักงานเทศบาล - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นพนักงานใหม่ยังไม่มี ประสบการณ์ ขาด ความรู้ความเข้าใจใน ทักษะการปฏิบัติงานใน ด้านงานธุรการที่มี เอกสารทางธุรการที่มี อยู่เดิมมาหลายปียังไม่ ถูกทำลายไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสารตามระเบียบงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒	- ส่งพนักงานที่ รับผิดชอบเข้าอบรมใน เรื่องธุรการที่เกี่ยวข้อง กับงานสารบรรณ - ควบคุมการจัดเก็บ เอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้เรียบร้อย - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการทำลาย เอกสารที่หมดความ จำเป็น	(สำนักปลัด) ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
๒. ภารกิจกรมด้านงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยฯ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> - เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน - เพื่อให้ประชาชนได้รับความ เดือดร้อนและได้รับผลกระทบ จากการเกิด สาธารณภัยได้รับ ความช่วยเหลือ/บริการเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว	- บุคลากร/เจ้าหน้าที่ ป้องกันไม่เพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้า เกิดเหตุสาธารณภัยใน ระดับรุนแรง จำเป็นต้องขอกำลัง เสริมจากท้องถิ่น ข้างเคียง เนื่องจากมี กำลังคนไม่เพียงพอแก่ การปฏิบัติหน้าที่ใน การช่วยเหลือ ประชาชน	- มีเจ้าหน้าที่ป้องกัน รับผิดชอบด้านการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย - มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิง ถังเคมี ท่อประปา และ ยานพาหนะเพื่อพร้อมใช้ งานได้ตลอดเวลา - บูรณาการจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยร่วมกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ใน ปัจจุบันสามารถป้องกันและ ลดความเสี่ยงได้ระดับ 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 ส่วนท้องถิ่นและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบสำรวจ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในกา รดับเพลิง/ยานพาหนะ ที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ โดยซ่อมแซมและ บำรุงรักษา เพื่อพร้อมใช้ งานได้ตลอดเวลา	- เจ้า พนักงาน ป้องกัน - หัวหน้า ฝ่ายปกครอง (สำนักปลัด) ๓๐ ก.ย. ๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
กองคลัง ๑. กิจกรรมทางการเงินและ บัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและ นอกงบประมาณ การบันทึกล บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง	-หน่วยงานผู้เบิกไม่มี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ เบิกจ่ายและหนังสือสั่ง การ -เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	-มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน -ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม โดยเคร่งครัด -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสาย ลักษณะอักษ	- สอบพบการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด -ตรวจพบการรับและการ นำฝากเงิน -มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดา เนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ	- การจัดทำเอกสาร ประกอบกรเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน -มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	- ให้นำหน้าหน่วยงาน อยู่แต่ละกองได้ -ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลัง มีการ สอบถามการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน	จพง. การเงิน หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน คลัง -ผอ. กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
- เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำรายรับเงิน เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน • เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน • เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ		- จัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน			

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
๒. งานผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์ วัตถุประสงค์ ~ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถ จัดเก็บรายละเอียดยศครบทุก ประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับ ทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้ ~ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและในปัจจุบันมา ปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการ จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	~ มีลูกหนี้ภาษี โรงเรียนและที่ดิน และลูกหนี้ภาษีป้าย - งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อกับ เจ้าของที่ดินให้มา ชำระภาษีโรงเรือน และที่ดินและภาษี ป้ายได้	- มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน - มีการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษี มาชำระภาษีตามกำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีการลงพื้นที่ เพื่อให้บริการประชาชน สร้างความเข้าใจอันดีต่อ ประชาชนผู้ชำระภาษี	- มีการจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาและ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้ และ รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้ทราบปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและ ถูกต้อง	- ผู้เสียภาษีบางราย ไม่ได้ยื่นในพื้นที่ ไม่ สะดวกที่จะเดินทางมา เสียภาษี จึงทำให้มี ยอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อกับ ผู้เสียภาษีได้ เนื่องจาก ที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่น พับประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือ แจ้งและทวงถามตาม ระเบียบทุกขั้นตอนต่อ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผน ที่ภาษี เพื่อให้การ จัดเก็บภาษีเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	-งานจัดเก็บ รายได้ -หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน คลัง -ผู้อำนวยการ การคลัง ๓๐ ก.ย.๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การ จัด เก็บ ราย ได้ มี ประสิทธิภาพเป็นไป ตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้อัน ถูกต้อง งบ ด้ วน ตามบัญชีลูกหนี้เงินรายได้ที่ จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และ จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างวงวน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตาม เป้าหมาย			- มีการติดตามผลการ ปฏิบัติงานโดยจัดทำเป็น แบบรายงานการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนของงานแต่ละ ด้านอย่างต่อเนื่อง และ สม่ำเสมอโดยนำผลการ ประเมินจัดทำรายงานพร้อม ข้อเสนอแนะส่งให้ผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป			

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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 - เพื่อให้เกิดการจัดจ้างพัสดุ การพัสดุ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความ เหมาะสม คุ่มค่า ประโยชน์ เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทาง ราชการประชาชน มีระบบการ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการอย่างเคร่งครัดและ ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้าน พัสดุ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ระเบียบ หนังสือสั่ง การมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ ไม่ชัดเจน	- มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน - มีการวางแผนการ ปฏิบัติงานอย่างรัดกุมและ ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ - เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาและ พัสดุและหนังสือสั่งการ อย่างสม่ำเสมอ และเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ในงาน พัสดุ	- ผู้บังคับบัญชามีการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงานแต่ละโครงการ เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพมาก ขึ้น - หัวหน้างานมีการ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างละเอียด เป็นไป ตามระเบียบ	- ปัจจุบันได้มีการ ปรับเปลี่ยนระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างใหม่ เป็น ระเบียบกระทรวงการรา คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งยังต้องศึกษาและ ปฏิบัติตามหนังสือเรียน และข้อวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทำให้ เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความ สับสน ต้องทำความเข้าใจ เข้าใจระบบการ ปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงานส่งผลให้ การปฏิบัติงานเกิดความ ผิดพลาดได้	- ไม่มีการส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อให้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์ การปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบต่อไป - มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด	-ผอ.กองคลัง -จพง.พัสดุ -ปฏิบัติงาน ๓๐ ก.ย.๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
กองช่าง กิจกรรม ๑. การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การก่อสร้างโครงการ ต่างๆ ตามเทศบัญญัติได้ ดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป	- จำนวนเจ้าหน้าที่มี น้อยไม่สอดคล้องกับ ปริมาณงานที่มีหลาย โครงการ - การเปลี่ยนแปลง ของพื้นที่ลักษณะ ภูมิ อ ก ก ศ ที่ แปรปรวน	- ออกตรวจสอบติดตาม งานทุกวัน - เสนอรายงานผลการ ดำเนินงานก่อสร้างทุกวัน จัณห์พร้อมระบุอุปสรรค ปัญหาสภาพภูมิอากาศใน แต่ละวัน	- มีการจดบันทึกผลการ ตรวจสอบในแต่ละวัน โดย นัดหมายเวลาตรวจแต่ละ โครงการสม่ำเสมอ - ภาพถ่ายความเสียหายของ ผลงานก่อสร้างทุกสัปดาห์ พร้อมระบุสภาพแวดล้อม และภูมิอากาศ	- จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อย ไม่สอดคล้องกับปริมาณ งานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของ พื้นที่ลักษณะภูมิอากาศ ที่แปรปรวน	- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง - กำหนดให้ผู้รับจ้าง แจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ ว่าจ้างตรวจสอบความ พร้อมของงานและ อนุญาตก่อนการ ดำเนินงานทุกขั้นตอน	กองช่าง ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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 ตามกรอบอัตรากำลัง - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายโดยตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับ มอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมี น้อยและไม่ครบตาม กรอบอัตรากำลังและ มอบหมายให้ รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับ ความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดและเสียหาย ต่อการได้	- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง สรรหาบุคลากรตามกรอบ อัตรากำลังขอใช้บัญชีของ กรมฯ	- ได้ดำเนินการแจ้งเวียน ตำแหน่งที่ว่าง ขอใช้บัญชี ของกรมฯ สรรหา ตามกรอบ อัตรากำลัง แต่ยังไม่ครบ ตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้อง ดำเนินการสรรหาต่อไป	- บุคลากรที่ดำเนินการ สรรหายังไม่ครบตาม ตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้อง มอบหมายบุคลากรด้าน อื่นปฏิบัติงานแทนอาจ ทำให้มีความผิดพลาด เกิดขึ้นได้จากการขาด ความรู้ ความเข้าใจและ ความชำนาญเฉพาะด้าน	- ดำเนินงานสรรหา ตำแหน่งที่ว่างตาม กรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้อำเภอ มีผู้ปฏิบัติงานที่มา รับผิดชอบงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ให้ผู้ ได้รับมอบหมายปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมหรือจัด อบรมให้ความรู้/ส่ง เข้ารับการฝึกอบรม	- งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล - กอง การศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
๒. ภารกิจกรมการเจ้าพนักงาน แผนพัฒนาการศึกษาแผน ยุทธศาสตร์จังหวัดบุรีรัมย์ - เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็นกรอบ ในการปฏิบัติงาน - เพื่อปรับปรุงแผนให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนา ท้องถิ่น - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ สอดคล้องกับแผน	- บุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ ความชำนาญในการ จัดทำแผน	- ให้บุคลากรที่รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำ แผน และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้มากขึ้น	- บุคลากรทาง การศึกษา ยังไม่มีความเข้าใจอย่าง แท้จริง จึง ยั ง มี ความผิดพลาดอยู่	- ระเบียบข้อกฎหมาย นี้ ง ลี อ ลี ง ก ว ร ที่ เปลี่ยนแปลงไป	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม - ศึกษาดูงานจาก หน่วยงาน ที่เป็น หน่วยงานต้นแบบหรือ ได้รับรางวัลมาตรฐาน ด้านการศึกษา	- กอง การศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
๑. ภารกิจรวมการจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การเบิกจ่าย - เพื่อลดความผิดพลาดจาก การบันทึกบัญชี	- ไม่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง อาจทำให้ผู้ ที่รับผิดชอบ ซึ่งไม่มี ความรู้ชำนาญ และ ไม่มีความรู้เท่าที่ควร อาจก่อให้เกิด ความผิดพลาดจาก ขาดความชำนาญ และขาดความรู้ เท่าไม่ถึงการณ์ได้	- ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมมือกันศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม	- บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและโรงเรียนยังไม่ สามารถดำเนินการจัดทำ บัญชีได้เอง ยังต้องขอ บุคลากรจากกอง ฝ่ายงาน อื่น ช่วยราชการ	- ระเบียบข้อกฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลงไป หาก เจ้าหน้าที่ไม่ศึกษา ติดตามจะเกิดความ ผิดพลาดในการเบิกจ่าย งบประมาณได้	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษา เข้ารับการฝึกอบรม - สรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลัง - ศึกษาดูงานเพิ่มเติม	- กอง การศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
๔. กิจกรรมงานธุรการ <u>วัตถุประสงค์</u> - การดำเนินการตามระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ	- ระเบียบ ข้อบังคับที่ เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานส่ง มายังหน่วยงานเกิด ความล่าช้า และเมื่อ เสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา จึงทำให้ เกิดความล่าช้า ในทางปฏิบัติ	- การตรวจสอบค้นหา ข้อมูลปัจจุบันจากทาง อินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นการ เตรียมความพร้อม ล่วงหน้าและสามารถ ปฏิบัติงานได้ทันที ที่ได้รับหนังสือ	- มีการตรวจสอบ ค้นหา ข้อมูลหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว ทันทั้งที่มากถึงขึ้น	- ระเบียบ ข้อบังคับที่ เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานส่งมายัง หน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อ ผู้บังคับบัญชา จึงทำให้ เกิดความล่าช้าในทาง ปฏิบัติ	- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ที่ติดตามข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และติดตามคำสั่ง จากผู้บังคับบัญชา เสมอๆ	- การศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม นิคมกริม ๑. การควบคุมการประกอบ กิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้า พนักงานท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกอบกิจการของ ผู้ประกอบการถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	ผู้ประกอบกิจการที่ ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อ อายุตามที่กำหนด	- พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ควบคุมติดตามจาก ทะเบียนผู้ประกอบการ	- การควบคุมมีความ เหมาะสมแล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ	- ใบอนุญาตของ ผู้ประกอบการขาดการ ต่ออายุ - การดำเนินการเจ้า ข่ายการประกอบการ โดยไม่ได้รับอนุญาต	๑. มอบหมาย เจ้าหน้าที่ติดตามเป็น ลายลักษณ์อักษร ๒. จัดทำแผนการตรวจ ติดตามรายเดือนและ กำหนดช่วงเวลาชัดเจน ๓. กำหนดแผนการ กรณีผู้ประกอบการไม่ ชำระค่าธรรมเนียมให้ ติดตาม ณ สถานที่ ประกอบการ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
กิจกรรม ๑. การเก็บ ขนส่งผลผลิตอันตรายเป็น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผลผลิตอันตรายเป็น ใต้รับการคัดแยกและกำจัด อย่างถูกต้อง เพื่อให้มีการเก็บ ขนส่งผลผลิตอันตรายเป็น พื้นที่ไม่มีผลผลิตตกค้าง	- ไม่สามารถเก็บขน ผลผลิตอันตรายเป็น ภายในระยะเวลาที่ กำหนดเนื่องจาก ข้อจำกัดด้านต่าง ๆ	- กำหนดจุดทิ้งและ กำหนดวันนัดเข้าจัดเก็บ ผลผลิตอันตรายเป็น - จัดให้มีรถเก็บขนมูล ฝอยอันตรายเป็นโดยเฉพาะ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน	- ค่าส่งเทศบาลตำบล กระสัง เรือง มอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงานเทศบาลและ ลูกจ้างภายในกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- ยังพบการตกค้างของมูล ฝอยอันตรายเป็นกับขยะ ทั่วไป - ประชาชนไม่มีการคัด แยกขยะอันตรายเป็นและทิ้ง ในจุดที่กำหนดไว้	๑. มอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยเฉพาะ ๒. กำหนดให้ศรดา หมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุด รวบรวมขยะอันตรายเป็น โดยจัดทำถังสีแดงและ ป้ายสัญลักษณ์ พร้อม ประกาศให้ประชาชน ทราบ ๓. ดำเนินการเก็บ ขน ส่งผลผลิตอันตรายเป็น ทุกวันพุธ ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงาน พร้อม ปัญหา/อุปสรรคที่พบ แก่ผู้บังคับบัญชา	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
กิจกรรม ๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล และจำกัดข้อมูลย่อยทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บ รวบรวมและรายงานข้อมูล ย่อยทั่วไปให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ อย่างมีประสิทธิภาพ	-ยังมีขยะตกค้างของ ขยะมูลฝอยในพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นถนนที่ เป็นจุดเชื่อมต่อเข้าสู่ เทศบาลตำบลกระสัง เนื่องจากประชาชน นอกเขตเทศบาลนำ ขยะมาทิ้ง -อัตราค่าถังไม่มี เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน -เจ้าหน้าที่ขาดขวัญ กำลังใจในการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ต้องปฏิบัติงานทุกวัน ไม่เว้น วันหยุดราชการ	-มีการติดตั้งป้ายรณรงค์ ห้ามประชาชนนอกเขตนำ ขยะมาทิ้ง โดยการบังคับ ใช้เทศบัญญัติการควบคุม และกำจัดขยะมูลฝอย -ดำเนินการจ้างเหมา แรงงานประจำท้ายรถขยะ เพื่อให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน -เบิกจ่ายค่าอาหารทำการ นอกเวลาราชการให้แก่ พนักงานจ้างในวันหยุด	- การควบคุมมีความ เหมาะสมแล้วแต่ยังไม่ เพียงพอ	- ยังคงเกิดปัญหาขยะ ตกค้างในบางเส้นทาง จากการที่ประชาชนนอก เขตยังนำขยะมาทิ้งตาม เส้นทางที่เป็นจุดเชื่อม เข้าสู่เทศบาลตำบล กระสัง - จากการที่อัตราค่าถังไม่ เพียงพอ จึงมอบหมาย ให้พนักงานจ้างทั่วไปรับ รถบรรทุกขยะ ซึ่งบาง คนยังไม่มีใบอนุญาตขับ ชีรล อาจทำให้ราชการ เสียหายได้	๑. กำหนดหน้าที่เป็น ลายลักษณ์อักษร ๒. จัดทำแผนการ จัดเก็บขยะของรถขยะ แต่ละคันให้ชัดเจน ๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ ประชาชนและภาค ส่วนต่างๆร่วมรณรงค์ คัดแยกขยะ ณ ต้นทาง ๔. รายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำวัน พร้อมปัญหา/อุปสรรค ที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย. ๖๕

เทศบาลตำบลกระดัง อำเภอกระดัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
กิจกรรม ๑. กิจกรรมการดำเนินงาน การบังคับคดี และการ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงาน บังคับคดีและการดำเนินการทาง วินัย เป็นไปอย่างถูกต้องและ เกิดความโปร่งใส	- ส่วนงานคดีที่ต้อง รับผิดชอบในส่วน ราชการล่าช้าเพราะ เจ้าหน้าที่ที่ยัง ประสบภาวะ ความเชี่ยวชาญใน การสอบสวนคดี	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษา ถึงแนวทางการดำเนินการ จากแหล่งอื่นในการ การแบ่งการดำเนินงาน การบังคับคดี การบังคับคดีการสอบสวน ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่หรือการ ดำเนินการทางวินัย	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังไม่ เข้าใจในกระบวนการที่ เกี่ยวข้อง เช่นการดำเนินการ การบังคับคดี การ ดำเนินการทางวินัย - เจ้าหน้าที่ยังขาด ประสบการณ์ และความ เชี่ยวชาญในการสอบสวน	- ระเบียบแบบแผนในการ ปฏิบัติงานทั้งความ เชี่ยวชาญหรือความรอบ รู้ของเจ้าหน้าที่มีน้อย ทำให้การดำเนินการ การล่าช้า ไม่ มี ประสิทธิภาพที่ควร พึงปรารถนา	- กิจกรรมข้างต้นมีการ ควบคุมและดำเนินการ การตามระเบียบของ ทางราชการแล้ว แต่ ขาดแผนในการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ให้ได้รับการฝึกอบรม หรือสัมมนา เพื่อนำ ความรู้ที่ได้มาให้เกิด ประโยชน์กับหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	งานนิติกร ๓๐ ก.ย.๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
กองสวัสดิการสังคม ๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และการปฏิบัติงานด้านการสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ สามารถตรวจสอบข้อมูล และบริการแก่ผู้สูงอายุในชุมชนชนบทได้อย่างทั่วถึงได้	๑. กรณีผู้สูงอายุเสียชีวิต จ้างเหมาที่ไม่ทราบข้อมูล ยังมีการจ่ายเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ๒. กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและไม่ได้ประสานรับลงทะเบียน ณ พื้นที่ที่ย้ายเข้าไปใหม่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่	๑. ประชุม / ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป ที่แจ้งทำความเข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุในละแวกปริมณฑล ๒. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับบริการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพไว้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลได้	- จากผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - จากผู้นำชุมชน ประชาชนทั่วไป - จากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ และคุณสมบัติผู้สูงอายุจากงานทะเบียนราษฎรเทศบาล การเสียชีวิต/การย้ายที่อยู่ และการขาดย้ายที่อยู่	ความเสี่ยง - ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณ ไม่เข้าไปถึงสิทธิและหน้าที่ในการรับทะเบียนผู้สูงอายุและการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ สาเหตุ - ผู้สูงอายุบางรายไม่เข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละปีงบประมาณ	๑. ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพทุกประเภท และทุกราย จาก ก ข ค ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ สำนักงานทะเบียนราษฎร ๒. จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง ๓. สืบปีงบประมาณตรวจสอบสถานะ	กองสวัสดิการสังคม นางฉวีภรณ์ ขจรเกียรติวัฒนา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ ๓๐ ก.ย.๖๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง ความเสียหาย	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	เป็นไปตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ ๓. กรณีการโอน เงินไปยังซีพีเพ้า บัญชี บัญชีของผู้ มีสิทธิอุทธรณ์ การใช้จ่ายไม่ สามารถโอนเงิน เข้าบัญชีได้ ๔. ผู้สูงอายุบางราย ไม่มาแสดงตนในหัวง เวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ระงับการ เบิกจ่าย	๓. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ย ยังชีพฯ ตรวจสอบข้อมูล จากงานทะเบียนราษฎร เทศบาล ๔. จัดทำข้อมูลในระบบ สารสนเทศการบริการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ๕. ติดประกาศการขึ้น ทะเบียนผู้สูงอายุที่มีสิทธิ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และประชาสัมพันธ์ให้ ทราบโดยทั่วกัน	คุณสมบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องในการขึ้นทะเบียน และการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุอย่างเคร่งครัด - เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุก เดือนและดำเนินการ เบิกจ่ายในรูปแบบคณะกรรมการ โดยได้บูรณาการร่วมกับผู้นำ ชุมชน ๓๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุเทศบาลเบิกจ่าย โดยโอนเข้าบัญชีผู้สูงอายุ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์	เข้าใจว่ามาขึ้นทะเบียน เสร็จก็สามารถเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพให้แก่คนได้เลย มีการสอบถามเทศบาล อยู่บ่อยๆ ความเสี่ยง - ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับ การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ มีข้อมูลไม่เพียงพอ และผิดพลาดในบางกรณี เช่นการเสียชีวิต การย้าย ที่อยู่เข้า/ออกไม่เจตพื้นที่	ผู้สูงอายุจากงาน ทะเบียนฯ และการทำ เอกสารรับรองจากผู้ นำ ๔. ประกาศรายชื่อ ผู้สูงอายุ ที่ได้รับการ สงเคราะห์ทุกประเภท/ ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ ผู้นำชุมชนประชาชน ได้ทราบโดยทั่วกัน ๕. ติดตามขอข้อมูล ผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิใน การรับเบี้ยยังชีพฯ จาก สำนักงานทะเบียน ตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สูงอายุ อย่าง สม่ำเสมอ	

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
	เบี้ยยังชีพ พอ ผู้สูงอายุมา แสดงตน ต้อง เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้ ชดเชยหลังเกิดความ ยุ่งยากในการ ปฏิบัติงาน			สาเหตุ - ยญาติ/ผู้นำชุมชน ไม่ได้แจ้งข้อมูลกรณี ผู้สูงอายุเสียชีวิต และ ย้ายที่อยู่ เบิกจ่ายเบี้ย ยังชีพ ในรอบเดือนถัดไป ให้	๖. ตรวจสอบข้อมูล จากระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพของ อปท. ให้ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบันที่สุด ๗. ลงพื้นที่จัดทำ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตผู้สูงอายุอย่าง สม่าเสมอ ๘. ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพในชุมชน อย่างทั่วถึงและอย่าง สม่าเสมอ	

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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. ศึกษาเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในการเบิกจ่ายเบี้ยยัง ชีพฯ และเข้ารับการ ฝึกอบรมงานเกี่ยวข้อง กับการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุอย่าง สม่ำเสมอ	๑๑. ศึกษาเปรียบเทียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในการเบิกจ่ายเบี้ยยัง ชีพฯ และเข้ารับการ ฝึกอบรมงานเกี่ยวข้อง กับการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุอย่าง สม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(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
					๑๒. ทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองสวัสดิการ สังคมอย่างชัดเจน โดยมอบหมายงาน เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานสังคมสงเคราะห์	

ลายมือชื่อ.....
 (นายภิรมย์ อี เหลืองประเสริฐ)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง
 วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓