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) ต่อหัวหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม 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 และจักได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

****

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง - หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๕
ระดับหน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลกระสัง - รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๔
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 ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓. สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ

๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ

๒. กองคลัง

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๒. กิจกรรมงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

๑ กิจกรรมการควบคุมงานการก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา

๓. กิจกรรมด้านงานบริหาร

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์

๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

๔. กิจกรรมงานธุรการ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๒. กิจกรรมการเก็บขนมูลฝอยอันตราย

๓. การเก็บรวบรวมขนถ่ายและจำกัดขยะมูลฝอยทั่วไป

/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

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ-ภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- มีการตรวจสอบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ในการดับเพลิง/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 .....

๔. กองการศึกษา

๑. กิจกรรม ด้านงานบริหาร

- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไป เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ /ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา

๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษาอบรม
- สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
- ศึกษาดูงานเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมงานธุรการ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน
- กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานประกอบการ

๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย โดยจัดหาถังสีแดงและป้ายสัญลักษณ์ พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ
- ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ
- รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และจำกัดขยะมูลฝอยทั่วไป

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

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ปรับปรุงวิธีการจัดทำประชาคมเพื่อดึงดูดให้ประชาชนมีสวนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมให้ทั่วถึง
- ทำให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

/๒. กิจกรรมการดำเนินคดี....

๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการแล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร
- จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง
- สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน
- ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุฯ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน
- ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุฯ ที่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ
- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันที่สุด
- ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ
- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ
- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงาน
- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงานเกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ
- ทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม อย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์

๓. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ

- จัดประชุมชี้แจงเรื่องการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เจ้าหน้าที่ภายในกอง/สำนักทราบ
- ให้แต่ละสำนัก/กอง ทำบันทึกความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงภายในกอง รายงานให้ผู้บริหารทราบปัญหาที่เกิดขึ้น
- หาวิธีควบคุมปัญหาที่จะเกิดขึ้นภายในแต่ละกองอย่างเข้มงวด

ลายมือชื่อ.....

(นายกิมฮ้อ เหลืองประภัสร์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง

วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

ระดับหน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลกระสัง

- (แบบ ปค.๔)

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลตำบลกระสัง ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมพิจารณาว่าองค์กร มี สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานดังนี้ **๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร** - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรรวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่มีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน - การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์ซื่อตรงและมีจริยธรรม	**๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร** - ผู้บริหารมีการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กรเป็นอย่างดี มีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลเป็นระยะ มีการกำกับให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส และผลการปฏิบัติงานประจำปี - มีการกระจายอำนาจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย เป็นต้น - มีการประเมินความเสี่ยง ตรวจติดตาม ปรับปรุงแก้ไข และรายงานผลการดำเนินงาน - มีความมุ่งมั่น โดยใช้เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานมาเป็นองค์ประกอบในการบริหารงาน - บุคลากรของเทศบาลตำบลกระสัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม - บุคลากรของกองการศึกษาปฏิบัติตนโดยยึดหลักปฏิบัติและจริยธรรม ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการมุ่งเน้นการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม พร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็น ครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	**๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม** - เทศบาลตำบลกระสังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์ อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำชับและการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการจัดทำเอกสารบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	**๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร** - เทศบาลตำบลกระสังได้ปฏิบัติตามการกำหนด หลักเกณฑ์ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โดยการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรา กำลังในการสรรหา บุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือก บุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม - มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน - มีแผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง บุคลากรใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ และส่งเสริมให้พัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยขึ้นอยู่กับการประเมินการปฏิบัติงานรวมทั้งกำหนดแนวทางการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วย ตรวจรับ - มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	**๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร** - เทศบาลตำบลกระสังมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กรโดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงาน ในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๓) 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 - การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	**๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ** เทศบาลตำบลกระสังมีการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในกองวิชาการและแผนงานเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทราบคำสั่งโดยทั่วกันผู้บังคับบัญชาจึงสามารถติดตามงานที่มอบหมายให้บุคลากรได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	- ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของกองวิชาการและแผนงาน ในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประจำทุกเดือน - กองการศึกษามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในชัดเจน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และมีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความ ซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	**๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร** เทศบาลตำบลกระสังมีการกำหนดหลักเกณฑ์ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัคร บรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ
๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	**๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน** - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนเพื่อเสนอแนะข้อบกพร่องจุดอ่อนโดยการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เกิดการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ - มีการบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการ เพื่อติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. คือ ระบบ e-plan และระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ของ อปท. คือ e-laas - มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้หัวหน้าฝ่ายและผู้อำนวยการกอง

แบบ ปค.๔

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

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

แบบ ปค.๔

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

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 - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - 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 โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมควบคุม เทศบาลตำบลกระสังมีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจการควบคุม ๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคณะรัฐมนตรี ๓.๖ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๗ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๘ งานการเงินและบัญชี - มีการจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานผู้เบิกให้ทราบถึงระเบียบการเบิกจ่ายและหนังสือสั่งการ - หัวหน้าหน่วยงานย่อยตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๓.๙ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - ดำเนินการเร่งรัดการชำระภาษีโดยจัดทำหนังสือทวงถามตามระเบียบและออกพื้นที่ไปพบผู้ชำระภาษีโดยตรง - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น -ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน ๔.๐ งานพัสดุและทรัพย์สิน	**๓. กิจกรรมควบคุม** - กำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุและผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนด และถือปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สิน มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ มีการตรวจนับพัสดุที่มีอยู่จริงเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ - บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง - มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน - จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - เทศบาลตำบลกระสัง จัดทำแผนที่ภาษีฯและนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นผับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป - มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	- กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตาม ตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป ในแต่ละกิจกรรมมีการควบคุมดังนี้ <u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> **๑. กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ)** **มีการควบคุมความเสี่ยงดังนี้** - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป - มีการจัดเก็บเอกสารและควบคุมการเก็บเอกสารที่มีอยู่ให้ในปัจจุบันให้เป็นไปอย่างเป็นระบบและสามารถสืบค้นหาได้โดยง่าย **๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ** - มีเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ รับผิดชอบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ที่ในการดับเพลิง ถังเคมี ท่อประปา และยานพาหนะเพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - บูรณาการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>๒. กองคลัง</u> **๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี** มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีตามกำหนด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น - เจ้าหน้าที่มีการลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชนสร้างความเข้าใจอันดีต่อประชาชนผู้ชำระภาษี **๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน** - มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ - มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างรัดกุมและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม - เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมาย ในงานพัสดุ **๓. <u>กองช่าง</u>** **๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง** - ออกตรวจสอบติดตามงานทุกวัน - เสนอรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างทุกวันจันทร์พร้อมระบุอุปสรรค์ปัญหาสภาพภูมิอากาศในแต่ละวัน **๔. <u>กองการศึกษา</u>** **๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา** - แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังขอใช้บัญชีของกรมฯ **๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์** - ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น **๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี** - ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม **๔. กิจกรรมงานธุรการ** - การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ตเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ

แบบ ปค.๔

เทศบาลตำบลกระสัง อำเภอกระสัง 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. การเก็บรวบรวมขนถ่ายและจำกัดขยะมูลฝอยทั่วไป** - มีการติดตั้งป้ายรณรงค์ห้ามประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง โดยการบังคับใช้เทศบัญญัติการควบคุมและกำจัดขยะมูลฝอย - ดำเนินการจ้างเหมาแรงงานประจำท้ายรถขยะเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการให้แก่พนักงานจ้างในวันหยุด **๖. กองวิชาการและแผนงาน** **๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม** ๑. ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประธานชุมชน กรรมการชุมชนและประชาชนในชุมชนทราบ ๒. อธิบายถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนเข้าใจบทบาทของตนเองและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น **๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย** - มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาถึงแนวทางการดำเนินการจากแหล่งอื่นในการบวนการแนวการดำเนินคดี การบังคับคดีการสอบสวนความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือการดำเนินการทางวินัย

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<u>๗. กองสวัสดิการสังคม</u> **๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ** - ประชุม /ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป ชี้แจงทำความเข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุในแต่ละปีงบประมาณ - จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพไว้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ <u>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ดังนี้</u> <u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> **๑. กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ)** - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านธุรการเปลี่ยนแปลงบ่อยเนื่องจากเป็นพนักงานจ้างไม่ได้เป็นพนักงานเทศบาล - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ขาดความรู้ความชำนาญและทักษะการปฏิบัติงานในด้านงานธุรการที่ทำอยู่ - เอกสารทางธุรการที่มีอยู่เดิมมาหลายปียังไม่ถูกทำลายไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ **๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ** - แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ กับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ - มีบุคลากร/เจ้าหน้าที่ป้องกันไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้าเกิดเหตุสาธารณภัยในระดับรุนแรงจำเป็นต้องขอกำลังเสริมจากท้องถิ่นข้างเคียง เนื่องจากมีกำลังคนไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าช่วยเหลือประชาชน

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๒. กองคลัง **๑. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี** - การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน **๒. กิจกรรมงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์** - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน **๓. กิจกรรมด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน** - ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่เป็นระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งยังต้องศึกษาและปฏิบัติตามหนังสือเวียน และข้อวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความสับสน ต้องทำความเข้าใจระบบการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้ ๓. กองช่าง **๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง** - จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่,ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน ๔. กองการศึกษา **๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา** - บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน **๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์** - ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี - ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาติดตามจะเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณได้ **๔. กิจกรรมงานธุรการ** - ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังหน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ **๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข** **พ.ศ. ๒๕๓๕** - ใบอนุญาตของผู้ประกอบการขาดการต่ออายุ - การดำเนินกิจการเข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต **๒. กิจกรรมการเก็บขนมูลฝอยอันตราย** -ยังพบการตกค้างของมูลฝอยอันตรายรวมกับขยะทั่วไป -ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งในจุดที่กำหนดไว้ ๓. กิจกรรมการเก็บรวบรวมขนถ่าย และจำกัดขยะมูลฝอยทั่วไป - ยังคงเกิดปัญหาขยะตกค้างในบางเส้นทางจากการที่ประชาชนนอกเขตยังนำขยะมาทิ้งตามเส้นทางที่เป็นจุดเชื่อมเข้าสู่เทศบาลตำบลกระสัง - จากการที่อัตรากำลังไม่เพียงพอ จึงมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปขับรถบรรทุกขยะ ซึ่งบางคนยังไม่มีใบอนุญาตขับขี่รถ อาจทำให้ราชการเสียหายได้

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
	<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> **๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคม** - ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมการจัดทำประชาคม **๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย** - ระเบียบแนวทางในการปฏิบัติรวมทั้งความเชียวชาญหรือความรอบรู้ของเจ้าหน้าที่ที่มีน้อยทำให้การดำเนินการล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร <u>กองสวัสดิการสังคม</u> **๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ** <u>ความเสี่ยง</u> -ผู้สูงอายุที่มาขึ้นทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณไม่เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการมาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ <u>สาเหตุ</u> - ผู้สูงอายุบางรายไม่เข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละปีงบประมาณเข้าใจว่ามาขึ้นทะเบียนเสร็จก็สามารถเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ตนได้เลยมีการสอบถามเทศบาลฯอยู่บ่อยๆ <u>ความเสี่ยง</u> - ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯมีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและผิดพลาดในบางกรณี เช่นการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่เข้า/ออกในเขตพื้นที่ <u>สาเหตุ</u> - ญาติ/ผู้นำชุมชน ไม่ได้แจ้งข้อมูลกรณีผู้สูงอายุเสียชีวิตและย้ายที่อยู่ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ในรอบเดือนถัดไปให้

แบบ ปค.๔

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมินควร พิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ - จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน - มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข - การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานขององค์กร - มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** - ในภาพรวมงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับผิดชอบในการดำเนินการด้านระบบสารสนเทศ โดยมีการรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน และข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ๆ จากภายนอกหน่วยงานดังกล่าว มีการนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและสั่งการเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ - รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ - จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสาสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ - จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - กองวิชาการและแผนงาน มีการนำระบบ e-plan มาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนพัฒนาเทศบาลตำบลกระสัง (ฝ่ายนโยบายและแผน) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. เพื่อรายงานสถานะการทำงานของแผนพัฒนาท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ - ฝ่ายงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน ก็จะนำโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นได้รับเลือกมาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และบันทึกในระบบ e-LAAS เป็นโปรแกรม สำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลังของ อปท. ต้องปฏิบัติงานการรับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริงประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่แท้จริงของ อปท. รวมถึงการจัดทำฎีกาการเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานครอบคลุม เกิดความชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย

แบบ ปค.๔

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

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

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 ยังมีภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญบางภารกิจยังต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งเทศบาลตำบลกระสังได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานด้านธุรการ

- ส่งพนักงานที่รับผิดชอบเข้าอบรมในเรื่องธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ
- ควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีระบบ
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น

๒. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการตรวจสอบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ในการดับเพลิง/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 บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษาอบรม
- สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง
- ศึกษาดูงานเพิ่มเติม

๔. กิจกรรมงานธุรการ

- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. กิจกรรมการควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน
- กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานประกอบการ

๒. การเก็บขนมูลฝอยอันตราย

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ
- กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุดรวบรวมขยะอันตราย โดยจัดหาถังสีแดงและป้ายสัญลักษณ์พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ
- ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ
- รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา

๓. การเก็บรวบรวมขนถ่าย และจำกัดขยะมูลฝอยทั่วไป

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

๖. กองวิชาการและแผนงาน

๑. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ปรับปรุงวิธีการจัดทำประชาคมเพื่อดึงดูดให้ประชาชนมีสวนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมให้ทั่วถึง
- ทำให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย

- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ แล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. กองสวัสดิการสังคม

๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การลงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการลงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร

- จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการลงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง

- สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบสถานะผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน

- ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุฯ ที่ได้รับการลงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน

- ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุฯ ที่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ อย่างสม่ำเสมอ

- ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท.ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันที่สุด

- ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานลงเคราะห์เบี้ยยังชีพในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ

- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงาน

- จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงานเกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ

- ทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม อย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์

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) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
สำนักปลัดเทศบาล ๑. <u>กิจกรรมการบริหารทั่วไป (ด้านงานธุรการ)</u> <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการด้านงานสารบรรณเป็นไปอย่างมีระเบียบ สะดวก ง่ายต่อการค้นหาและเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นระเบียบเรียบร้อย	- ด้านเจ้าหน้าที่ธุรการเปลี่ยนแปลงบ่อยเนื่องจากเป็นพนักงานจ้างไม่ได้เป็นพนักงานเทศบาล และเป็นพนักงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ ขาดความรู้ความชำนาญและทักษะการปฏิบัติงาน	๑. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป ๒. มีการจัดเก็บเอกสารและควบคุมการเก็บเอกสารที่มีอยู่ให้ในปัจจุบันให้เป็นไปอย่างเป็นระบบและสามารถสืบค้นหาได้โดยง่าย	- การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง - มีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระหว่างดำเนินงานโดยผู้บังคับบัญชา	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านธุรการเปลี่ยนแปลงบ่อยเนื่องจากเป็นพนักงานจ้างไม่ได้เป็นพนักงานเทศบาล - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานใหม่ยังไม่มีประสบการณ์ ขาดความรู้ความชำนาญและทักษะการปฏิบัติงานในด้านงานธุรการที่ทำอยู่ - เอกสารทางธุรการที่มีอยู่เดิมมาหลายปียังไม่ถูกทำลายไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	- ส่งพนักงานที่รับผิดชอบเข้าอบรมในเรื่องธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ - ควบคุมการจัดเก็บเอกสารที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มีระบบ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารที่หมดความจำเป็น	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
๒. กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน -เพื่อให้ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนและได้รับผลกระทบจากการเกิด สาธารณภัยได้รับความช่วยเหลือ/บริการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	- บุคลากร/เจ้าหน้าที่ป้องกันไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้าเกิดเหตุสาธารณภัยในระดับรุนแรงจำเป็นต้องขอกำลังเสริมจากท้องถิ่นข้างเคียง เนื่องจากมีกำลังคนไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าช่วยเหลือประชาชน	- มีเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ รับผิดชอบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - มีการสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ในการดับเพลิง ถังเคมี ท่อประปา และยานพาหนะเพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - บูรณาการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันสามรถป้องกันและลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้กับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ - มีบุคลากร/เจ้าหน้าที่ป้องกันไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถ้าเกิดเหตุสาธารณภัยในระดับรุนแรงจำเป็นต้องขอกำลังเสริมจากท้องถิ่นข้างเคียง เนื่องจากมีกำลังคนไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าช่วยเหลือประชาชน	- จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณ-ภัย เช่น ภัยแล้งภัยหนาว อุทกภัยวาตภัย ฯลฯ ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - มีการตรวจสอบสำรวจวัสดุอุปกรณ์ที่ในการดับเพลิง/ยานพาหนะที่ชำรุดและเสื่อมสภาพโดยซ่อมแซมและบำรุงรักษา เพื่อพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กองคลัง</u> <u>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- หน่วยงานผู้เบิกไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบเบิกจ่ายและหนังสือสั่งการ - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	- มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ	- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
- เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน -เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ		- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน			

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>๒. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษีและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	- มีลูกหนี้ภาษีโรงเรียนและที่ดินและลูกหนี้ภาษีป้าย - งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีป้ายได้	-มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน -มีการเร่งรัดให้ผู้เสียภาษีมาชำระภาษีตามกำหนด -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น -เจ้าหน้าที่มีการลงพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชนสร้างความเข้าใจอันดีต่อประชาชนผู้ชำระภาษี	- มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง	- ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
- เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วนเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย			- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานโดยจัดทำเป็นแบบรายงานการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของงานแต่ละด้านอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะส่งให้ผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป			

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>๓. ด้านงานพัสดุ และทรัพย์สิน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน	- มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน -มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างรัดกุมและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสม - เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบพัสดุและหนังสือสั่งการอย่างสม่ำเสมอ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย ในงานพัสดุ	- ผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบการปฏิบัติงานและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแต่ละโครงการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น - หัวหน้างานมีการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด เป็นไปตามระเบียบ	- ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ เป็นระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งยังต้องศึกษาและปฏิบัติตามหนังสือเวียนและข้อวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความสับสน ต้องทำความเข้าใจระบบการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความ	- ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป - มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	กองคลัง ๓๐ ก.ย.๖๓

				ผิดพลาดได้		

แบบ ปค.๕

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กองช่าง</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. การควบคุมงานก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การก่อสร้างโครงการต่างๆ ตามเทศบัญญัติได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป	- จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่,ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน	- ออกตรวจสอบติดตามงานทุกวัน - เสนอรายงานผลการดำเนินงานก่อสร้างทุกวันจันทร์พร้อมระบุอุปสรรคปัญหาสภาพภูมิอากาศในแต่ละวัน	- มีการจดบันทึกผลการตรวจสอบในแต่ละวัน โดยนัดหมายเวลาตรวจแต่ละโครงการสม่ำเสมอ - ภาพถ่ายความคืบหน้าของผลงานก่อสร้างทุกสัปดาห์พร้อมระบุสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศ	- จำนวนเจ้าหน้าที่มีน้อยไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่มีหลายโครงการ - การเปลี่ยนแปลงของพื้นที่,ลักษณะภูมิอากาศที่แปรปรวน	- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง - กำหนดให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างตรวจสอบความพร้อมของงานและอนุญาตก่อนการดำเนินงานทุกขั้นตอน	กองช่าง ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>การศึกษา</u> <u>๑. กิจกรรม ด้านงานบริหารการศึกษา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง - เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้	- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่างสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังขอใช้บัญชีของกรมฯ	- ได้ดำเนินการแจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง ขอใช้บัญชีของกรมฯสรรหา ตามกรอบอัตรากำลัง แต่ยังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างอยู่จึงต้องดำเนินการสรรหาต่อไป	- บุคลากรที่ดำเนินการสรรหายังไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่างทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรด้านอื่นปฏิบัติงานแทนอาจทำให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญเฉพาะด้าน	- ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ /ส่งเข้ารับการฝึกอบรม	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มีแผนที่ใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน - เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น - เพื่อลดความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่สอดคล้องกับแผน	- บุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความชำนาญในการจัดทำแผน	- ให้บุคลากรที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบวิธีการจัดทำแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น	- บุคลากรทาง การศึกษายังไม่มีความเข้าใจอย่างแท้จริงยังมีความผิดพลาดอยู่	- ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานต้นแบบหรือได้รับรางวัลมาตรฐานด้านการศึกษา	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>๓. กิจกรรมการจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์</u> - เพื่อลดความผิดพลาดจากการเบิกจ่าย - เพื่อลดความผิดพลาดจากการบันทึกบัญชี	- ไม่มีบุคลากรทางการศึกษาที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาจทำให้ผู้ที่รับผิดชอบ ซึ่งไม่มีความชำนาญและไม่มีความรู้เท่าที่ควรอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดจากขาดความชำนาญและขาดความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้	- ให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่ได้รับมอบหมายศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	- บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนยังไม่สามารถดำเนินการจัดทำบัญชีได้เองยังต้องขอยืมบุคลากรจากกอง ฝ่าย งานอื่น ช่วยราชการ	- ระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป หากเจ้าหน้าที่ไม่ศึกษาติดตามจะเกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณได้	- จัดส่งเจ้าหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการศึกษาอบรม - สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง - ศึกษาดูงานเพิ่มเติม	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>๔. กิจกรรมงานธุรการ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - การดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการล่าช้า	- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังหน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	- การตรวจสอบค้นหาข้อมูลปัจจุบันจากทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าและสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่ได้รับหนังสือ	-มีการตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทางอินเตอร์เน็ต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้รวดเร็วทันท่วงทีมากยิ่งขึ้น	- ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายังหน่วยงานเกิดความล่าช้า และเมื่อเสนอหนังสือต่อผู้บังคับบัญชา จึงทำให้เกิดความล่าช้าในทางปฏิบัติ	- เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ	กองการศึกษา ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> <u>กิจกรรม</u> ๑. การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ..ศ. ๒๕๓๕ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การประกอบกิจการของผู้ประกอบการถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- ผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่ออายุตามที่กำหนด	- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ - ควบคุมติดตามจากทะเบียนผู้ประกอบการ	- การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ	- ใบอนุญาตของผู้ประกอบการขาดการต่ออายุ - การดำเนินกิจการเข้าข่ายการประกอบการโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. จัดทำแผนการตรวจติดตามรายเดือนและกำหนดช่วงเวลาชัดเจน ๓. กำหนดแผนการกรณีผู้ประกอบการไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ติดตาม ณ สถานประกอบการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กิจกรรม</u> ๒. การเก็บ ขนมูลฝอยอันตราย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้มูลฝอยอันตรายได้รับการคัดแยกและกำจัดอย่างถูกต้อง เพื่อให้มีการเก็บขนมูลฝอยอันตรายครอบคลุมพื้นที่ไม่มีมูลฝอยตกค้าง	- ไม่สามารถเก็บขนมูลฝอยอันตรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากข้อจำกัดด้านต่างๆ	- กำหนดจุดทิ้งและกำหนดวันนัดเข้าจัดเก็บมูลฝอยอันตราย - จัดให้มีรถเก็บขนมูลฝอยอันตรายโดยเฉพาะ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน	- คำสั่งเทศบาลตำบลกระสัง เรื่อง มอบหมายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-ยังพบการตกค้างของมูลฝอยอันตรายรวมกับขยะทั่วไป -ประชาชนไม่มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งในจุดที่กำหนดไว้	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะ ๒. กำหนดให้ศาลาหมู่บ้านทุกหมู่เป็นจุดรวบรวมขยะอันตรายโดยจัดหาถังสีแดงและป้ายสัญลักษณ์ พร้อมประกาศให้ประชาชนทราบ ๓. ดำเนินการเก็บ ขนขยะมูลฝอยอันตรายทุกวันพุธ ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กิจกรรม</u> ๓. การเก็บรวบรวมขนถ่ายและจำกัดขยะมูลฝอยทั่วไป <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บรวบรวมและขนถ่ายขยะมูลฝอยทั่วไปให้ครอบคลุมทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ	- ยังมีขยะตกค้างของขยะมูลฝอยในพื้นที่โดยเฉพาะเส้นถนนที่เป็นจุดเชื่อมเข้าสู่เทศบาลตำบลกระสัง เนื่องจากประชาชนนอกเขตเทศบาลนำขยะมาทิ้ง - อัตรากำลังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน -เจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากต้องปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ	- มีการติดตั้งป้ายรณรงค์ห้ามประชาชนนอกเขตนำขยะมาทิ้ง โดยการบังคับใช้เทศบัญญัติการควบคุมและกำจัดขยะมูลฝอย - ดำเนินการจ้างเหมาแรงงานประจำท้ายรถขยะเพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - เบิกจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการให้แก่พนักงานจ้างในวันหยุด	- การควบคุมมีความเหมาะสมแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ	- ยังคงเกิดปัญหาขยะตกค้างในบางเส้นทางจากการที่ประชาชนนอกเขตยังนำขยะมาทิ้งตามเส้นทางที่เป็นจุดเชื่อมเข้าสู่เทศบาลตำบลกระสัง - จากการที่อัตรากำลังไม่เพียงพอ จึงมอบหมายให้พนักงานจ้างทั่วไปขับรถบรรทุกขยะ ซึ่งบางคนยังไม่มีใบอนุญาตขับขี่รถ อาจทำให้ราชการเสียหายได้	๑. กำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. จัดทำแผนการจัดเก็บขยะของรถขยะแต่ละคันให้ชัดเจน ๓. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆร่วมรณรงค์คัดแยกขยะ ณ ต้นทาง ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันพร้อมปัญหา/อุปสรรคที่พบแก่ผู้บังคับบัญชา	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กองวิชาการและแผนงาน</u> **กิจกรรม** **๑. การจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนในชุมชนได้มีส่วนร่วมการจัดทำประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนมาวิเคราะห์ เข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	- ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมไม่มากเท่าที่ควร	-ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประธานชุมชน กรรมการชุมชนและประชาชนในชุมชนทราบ -. อธิบายถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนเข้าใจบทบาทของตนเองและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	- ประสานงานกับชุมชนเพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง -. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมไม่มากเท่าที่ควร	-.ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมการจัดทำประชาคม	- ปรับปรุงวิธีการจัดทำประชาคมเพื่อดึงดูดให้ประชาชนมีสวนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมให้ทั่วถึง -. ทำให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	กองวิชาการและแผนงาน ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กิจกรรม</u> ๒. กิจกรรมการดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินคดี การบังคับและการดำเนินการทางวินัย เป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดความเป็นธรรม	- สำนวนคดีที่ต้องรับผิดชอบในส่วนราชการล่าช้าเพราะเจ้าหน้าที่ยังประสบการณ์ และความเชียวชาญในการสอบสวนคดี	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาถึงแนวทางการดำเนินการจากแหล่งอื่นในการบวนการแนวการดำเนินคดี การบังคับคดีการสอบสวน ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือการดำเนินการทางวินัย	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องยังไม่เข้าในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เช่นการดำเนินคดี การบังคับคดี การดำเนินการทางวินัย - เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ และความเชียวชาญในการสอบสวน	- ระเบียบแนวทางในการปฏิบัติรวมทั้งความเชียวชาญหรือความรอบรู้ของเจ้าหน้าที่ที่มีน้อยทำให้การดำเนินการล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- กิจกรรมข้างต้นมีการควบคุมและดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ แล้ว แต่ขาดแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรมหรือสัมมนา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กองวิชาการและแผนงาน ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<u>กองสวัสดิการสังคม</u> **๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และการปฏิบัติงานด้านการสงเคราะห์เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ สามารถตรวจสอบข้อมูล และบริการแก่ผู้สูงอายุในชุมชนชุมชนอย่างทั่วถึงได้	๑. กรณีผู้สูงอายุเสียชีวิต จ้าหน้าที่ไม่ทราบข้อมูลยังมีการจ่ายเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ๒. กรณีผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลและไม่ได้ประสานรับลงทะเบียน ณ พื้นที่ที่ย้ายเข้าไปใหม่ ทำให้การเบิกจ่ายไม่	๑. ประชุม / ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป ชี้แจงทำความเข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุในแต่ละปีงบประมาณ ๒. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพไว้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบข้อมูลได้	- จากผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ - จากผู้นำชุมชน ประชาชน ทั่วไป - จากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสังคมสงเคราะห์ - จากการตรวจสอบข้อมูลและคุณสมบัติผู้สูงอายุจากงานทะเบียนราษฎร เทศบาล การเสียชีวิต/การย้ายที่อยู่ และการขาดคุณสมบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	<u>ความเสี่ยง</u> -ผู้สูงอายุที่มาขึ้นทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณไม่เข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ในการมาขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ <u>สาเหตุ</u> - ผู้สูงอายุบางรายไม่เข้าใจถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละปีงบประมาณ	๑. ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ทุกประเภท และทุกรายจากข้อมูลสำนักงานทะเบียนราษฎร ๒. จัดทำบัญชีผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพให้ผู้นำชุมชนแต่ละชุมชนตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้อง ๓. สิ้นปีงบประมาณตรวจสอบสถานะ	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย.๖๓

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ๓. กรณีการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชี บัญชีของผู้มีสิทธิถูกระงับการใช้งานไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้ ๔. ผู้สูงอายุบางรายไม่มาแสดงตนในห้วงเวลาที่กำหนดเจ้าหน้าที่ระงับการเบิกจ่าย	๓. จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ ตรวจสอบข้อมูลจากงานทะเบียนราษฎรเทศบาล ๔. จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของอปท. ๕. ติดประกาศการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน	- ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการขึ้นทะเบียนและการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างเคร่งครัด - เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนและดำเนินการเบิกจ่ายในรูปคณะกรรมการโดยได้บูรณาการร่วมกับผู้นำชุมชน - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเทศบาลเบิกจ่ายโดยโอนเข้าบัญชีผู้สูงอายุ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์	เข้าใจว่ามาขึ้นทะเบียนเสร็จก็สามารถเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ตนได้เลย มีการสอบถามเทศบาลฯ อยู่บ่อยๆ **ความเสี่ยง** - ข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพฯ มีข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและผิดพลาดในบางกรณี เช่นการเสียชีวิต การย้ายที่อยู่เข้า/ออกในเขตพื้นที่	ผู้สูงอายุจากงานทะเบียนฯ และการทำเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน ๔. ประกาศรายชื่อผู้สูงอายุฯ ที่ได้รับการสงเคราะห์ทุกประเภท/ทุกราย ให้ผู้สูงอายุ/ผู้นำชุมชนประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน ๕. ติดต่อขอข้อมูลผู้สูงอายุฯ ที่มีสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพฯ จากสำนักงานทะเบียนฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ	๑

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมาแสดงตนต้องเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้ย้อนหลังเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน			<u>สาเหตุ</u> - ญาติ/ผู้นำชุมชนไม่ได้แจ้งข้อมูลกรณีผู้สูงอายุเสียชีวิต และย้ายที่อยู่ เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ในรอบเดือนถัดไปให้	๖. ตรวจสอบข้อมูลจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันที่สุด ๗. ลงพื้นที่จัดทำโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ ๘. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพในชุมชนอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอ	

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					๙. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการควบคุมฯ และตรวจสอบการทำงา ๑๐.จัดทำแบบสอบถามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ๑๑. ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ และเข้ารับการฝึกอบรมงานเกี่ยวข้องกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างสม่ำเสมอ	

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					๑๒. ทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคมอย่างชัดเจน โดยมอบหมายงานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์	

ลายมือชื่อ.....
(นายกิมฮ้อ เหลืองประภัสร์)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลกระสัง
วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒