



รายงานการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2567

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์



อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์จึงได้จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ เพื่อจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลต่อไป

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

สารบัญ

เรื่อง

ส่วนที่ ๑ ระดับองค์กร

- แบบ ปค.๑
- แบบ ปค.๖
- แบบ ปค.๔
- แบบ ปค.๕

ส่วนที่ ๒ ระดับหน่วยงานย่อย

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานการสอบทานผลประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สิ้นสุดเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลเขวาสินรินทร์มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ตามยังมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ เนื่องจากหนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงานล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงานเจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการทำงาน มีการจัดส่งหนังสือภายในสำนักงานผิดบ่อยครั้ง

๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้งมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากบุคลากร/พนักงานดับเพลิงขาดการอบรมเพิ่มความรู้ในการช่วยเหลือประชาชนให้มีประสิทธิภาพและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ

๔. กิจกรรมงานงบประมาณ เนื่องจากเอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากผู้ที่ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียนการให้คำแนะนำได้ไม่ดีเท่าที่ควร

๖. กิจกรรมด้านการเงิน เนื่องจากการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารผิดพลาดบ่อยครั้ง

๗.งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน,การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำและครุภัณฑ์ยังไม่ได้มีการจำหน่าย

๘. **กิจกรรมการจัดเก็บรายได้** เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี, ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดค้างชำระและไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๙. **กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง** เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐานและการประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อน ราคาไม่คงที่

๑๐. **กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆและการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์** เนื่องจากผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแผนที่ยื่นขออนุญาตและการเตรียมเอกสารไม่ครบทำให้การขออนุญาตล่าช้า

๑๑. **งานไฟฟ้าสาธารณะ** เนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า และรถสำหรับใช้ในการซ่อมไฟต้องแบ่งงานบริการรถกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก

๑๒. **กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก** เนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร

๑๓. **กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา** เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๑๔. **กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา** เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบโดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอและขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดการซื้อจัดจ้าง

๑๕. **กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างกองการศึกษา** เนื่องจากเจ้าหน้าที่กองการศึกษายังไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพียงพอ และขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุนำมาจัดซื้อจัดจ้าง

๑๖. **กิจกรรมการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา** เนื่องจากเจ้าหน้าที่การศึกษายังขาดความเข้าใจด้านการเงินและบัญชี ปิดงบประมาณปียังไม่ลงตัวทำให้มีความผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการบัญชีเพียงพอ

๑๗. **การปฏิบัติงานตรวจสอบ** หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ คน ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เนื่องจากไม่มีประสบการณ์ทำงาน และ ระเบียบข้อกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

(นางสาวพรรณทิwa ประเสริฐสังข์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายแต่ยังมีสภาพแวดล้อมที่ควรต้องปรับปรุง ๑.๑ สำนักปลัด <u>ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - ปัญหาด้านการงานสารบรรณ - ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล - ปัญหาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ปัญหาด้านงบประมาณ - ปัญหาด้านงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ๑.๒ กองคลัง <u>ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - ปัญหาด้านการเงิน - ปัญหาด้านงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - ปัญหาด้านกิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ - ปัญหาด้านการจัดเก็บรายได้	๑.สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามโครงสร้างองค์การของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์อยู่ระหว่างการปรับภารกิจการดำเนินงานและอัตรากำลังให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม ๑.๑ สำนักปลัด <u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - หนังสือแจ้งผู้ปฏิบัติงานล่าช้า บางฉบับล่องเลยเวลาที่ต้องรายงาน เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการทำงาน มีการจัดส่งหนังสือภายในสำนักงานผิดบ่อยครั้ง - มีการโยกย้ายเจ้าหน้าที่บ่อยครั้งทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน - เนื่องจากบุคลากร/พนักงานดับเพลิงขาดการอบรมเพิ่มความรู้ในการช่วยเหลือประชาชนให้มีประสิทธิภาพและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ - มีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์เนื่องจากผู้ขอรับใช้สิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียนการให้คำแนะนำได้ไม่ดีเท่าที่ควร ๑.๒ กองคลัง <u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - กิจกรรมด้านการเงิน เนื่องจากการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบทั้งหัวหน้างานไม่ช่วยตรวจสอบเอกสาร

๑.๓ กองช่าง <u>ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - ปัญหาด้านการควบคุมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมก่อสร้าง - ปัญหาด้านการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆและการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์ - ปัญหาด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ ๑.๔ กองการศึกษา <u>ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - ปัญหาด้านการพัฒนาเด็กเล็ก - ปัญหาด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - ปัญหาด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา - ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - ปัญหาด้านการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา	การเบิกจ่าย ทำให้เอกสารผิดพลาดบ่อยครั้ง - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน,การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำและครุภัณฑ์ยังไม่ได้มีการจำหน่าย - กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี, ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดค้างชำระและไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน ๑.๓ กองช่าง <u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - การควบคุมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมการก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบไม่ได้มาตรฐานและการประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่ - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคารผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแปลนที่ยื่นขออนุญาตและการเตรียมเอกสารไม่ครบ - งานไฟฟ้าสาธารณะเนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้าและรถสำหรับใช้ในการซ่อมไฟต้องแบ่งงานบริการรถกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก ๑.๔ กองการศึกษา <u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> - <u>กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก</u> เนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร - <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</u> เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
---	---

๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน
ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

- ปัญหาด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.การประเมินความเสี่ยง

มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ พบว่ามีความเสี่ยงในหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมงานสารบรรณเนื่องจากหนังสือรับแจ้ง ผู้ปฏิบัติงานล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการทำงาน มีการ

- กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบโดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่กองการศึกษายังไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพียงพอ และขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุงานจัดซื้อจัดจ้าง
- กิจกรรมการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา เนื่องจากเจ้าหน้าที่การศึกษายังขาดความเข้าใจด้านการเงินและบัญชี

๑.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน
สรุปปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม

- เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่เพียงพอ เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่ อยู่ระหว่างศึกษาหาความรู้ประกอบ

๒.สรุปการประเมินความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ยังคงมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเพื่อประสิทธิภาพในการทำงานของแต่ละสำนัก/กอง

๒.๑สำนักปลัด

จากการประเมินความเสี่ยงยังมีความเสี่ยงดังนี้

- ด้านการงานสารบรรณ
- ด้านการบริหารงานบุคคล
- ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ด้านงบประมาณ
- ด้านงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

จัดส่งหนังสือภายในสำนักงานปีบอยครั้ง และการสืบค้นหนังสือล่าช้า

กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง มีการลาออกหรือโอนย้ายของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ และมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากบุคลากร/พนักงานดับเพลิงขาดการอบรมเพิ่มความรู้ในการช่วยเหลือประชาชนให้มีประสิทธิภาพและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอ เช่น ชุดผจญเพลิง

กิจกรรมงานงบประมาณ เนื่องจากเอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีและมีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากผู้ที่ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียนการให้คำแนะนำได้ไม่ดีเท่าที่ควร ผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ปิดหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้เทศบาลทราบ

๒.๒ กองคลัง

กิจกรรมด้านการเงิน เนื่องจากการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบทั้งหัวหน้างานไม่ช่วยตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารผิดพลาดบ่อยครั้ง

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน, การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำและครุภัณฑ์ยังไม่ได้มีการจำหน่าย

กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี, ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดค้างชำระและไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๒.๓ กองช่าง

กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๒.๒ กองคลัง

จากการประเมินความเสี่ยงยังมีความเสี่ยงดังนี้

- กิจกรรมด้านการเงิน
- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- กิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ
- ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๓ กองช่าง

จากการประเมินความเสี่ยงยังมีความเสี่ยงดังนี้

- ด้านการควบคุมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมก่อสร้าง
- ด้านการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆและการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์
- ด้านงานไฟฟ้าสาธารณะ

วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐานและการประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อน ราคาไม่คงที่ <u>กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์</u> เนื่องจากผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคารผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแผนที่ยื่นขออนุญาตและการเตรียมเอกสารไม่ครบทำให้การขออนุญาตล่าช้า <u>งานไฟฟ้าสาธารณะ</u> เนื่องจากวัสดุที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ การประสานงานแจ้งไฟฟ้าขัดข้องยังมีความล่าช้า และรถสำหรับใช้ในการซ่อมไฟต้องแบ่งงานบริการรถกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก <u>๒.๔ กองการศึกษา</u> <u>กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก</u> เนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร <u>กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</u> เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน <u>กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา</u> เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบโดยตรง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดการซื้อจัดจ้าง <u>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</u> เนื่องจากเจ้าหน้าที่กองการศึกษายังไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพียงพอ และขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุนงานจัดซื้อจัดจ้าง <u>กิจกรรมการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา</u> เนื่องจากเจ้าหน้าที่การศึกษายังขาดความเข้าใจด้านการเงินและบัญชี ปดงบประมาณประจำปียังไม่ลงตัวทำให้มีความผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการบัญชีเพียงพอ <u>๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>การปฏิบัติงานตรวจสอบ</u> หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้ เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ คน ผู้	<u>๒.๔ กองการศึกษา</u> จากการประเมินความเสี่ยงยังมีความเสี่ยงดังนี้ - ด้านการพัฒนาเด็กเล็ก - ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - ด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - ด้านการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา <u>๒.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน</u> จากการประเมินความเสี่ยงยังมีความเสี่ยงดังนี้ - การปฏิบัติงานตรวจสอบ - ด้านประสิทธิภาพของบุคลากร
---	--

ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เนื่องจากไม่มีประสบการณ์ทำงาน และ ระเบียบข้อกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ สำนักปลัด กิจกรรมงานสารบรรณ ติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและรอบคอบ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง, ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ครบพร้อมในการปฏิบัติ กิจกรรมงานงบประมาณ กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอและหัวหน้าสำนัก/กอง ตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนทุกครั้ง, วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา และเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดทั้งปี, ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินและเพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการขึ้นทะเบียนในช่องทางต่างๆ ๓.๒ กองคลัง กิจกรรมด้านการเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน <u>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ</u> กำกับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงตามความต้องการการใช้มากที่สุด, จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องและดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์	๓. สรุปกิจกรรมการควบคุม ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนราชการในหน่วยงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในระดับหน่วยงานไว้ครบทุกภารกิจ/กิจกรรม ของทุกส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ที่มีความเสี่ยง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานที่มีความเสี่ยง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับที่ดีและมีความเพียงพอเหมาะสมแล้ว
---	--

กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี และออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓.๓ กองช่าง

กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง การออกแบบ เขียนแบบ ควรจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญในการออกแบบในระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเขียนแบบให้ได้มาตรฐานและแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม

กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขออนุญาตก่อสร้าง รับรองกรรมสิทธิ์ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ และมีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

งานไฟฟ้าสาธารณะ วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซมและจัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซมไฟฟ้าให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๓.๔ กองการศึกษา

กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถนำความรู้มาพัฒนาทักษะเด็กได้ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ใส่ใจและกระตือรือร้นในการแสวงหาและพัฒนาความรู้ตนเองเพื่อนำมาพัฒนาทักษะเด็กและจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้

กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วางแผนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนและให้มีการเรียนรู้การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

กิจกรรมการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานและศึกษาเรียนรู้เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีโดยตรง

๓.๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทัน กับเหตุการณ์ปัจจุบัน
- เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

- นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและ การปฏิบัติราชการ มาช่วยการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการ สืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบรวมทั้งหนังสือสั่งการต่างๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนได้ ที่เน้นความโปร่งใสใน ตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน
- การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก สำนักงานใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และวิทยุสื่อสารรวมทั้ง ข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเพิ่มการติดต่อ ประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์เทศบาล
- มีการนำระบบ Facebook, Line มาควบคุม กำกับ สั่ง การ และ ติดตามการดำเนินงานในทุกภารกิจของ หน่วยงานและทุกส่วนราชการ

๕. กิจกรรมการติดตามผล

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดย กำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ มีประชุม ประจำเดือนทุกเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และแจ้งปัญหาในการ ทำงานและหาหรือการแก้ปัญหาต่างๆร่วมกับผู้บริหารและ หัวหน้าส่วนทราบในที่ประชุม

๔. สรุปสารสนเทศและการสื่อสาร

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้ดำเนินการปรับปรุง ปัญหาในระบบสารสนเทศดังกล่าวครบถ้วนและเพียงพอ เหมาะสม ได้มีการติดตามปรับปรุงระบบต่างๆอยู่เสมอ ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการมีการควบคุม กำกับ สั่ง การ ติดตามการดำเนินงาน ผ่านระบบ Line เพื่อความ สะดวกรวดเร็วในการแก้ปัญหาต่างๆภายในองค์กร และมีการเพิ่มระบบแสดกนนิ้วมือและหน้าในการลงเวลาปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาลเพื่อความพร้อมบริการให้แก่ ประชาชนและบุคคลที่มาติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน

๕.สรุปกิจกรรมการติดตามผล

การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมี การติดตามการปฏิบัติงานการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลร่วมกันระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ

(นายสมพงษ์ ถิ่นฉลาด)

นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์
วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u> <u>๑. งานบริหารงานทั่วไป</u> <u>งานสารบรรณ</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสาร บรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและสะดวกรวดเร็ว ต่อการค้นหาและนำไปปฏิบัติและงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	-หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงาน ลำช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ ต้องรายงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียด รอบคอบในการทำงาน - มีการจัดส่งหนังสือภายใน สำนักงานผิดบ่อยครั้ง และ การสืบค้นหนังสือล่าช้า	แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการ สืบค้นหนังสือให้มี ความรวดเร็วมากกว่านี้ พร้อมทั้งกำชับให้เก็บ หนังสือให้เป็นระบบทำให้ สืบค้นง่ายรวดเร็วและ รอบคอบ	การควบคุม ที่มีอยู่ เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ ละเอียดรอบคอบในการ ทำงาน มีการจัดส่งหนังสือ ภายในสำนักงานผิดบ่อยครั้ง - หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงาน ลำช้า	- ติดตามกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสาร บรรณให้มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ มากกว่านี้	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้าน บุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับ เจตนารมณ์การสร้างระบบการ บริหารจัดการที่ดี	- เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางาน บ่อยครั้ง - มีการลาออก โอนย้ายของ เจ้าหน้าที่อยู่เสมอ - มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ ขาดความต่อเนื่อง ในการ ปฏิบัติงาน	- จัดให้มีนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจน - จัดให้มีการทำข้อตกลง หรือสัญญาการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	- มีการวิเคราะห์แผนการ บริหารทรัพยากรบุคคลแต่ การสรรหาไม่บรรลุตาม กรอบอัตรากำลัง - มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อย	- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณ งานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ประเมินความเหมาะสมของการ สรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ในหน่วยงาน - ส่งเสริมกระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และรับมือกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยเฉพาะ อย่างยิ่งสภาพภูมิอากาศ เช่น ภัย แล้ง วาตภัย อุทกภัย	- บุคลากร/พนักงาน ดับเพลิงขาดการอบรม เพิ่มความรู้ในการ ช่วยเหลือประชาชนให้มี ประสิทธิภาพ - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ ในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมีไม่ เพียงพอ	- ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ที่ครบ พร้อมในการ ปฏิบัติ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	- บุคลากร/พนักงานดับเพลิง ขาดการอบรมเพิ่มความรู้ใน การช่วยเหลือประชาชนให้มี ประสิทธิภาพ - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือใน การป้องกันและ บรรเทาสา- ธารณภัยมีไม่เพียงพอ เช่น ชุดผจญเพลิง	- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติหน้าที่ - ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มี วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ ครบ พร้อมในการปฏิบัติ	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. งานนโยบายและแผน กิจกรรมงานงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไป อย่างถูกต้องและตามกำหนดเวลา	- รายละเอียดคำชี้แจง รายจ่ายงบประมาณยังไม่ ถูกต้อง ทำให้ต้องทำการแก้ไข และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง บ่อย - มีการโอนงบประมาณ บ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละกอง ไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณ รายจ่ายให้ละเอียดก่อน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารก่อนเสนอหัวหน้า หน่วยงาน - การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีจะพิจารณาจาก โครงการที่บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็น แนวทางในการจัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายแต่ละปี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	- มีการโอนงบประมาณ บ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละ กองไม่ได้ตรวจสอบ งบประมาณรายจ่ายให้ ละเอียดก่อน	- ให้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารหากมี ข้อผิดพลาดให้แจ้งผู้ ปฏิบัติแก้ไขก่อน เสนอ ผู้บริหาร - มีการพิจารณา โครงการตาม แผนพัฒนาเพื่อนำมา เป็นแนวทางในการ จัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานสวัสดิการและสังคม <u>สงเคราะห์</u> <u>งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ</u> <u>และผู้ป่วยเอดส์</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - สร้างหลักประกันรายได้ให้ผู้สูงอายุ - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่คนพิการทุพพลภาพ - เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์การลงทะเบียน การให้คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ ไม่ดีเท่าที่ควร - ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ปิดหรือเปลี่ยน บัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้ เทศบาลทราบ - การติดตามผู้สูงอายุและคน พิการ และผู้ป่วยเอดส์กรณี ย้ายที่อยู่เพื่อแจ้งข้อมูลสิทธิ การรับเงิน	- มีการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและ สามารถอธิบายให้ ประชาชนได้ - รับขึ้นทะเบียนตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ ได้กำหนดไว้ - ปรับปรุงข้อมูลในระบบ สารสนเทศให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์การ ลงทะเบียนการให้ คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วย เอดส์ เท่าที่ควร	- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูล กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือนเพื่อไม่ให้เกิดความ ผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการ ขึ้นทะเบียนในช่องทางต่างๆ	สำนักปลัด

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการรับ-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	- มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกาเพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย - ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารผิดพลาดบ่อยๆ	- ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	- จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ - ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารผิดพลาดบ่อยๆ	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	กองคลัง

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง และงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตาม ความเหมาะสม คำนวณโปร่งใส เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบควบคุมเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง	- ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณตาม โครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อ กฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ	- ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม - การจัดซื้อจัดจ้าง การ จำหน่ายทรัพย์สินมีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการของทาง ราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ	- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุสิ้นเปลือง มีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - ครุภัณฑ์ยังไม่ได้มีการ จำหน่าย	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม - การจัดซื้อจัดจ้าง การ จำหน่ายทรัพย์สินมีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการของทาง ราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ - ศึกษาระเบียบการ จำหน่ายครุภัณฑ์	กองคลัง

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถจัดเก็บรายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ - นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนาน	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ ภาษีรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณซึ่งงานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน	- ประชาสัมพันธ์ เช่น บ้ายแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี	กองคลัง

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับครูผู้ดูแลเด็ก และเพิ่มให้เด็กเล็กมีพัฒนาการมีทักษะเหมาะสมตามวัยตามมาตรฐานที่กำหนด	- ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	- ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร	- ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถนำความรู้มาพัฒนาทักษะเด็กได้ - ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ใส่ใจและกระตือรือร้นในการแสวงหาและพัฒนาความรู้ตนเองเพื่อนำมาพัฒนาทักษะเด็ก - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้	กองการศึกษา

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการศึกษามี คุณภาพและมีมาตรฐานสำหรับ กลุ่มเป้าหมาย ๑๑. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินของกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่าย งบประมาณให้มีความถูกต้องและ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความ ชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการ คลังรับผิดชอบงานโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มี ความรู้เรื่องระเบียบการเบิก จ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาด ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - มีแผนพัฒนาการศึกษา - ดำเนินการจัดทำฎีกา เบิกจ่าย ตามบิลส่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความ ชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลัง รับผิดชอบงานโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาด ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้าน การเงิน	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิ ภาพในการ ปฏิบัติงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง - วางแผนการดำเนินงาน ด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย งบประมาณ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มความรู้และ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

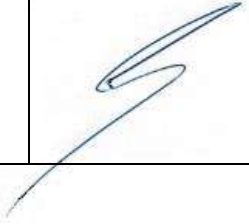
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของกอง การศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ และมีความรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังไม่มี ความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุ เพียงพอ และขาดความรู้เรื่อง ระเบียบงานพัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญด้าน การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการใช้ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และขาด ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำ ให้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามแผน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายัง ไม่มีความรู้ความเข้าใจด้าน งานพัสดุเพียงพอ และขาด ความรู้เรื่องระเบียบงาน พัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญด้านการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ใน การใช้คอมพิวเตอร์และขาด ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงานทำให้ไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมให้ความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน - วางแผนการจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามแผน - ให้มีการเรียนรู้การ ใช้อุปกรณ์สำนักงาน	กองการศึกษา

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓.กิจกรรมการจัดทำบัญชี <u>ประจำกองการศึกษา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ระบบการเงินการบัญชี ของกองการศึกษาเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ด้านการเงินและบัญชี - ปิดงบประจำปียังไม่ลงตัว ทำให้มีความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจในระเบียบการเงินการ บัญชีเพียงพอ	- ดำเนินการจัดทำบัญชี การเบิกจ่าย - ปิดงบประจำปีศึกษา ระเบียบให้เข้าใจ	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังขาด ความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและ บัญชี - ปิดงบประจำปียังไม่ลงตัว ทำให้ มีความผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการ บัญชีเพียงพอ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมให้ความรู้เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - ศึกษาเรียนรู้เบื้องต้น กับเจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชีโดยตรง	กองการศึกษา

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔. ด้านการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณ การเงิน การ พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และ ความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากร ทุกประเภท	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดประสบการณ์ใน การทำงานและอยู่ระหว่าง ศึกษาหาความรู้ประกอบ	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มเติมความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่ ไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดประสบการณ์ใน การทำงานและอยู่ระหว่างศึกษา หาความรู้ประกอบ	- ศึกษาระเบียบข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ข้อบังคับ ต่างๆแนวทางในการ การแผน ตรวจสอบ การดำเนินการ ตรวจสอบ เพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 	หน่วยตรวจสอบ ภายใน

(นายสมพงษ์ ถิ่นฉลาด)
นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์
วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาลได้วิเคราะห์ สภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำที่ปฏิบัติ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลต่อการควบคุม ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไป กิจกรรมงานสารบรรณเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงานล่าช้า บางฉบับ ล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการ ทำงาน มีการจัดส่งหนังสือภายในสำนักงานผิดบ่อยครั้ง - การสืบค้นหนังสือล่าช้า - หนังสือบางฉบับสืบค้นไม่เจอและสูญหาย ๒. งานบริหารงานบุคคล กิจกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสิ่งแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง - มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ - มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมภายใน ดังนี้ - บุคลากร/พนักงานดับเพลิงขาดการอบรมเพิ่ม ความรู้ในการช่วยเหลือประชาชนให้มีประสิทธิภาพ - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย มีไม่เพียงพอ เช่น ชุดผจญเพลิง ๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน กิจกรรมงานงบประมาณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สิ่งแวดล้อมภายใน ดังนี้ - รายละเอียดคำชี้แจงรายจ่ายงบประมาณยังไม่ ถูกต้อง ทำให้ต้องทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบ่อย - มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละ กองไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายให้ละเอียดก่อน	ผลการประเมิน สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุม ภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน เทศบาล ตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๗ งาน คือ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานนโยบายและแผน ๕. งานสวัสดิการชุมชนและสังคม ๖. งานส่งเสริมการเกษตร ๗. งานสาธารณสุข โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า มีจุดอ่อนและความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. กิจกรรมฝ่ายนโยบายและแผน (กิจกรรมงาน งบประมาณ) ๕. กิจกรรมการดำเนินงานสวัสดิการและสังคม สงเคราะห์ ๖. งานส่งเสริมการเกษตร การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัดเทศบาลตำบล เขวาสินรินทร์ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุม ทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการ กำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการ ทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และ ติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัย ความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

ความเสี่ยงจากสิ่งแวดล้อมภายนอก ดังนี้

- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียนการให้คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ไม่ดีเท่าที่ควร
- ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ผู้ขอรับสิทธิยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ
- ผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน

๖. งานส่งเสริมการเกษตร

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- เจ้าหน้าที่ขาดการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ให้มีประสิทธิภาพ

๒. การประเมินความเสี่ยง

๑. งานบริหารทั่วไป

กิจกรรมงานสารบรรณ

- หนังสือบางฉบับสับสนไม่เจอ และสูญหาย
- เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการทำงาน มีการจัดส่งหนังสือภายในสำนักงานผิดบ่อยครั้ง
- หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงานล่าช้า

๒. งานบริหารงานบุคคล

- เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง
- มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ
- มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- บุคลากร/พนักงานดับเพลิงขาดการอบรมเพิ่มความรู้ในการช่วยเหลือประชาชนให้มีประสิทธิภาพ

๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน

กิจกรรมงานงบประมาณ

- เอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- มีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียนการให้คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ไม่ดีเท่าที่ควร

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. งานบริหารทั่วไป

กิจกรรมงานสารบรรณ

- แจ้งในที่ประชุมเกี่ยวกับการสืบค้นหนังสือให้มีความรวดเร็วมากกว่านี้ พร้อมทั้งกำชับให้เก็บหนังสือให้เป็นระบบทำให้สืบค้นง่าย รวดเร็วและป้องกันการสูญหายของหนังสือ

๒. งานบริหารงานบุคคล

- จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน

- จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

- ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ครบ พร้อมในการปฏิบัติ

๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน

กิจกรรมงานงบประมาณ

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอและหัวหน้าสำนัก/กองตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนทุกครั้ง

- วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดทั้งปี

- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

กิจกรรมการดำเนินงานงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

- ติดต่อประสานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอฯ ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการขึ้นทะเบียนในช่องทางต่างๆ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. ระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ รวมทั้งหนังสือสั่งการต่างๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ ที่เน้นความโปร่งในตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน ๒. การประสานงานภายในและภายนอก การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงานใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอส เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์เทศบาล ๕. กิจกรรมการติดตามผล ติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมผู้บริหาร, พนักงานรวมถึงลูกจ้างทุกคน ถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน และจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมพร้อมทั้งมีการรายงานผลดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีทราบ	
---	--

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจของสำนักปลัดเทศบาล พบว่า มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๖ กิจกรรมคือ

๑. กิจกรรมงานสารบรรณเนื่องจากหนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติล่าช้าบางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงานและเจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการทำงาน มีการจัดส่งหนังสือภายในสำนักงานผิดบ่อยครั้ง

๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากบุคลากร/พนักงานดับเพลิงขาดการอบรมเพิ่มความรู้ในการช่วยเหลือประชาชนให้มีประสิทธิภาพ

๔. กิจกรรมงานงบประมาณ เนื่องจากเอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียนการให้คำแนะนำผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ไม่ดีเท่าที่ควร

๖. งานส่งเสริมการเกษตร ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและผู้รับผิดชอบขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตร

ชื่อผู้รายงาน

(นายอัครินทร์ แจ้งสว่าง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสาร บรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและสะดวก รวดเร็วต่อการค้นหาและนำไป ปฏิบัติและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงาน ล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ ต้องรายงาน - เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียด รอบคอบในการทำงาน มีการ จัดส่งหนังสือภายในสำนักงาน ผิดบ่อยครั้ง - การสืบค้นหนังสือล่าช้า - หนังสือบางฉบับสืบค้น ไม่เจอและสูญหาย	แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการ การสืบค้นหนังสือให้มีความ รวดเร็วกว่านี้ พร้อมทั้ง กำชับให้เก็บหนังสือให้เป็น ระบบทำให้สืบค้นง่าย รวดเร็ว ป้องกันการสูญหาย ของหนังสือ	การติดตามตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักปลัดในการ กำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ	- เจ้าหน้าที่ขาดความ ละเอียดรอบคอบในการ ทำงาน มีการจัดส่งหนังสือ ภายในสำนัก งานผิด บ่อยครั้ง - หนังสือรับแจ้ง ผู้ปฏิบัติงานล่าช้า	ติดตามกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงาน สารบรรณให้ดำเนินงาน อย่างรวดเร็ว และ รอบคอบ	งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การบริหารงานบุคคล ๑. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการกำหนดนโยบาย ด้านบุคลากรที่ชัดเจน และ สอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้าง ระบบการบริหารจัดการที่ดี ๒. เพื่อให้มีกระบวนการในการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๓. เพื่อให้กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้อง กับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ นโยบายของรัฐและ หน่วยงานกลาง ๔. เสริมสร้างให้บุคลากรใน หน่วยงานมีจริยธรรม และจิตสำนึก ที่ดีในการปฏิบัติงานต่อหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่ขาดหรือลา งานบ่อยครั้ง - มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ - มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายในบ่อย ทำ ให้ขาดความต่อเนื่อง ใน การปฏิบัติงาน	- จัดให้มีนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่ ชัดเจน - จัดให้มีการทำข้อตกลง หรือสัญญาการปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมไม่ชัดเจน - มีการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด - มีการควบคุมกำกับดูแลจาก หัวหน้าหน่วยงาน	- มีการวิเคราะห์ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลแต่ การสรรหาไม่บรรจุ ตามกรอบอัตรากำลัง - มีการลาออก โอนย้าย ของ เจ้าหน้าที่อยู่เสมอ - มีการโยกย้าย สับเปลี่ยน เจ้าหน้าที่ภายใน บ่อย	- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง - ประเมินความเหมาะสม ของการสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน - ส่งเสริมกระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรภายใน ร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจ อันดีต่อกัน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และรับมือกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยเฉพาะ อย่างยิ่งสภาพภูมิอากาศ เช่น ภัยแล้ง วาตภัย อุทกภัย	- บุคลากร/พนักงานดับเพลิง ขาดการอบรมเพิ่มความรู้ใน การช่วยเหลือประชาชนให้มี ประสิทธิภาพ - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือใน การป้องกันและ บรรเทาสา- ธารณภัยมีไม่เพียงพอ	- ตั้งงบประมาณในการ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	- ปฏิบัติตามมาตรการที่ ควบคุมเพื่อให้การ ดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์	-วัสดุอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ - ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มี วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ที่ครบ พร้อมในการปฏิบัติ	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนัก ปลัดเทศบาล

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือการกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. งานนโยบายและแผน กิจกรรมงานงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดท่างบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างถูกต้องและตามกำหนดเวลา	- รายละเอียดคำชี้แจงรายจ่ายงบประมาณยังไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องทำการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบ่อย - มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละกองไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายให้ละเอียดก่อน	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน - การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะพิจารณาจากโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี	- ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหากมีข้อผิดพลาดให้แจ้งผู้ปฏิบัติแก้ไขก่อนเสนอผู้บริหาร - มีการพิจารณาโครงการตามแผนพัฒนาเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- เอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี - มีการโอนงบประมาณตลอดปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งเป็นรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอและหัวหน้าสำนัก/กองตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนทุกครั้ง - วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดทั้งปี - ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	งานนโยบายและแผนสำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานสวัสดิการและสังคม สังเคราะห์ งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ - สร้างหลักประกันรายได้ให้ ผู้สูงอายุ - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่คนพิการทุพพลภาพ - เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์การลงทะเบียน การให้คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ ไม่ดีเท่าที่ควร - ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ปิดหรือเปลี่ยน บัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้ เทศบาลทราบ - การติดตามผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กรณีย้ายที่อยู่เพื่อแจ้งข้อมูล สิทธิการรับเงิน	- มีการศึกษาข้อกำหนด ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวกับงานเบี้ยยังชีพฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและ สามารถอธิบายให้ประชาชน ได้ - รับขึ้นทะเบียนตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ได้ กำหนดไว้ - ปรับปรุงข้อมูลในระบบ สารสนเทศให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	- มีการตรวจสอบและ ติดตามผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติ ครบแต่ยังไม่มาลงทะเบียน - ตรวจสอบข้อมูลการ จ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง - รายงานให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือน	ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์การ ลงทะเบียนการให้ คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วย เอดส์ เท่าที่ควร	- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ ข้อมูลกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อ ไม่เกิดความผิดพลาดใน การเบิกจ่ายเงิน - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ในการขึ้นทะเบียนใน ช่องทางต่างๆ	งาน สวัสดิการ และสังคม สังเคราะห์ สำนัก ปลัดเทศบาล

ลายมือชื่อ

(นายอิทธิฤทธิ์ แจ่มสว่าง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองคลัง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจ งานประจำที่ปฏิบัติ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจฎีกาน้อย - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย ๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณซึ่งงานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้ ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน - สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ๓. งานจัดเก็บรายได้ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม ที่จะต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง คือ ๑. กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ - กำกับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงตามความต้องการใช้มากที่สุด - จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง - หัวหน้าส่วนกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ

- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนได้ระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบแก้ไขปรับปรุงตลอด

- มีการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บภาษีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลฯ ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนดและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้งานจัดเก็บทราบ

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. งานการเงินและบัญชี

กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

- ถือปฏิบัติตามระเบียบ โดยเคร่งครัด

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

- การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ

- มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ

- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงรับผิดชอบ

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่ม

๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี

- ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ศักยภาพการเรียนรู้

- การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชน
ผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชน
ผู้เสียภาษี-

- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงรับผิดชอบ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการ
ปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยการปฏิบัติงาน
โดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบรวมทั้งหนังสือสั่ง
การต่าง ๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และ
ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ที่เน้นความโปร่งใน
ตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน

๒. การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
งาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้าน
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอส

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก
เช่น Line, Facebook

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม
และประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงาน
ท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
สม่ำเสมอและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา
และนายกเทศมนตรีทราบผลการดำเนินการที่กำหนด

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจของกองคลัง พบว่า มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ๓ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการรับและการเบิกจ่าย เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ส่งผลให้การจัดทำเอกสาร
ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน แลเอกสารผิดพลาดบ่อยๆ
๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองและครุภัณฑ์ มีการ
บันทึกรับ-จ่ายซ้ำ ทำให้ครุภัณฑ์ยังไม่มีมีการจำหน่าย
๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้
ความเข้าใจในการทำงาน

ชื่อผู้รายงาน

(นางรัตนา เสาะกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและการเบิก จ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและ รายงานการเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ	- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา ล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้ หน่วยงานคลังมีระยะเวลา ในการตรวจฎีกาน้อย - ระเบียบ หนังสือสั่งการมี การเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ ชัดเจนในการทำงาน	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ โดย เคร่งครัด - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	- สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการรับและการนำ ฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ - มีการติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีให้เป็น ปัจจุบัน	- จัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบ - หัวหน้างานไม่ ช่วยตรวจสอบ เอกสารการ เบิกจ่าย ทำให้ เอกสารผิดพลาด บ่อยๆ	- ให้อำนาจ หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือการกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คำนึงค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	- ระเบียบ หนังสือสั่งการมี การเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยง ต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ	- ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม - การจัดซื้อจัดจ้าง การ จำหน่ายทรัพย์สินมีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการของทาง ราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงรับผิดชอบ	- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่มความละเอียดรอบคอบ ของเอกสารทำให้มีความ ครบถ้วนได้ระดับหนึ่ง แต่ การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาด การตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และระเบียบแก้ไขปรับปรุง ตลอด - มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้ผู้รับผิดชอบ เพราะเป็นงานต้องใช้ความรู้ ด้านพัสดุ - มีการตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด	- เอกสารเบิกจ่ายที่ ยังไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการ บันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - ครุภัณฑ์ยังไม่ได้มี การจำหน่าย	- กำกับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละ ไตรมาสให้ตรงตาม ความต้องการการใช้ มากที่สุด - จัดทำทะเบียนคุม วัสดุสิ้นเปลืองให้ ถูกต้อง - หัวหน้าส่วนกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน	งานพัสดุ กองคลัง

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถจัดเก็บรายได้ครบถ้วนทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ - นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนาน	- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงาน - มีลูกหนี้ภาษีรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณซึ่งงานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและปลูกสร้าง - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บภาษีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลฯ ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนดและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้งานจัดเก็บทราบ	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ลายมือชื่อ

(นางรัตนา เสงขกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองช่าง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำที่ปฏิบัติ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุ อุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐาน - การประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณการกับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่ ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบทำให้การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมล่าช้า ๓. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ - ขาดอุปกรณ์เซฟตี้ในการทำงาน - รถสำหรับในการซ่อมไฟ ต้องแบ่งงานบริการรถกับงานอื่นๆ ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุอุปกรณ์ในการเขียนแบบยังไม่ได้มาตรฐาน - การประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณการกับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่ ทำให้	ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๓ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานไฟฟ้าสาธารณะ จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน พบความเสี่ยง ๓ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์ ๓. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรมที่จะต้องมีการควบคุม คือ ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง - จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการออกแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการเขียนแบบให้ได้มาตรฐาน - แต่งตั้งกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมแจกสำหรับผู้มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เกียวดับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการ ขออนุญาตก่อสร้าง

เกิดความผิดพลาดในการออกแบบก่อสร้าง ทำให้ต้องมีการแก้ไขบ่อยครั้ง

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์

- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร
- ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต
- การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบทำให้การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมล่าช้า

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบการควบคุมการก่อสร้าง

- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้มีความชำนาญ
- จัดซื้ออุปกรณ์ที่มีความสำคัญในการออกแบบและเขียนแบบ
- การประมาณราคาวัสดุในการก่อสร้างกับช่วงก่อสร้างมีการปรับราคาไม่คงที่ ทำให้ราคาลาดเคลื่อน

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์

- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมแจกสำหรับผู้มาติดต่อ
- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ ระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบรวมทั้งหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ทันเน้นความโปร่งในตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน

๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอส

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook

๓.งานไฟฟ้าสาธารณะ

- จัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีทราบผลการดำเนินการตามที่กำหนด

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจของกองช่าง พบว่ามีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
๒ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และการประมาณการราคาก่อสร้างตอนประมาณการกับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่
๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคาร และไม่ทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาต ทำให้การดัดแปลงต่อเติมล่าช้า
๓. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ ขาดอุปกรณ์เซฟตี้ในการทำงานและรถสำหรับในการซ่อมไฟ ต้องแบ่งงานบริการรถกับงานอื่นๆ ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก

ชื่อผู้รายงาน

(นายธนวัฒน์ เพชรจันทร์)

ตำแหน่ง นายช่างโยธา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การควบคุมงานสำรวจ ออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ และ ควบคุมการก่อสร้าง การประเมินราคา กลาง มีความถูกต้องและรวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ และความชำนาญในการ ออกแบบ เขียนแบบ ด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุอุปกรณ์ในการ ออกแบบยังไม่ได้ มาตรฐาน - การประมาณราคา ก่อสร้างตอนประมาณ ราคากับช่วงก่อสร้างราคา วัสดุมีความคลาดเคลื่อน ราคาไม่คงที่	- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการอบรมใน ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีความชำนาญ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ มีความสำคัญในการ ออกแบบและเขียน แบบ - การประมาณราคา วัสดุในก่อสร้างกับช่วง ก่อสร้างมีการปรับ ราคาไม่คงที่ ทำให้ ราคาคคลาดเคลื่อน	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้ในระบบ คอมพิวเตอร์ - ครรมีโปรแกรมใน การออกแบบที่ ทันสมัยสามารถใช้ งานได้จริง - ติดตามข้อมูล ข่าวสาร ราคากลาง ของวัสดุในการ ก่อสร้างให้เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ	- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้และความ ชำนาญในการ ออกแบบ เขียนแบบ ด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ - วัสดุอุปกรณ์ในการ ออกแบบยังไม่ได้ มาตรฐาน - การประมาณราคา ก่อสร้างตอนประมาณ ราคากับช่วงก่อสร้าง ราคาวัสดุมีความ คลาดเคลื่อน ราคาไม่ คงที่	- การออกแบบ เขียน แบบ ควรจัดหา เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และ ความชำนาญในการ ออกแบบในระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อให้มี ความรวดเร็วและถูกต้อง - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ใน การเขียนแบบให้ได้ มาตรฐาน	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การขออนุญาต ก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่าง ๆ และการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบทำให้การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมล่าช้า	- จัดทำคู่มือ / แผ่นพับเกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว สถานีวิทยุชุมชน เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาต	- การประเมินความพึงพอใจโดยการแจกแบบสอบถาม	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบทำให้ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมล่าช้า	- จัดทำคู่มือ / แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว สถานีวิทยุชุมชน เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง	กองช่าง

๓. งานไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะและการขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ขาดอุปกรณ์เซฟตี้ในการทำงาน - รถสำหรับในการซ่อมไฟฟ้าต้องแบ่งงานบริการรถกับงานอื่นๆ ซึ่งมีงานบริการประชาชนจำนวนมาก	- จัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน - วางแผนการดำเนินงานสำรวจไฟฟ้าสาธารณะเพื่อให้ทราบจุดที่ควรซ่อมแซม	-ผู้บังคับบัญชากำหนดให้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้และให้มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการรายงานปัญหาและอุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามความเหมาะสม	-ความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้า -การดำเนินงาน แก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุงยังมีความล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อชีวิตประจำวันของประชาชนและเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อหน่วยงานได้	-จัดซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อนำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	กองช่าง
---	---	---	--	--	--	----------------

(ลายมือชื่อ)

(นายธนวัฒน์ เพชรจันทร์)

ตำแหน่ง นายช่างโยธา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่กองการศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพียงพอและขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	ผลการประเมิน ส่วนการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม พบความเสี่ยง ๕ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา ๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา ข้อสรุป ๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง ดังนี้ - การส่งเสริมพัฒนาการเด็กเพื่อให้เด็กได้มีพัฒนาการตามวัยยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร - ทักษะความรู้การดูแลเด็กปฐมวัยของผู้ดูแลเด็กยังไม่ได้คุณภาพเท่าที่ควร ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษา

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา
เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความสภาพแวดล้อมภายใน
ดังนี้

- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจ
ด้านการเงินและบัญชี

๒. การประเมินความเสี่ยง

๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก

- ผู้ดูแลเด็กเล็กขาดความรู้ความเข้าใจในการส่งเสริม
พัฒนาการตามวัย และขาดความกระตือรือร้นในการ
ปฏิบัติหน้าที่ ไม่พัฒนาตนเองและสื่อการเรียนการสอน
เท่าที่ควร ทำให้เด็กเล็กขาดทักษะในการพัฒนาตนเองที่
เหมาะสมตามวัย ส่งผลให้พัฒนาการไม่มีคุณภาพ
เท่าที่ควร

- พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มี
คุณภาพเท่าที่ควร

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ
แผนพัฒนาการศึกษา ทำให้แผนพัฒนาการศึกษาไม่
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเทศบาล

- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

**๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง
การศึกษา**

- ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบงาน
โดยตรง

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้และความ
เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่าย ทำให้ล่าช้าและผิดพลาด
บ่อย

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ใน
การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่กองการศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจ
ด้านงานพัสดุเพียงพอ และขาดความรู้เรื่องระเบียบงาน
พัสดุ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบ และ
เกิดความผิดพลาด

- เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ

- เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการใช้ครุภัณฑ์
คอมพิวเตอร์ และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้

- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

**๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง
การศึกษา** มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง
ดังนี้

- ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบ
งานโดยตรง

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบ
การเบิกจ่ายเงินมากพอ

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัด
จ้าง

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเสี่ยงที่จะต้อง
ดำเนินการปรับปรุง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่กองการศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจ
ด้านงานพัสดุเพียงพอและขาดความรู้เรื่องระเบียบงาน
พัสดุ

- วางแผนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างตามแผน

- ให้มีการเรียนรู้การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๒.๕ กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา

มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง ดังนี้

- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังขาดความรู้ความ
เข้าใจด้านการเงินและบัญชี

ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา

เกิดความเสี่ยงเนื่องจาก

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการเงินและบัญชี และยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการบัญชีเพียงพอ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้าในการเบิกจ่าย

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก

- ครูผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ความเข้าใจ และความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากไม่พยายามศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจในหน้าที่ที่ตนเองปฏิบัติ ควรส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็ก

- พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร จึงควรส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็ก ส่งเสริมการเรียนการสอนโดยการเน้นตัวผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ กระตุ้นให้มีการแสวงหาความรู้ พัฒนาตนเองตลอดเวลา

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษา เนื่องจากไม่เคยปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนการศึกษา ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา

- วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินการบัญชี ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- วางแผนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- ศึกษาเรียนรู้เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ รวมทั้งหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ ที่เน้นความโปร่งในตรวจสอบได้ทุกระบวนการทำงาน

๒. การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอสและระบบโซเชียล

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบผลการดำเนินการที่กำหนด

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจของกองการศึกษา พบว่า มีความเสี่ยง ๕ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เด็กเล็กมีพัฒนาการยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษา ทำให้การจัดทำแผนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และขาดทักษะในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน
๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้และความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่าย ทำให้ล่าช้าและผิดพลาดบ่อย
๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพียงพอ และขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร
๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและบัญชีทำให้มีความผิดพลาดบ่อย

ผลการประเมิน

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวจินตนา ปรากฏมาก)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับครูผู้ ดูแลและเด็ก และเพิ่มให้เด็กเล็กมี พัฒนาการมีทักษะเหมาะสมตามวัย ตามมาตรฐานที่กำหนด	- ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความ กระตือรือร้นในการปฏิบัติ หน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่ เหมาะสมตามวัยและยังไม่มี คุณภาพเท่าที่ควร	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก เด็กเล็กยังขาดทักษะและ พัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย	- ครูผู้ดูแลเด็กยังขาด ความรู้ความเข้าใจ และความ กระตือรือร้นในการ ปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่ เหมาะสมตามวัย และยังไม่มีคุณภาพ เท่าที่ควร	- ส่งเสริมให้ความรู้ แก่ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ สามารถนำความรู้มา พัฒนาทักษะเด็กได้ - ส่งเสริมให้ความรู้ แก่ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ใ ใจและกระตือรือร้น ในการแสวงหาและ พัฒนาความรู้ตนเอง เพื่อนำมาพัฒนา ทักษะเด็ก - จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มความรู้	กองการศึกษา

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการศึกษามี คุณภาพและมีมาตรฐานสำหรับ กลุ่มเป้าหมาย ๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินของกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่าย งบประมาณให้มีความถูกต้องและ รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบงานโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - มีแผนพัฒนาการศึกษา - ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ตามบิลส่งของหรือใบเสร็จรับเงิน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ - ได้มีการตรวจสอบบิลส่งของและใบเสร็จรับเงินที่ใช้เบิกจ่าย - มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน - ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบงานโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง - วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของกอง การศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ และมีความรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายัง ไม่มีความรู้ความเข้าใจด้าน งานพัสดุเพียงพอ และขาด ความรู้เรื่องระเบียบงาน พัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญด้านการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ในการใช้ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ และขาด ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานทำให้ไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผน	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - วางแผนการจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผน - ให้มีการเรียนรู้การใช้ อุปกรณ์สำนักงาน	- เจ้าหน้าที่กอง การศึกษายังไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ด้านงานพัสดุ เพียงพอ และขาด ความรู้เรื่องระเบียบ งานพัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญด้านการ จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาด ทักษะ ในการใช้ คอมพิวเตอร์ และ ขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานทำ ให้ไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมให้ ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - วางแผนการจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามแผน - ให้มีการเรียนรู้การ ใช้อุปกรณ์สำนักงาน	กองการศึกษา

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชี ประจำกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบการเงินการบัญชี ของกองการศึกษาเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ด้านการเงินและบัญชี - ปิดงบประจำปียังไม่ลงตัว ทำให้มีความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจในระเบียบการเงินการ บัญชีเพียงพอ	- ดำเนินการจัดทำบัญชีการ เบิกจ่าย - ปิดงบประจำปี	- ได้มีการตรวจสอบตามใบ ฝากและใบถอนต่างๆ ตาม สมุดบัญชีเงินฝาก - มีการตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน แต่การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่กอง การศึกษายังขาด ความรู้ความเข้าใจ ด้านการเงินและ บัญชี ระเบียบ การเงินการบัญชี เพียงพอ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมให้ ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - ศึกษาเรียนรู้ เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี โดยตรง	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ



(นางสาวจินตนา ปรากรณ์)

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้ สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ การปฏิบัติงานประจำ คำสั่งแบ่งงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตามการปฏิบัติงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน โดยการปฏิบัติงานประจำ เป็นไปตามระเบียบในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ ๑.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้บริหารระดับสูงมีความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ยึดถือตามการกำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร การสร้างเสริม ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนด ในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	ผลการประเมิน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน สายบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดเทศบาล ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพแวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น ข้อสรุป จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ คือ ขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆ ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนล่าช้า และไม่ครบถ้วน ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง

สภาพแวดล้อมภายนอก

๑.๔ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่างๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจากระบบอินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่น จังหวัดสุรินทร์และกรมบัญชีกลาง ฯลฯ

๒. การประเมินความเสี่ยง

จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้

๒.๑ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบล่าช้า

๒.๒ เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่เพียงพอ เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่และศึกษาหาความรู้ประกอบ

๓. กิจกรรมการควบคุม

หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้

๓.๑ ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ

๓.๒ จัดทำบันทึกขออนุมัติ แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ

๔. จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่

วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

๔.๑ สารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาศทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๔.๒ การสื่อสาร

การติดต่อประสานงานภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการติดต่อโดยตรง และติดต่อทางโทรศัพท์ สำนักงาน มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการปฏิบัติงานในองค์กร

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ด้านการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความ ปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุก ประเภท	เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดประสบการณ์ใน การทำงาน อยู่ระหว่างศึกษา หาความรู้ประกอบ	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพเพิ่มเติมความรู้ ในการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบกฎหมายต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ขาดประสบการณ์ใน การทำงาน อยู่ ระหว่างศึกษาหา ความรู้ประกอบ	- ศึกษาระเบียบข้อ กฎหมายและหนังสือสั่ง การ ข้อบังคับต่างๆ - เข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม ความรู้ในการปฏิบัติงาน	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลายมือชื่อ

(นางสาวพรรณทิwa ประเสริฐสังข์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗