



รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์



รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้องค์กร
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และ
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๔.๗/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จึงได้จัดทำรายงานการ
การติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ เพื่อจัดส่งให้ให้ผู้กำกับดูแลต่อไป

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

๓๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สารบัญ

เรียง

ส่วนที่ ๑ ระดับองค์กร

- แบบ วค. ๑
- แบบ วค. ๒
- แบบ ปค. ๑
- แบบ ปค. ๒
- แบบ ปค. ๔
- แบบ ปค. ๕

ส่วนที่ ๒ ระดับหน่วยงานย่อย

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา
- หน่วยตรวจสอบภายใน



รายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระดับองค์กร

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเขวาสินรินทร์

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ ตามประกาศองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๓๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเขวาสินรินทร์.

(นายสมพงษ์ นิลฉลาด)

นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เอกสารแนบ ๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. วางแผนการตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินงานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ เป็นการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการเพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานไหน/กิจกรรมใดบ้าง ตามลำดับความสำคัญ ปานกลาง ต่ำ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตรวจสอบภายในไว้ชัดเจนแล้ว ๒. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. เจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่ ยังขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานและการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ ๒. ขาดความพร้อมของเอกสาร/หลักฐานในการตรวจสอบ ทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่วางไว้	๑. การส่งเจ้าหน้าที่ไปรับการอบรม สัมมนา จากทุกแหล่งความรู้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมเกี่ยวกับตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ให้สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับผิดชอบล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นลายลักษณ์อักษร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับแรกๆ มาวางแผนการตรวจสอบก่อน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เอกสารแนบ ๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ความเสี่ยงที่สำคัญ	กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถประเมิน และช่วยสนับสนุนให้มีการ ปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกระบวนการ กำกับดูแลโดยใช่วิธีการที่เป็นระบบและระเบียบ แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา ๓. การจัดทำรายงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารทราบประเด็นและแนะนำการ เปลี่ยนแปลงที่มีการควบคุมที่ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตามได้จริง และ หน่วยตรวจสอบรับรายงานผลการตรวจสอบ ๔. การติดตามผล วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามการดำเนินงานจากข้อตรวจพบตาม รายงานผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจได้มีการนำไปพิจารณา ปรับปรุงและแก้ไขแล้ว	๓. ปฏิบัติตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและ จริยธรรมการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ อย่างเคร่งครัด ๔. การดำเนินการตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปีต้องมีความพร้อม ของเอกสาร/หลักฐานใน การตรวจสอบของหน่วย รับตรวจ			



(นางสาวพรหมทิศา ประเสริฐสิงห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์**

เรียน นายอำเภอเขวาสินรินทร์

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเขวาสินรินทร์

อย่างไรก็ดี ยังมีความเสี่ยงและมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ เนื่องจากหนังสือบางฉบับล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่
ต้องรายงาน

๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล มีการลาออก โอนย้ายของเจ้าหน้าที่อยู่บ่อยครั้งทำให้การดำเนินงานไม่มีความต่อเนื่องเกิดความล่าช้า

๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. กิจกรรมงานงบประมาณ เนื่องจากเอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เนื่องจากผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ไม่ให้ความร่วมมือในการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีที่มีการโอนย้ายออกจากพื้นที่

๖. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้านการเกษตร และขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ ติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว

๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง, ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๓. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ครบ พร้อมในการปฏิบัติ

๔. กิจกรรมงานงบประมาณ กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอ และหัวหน้าสำนัก/กอง ตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนทุกครั้ง, วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดทั้งปี, ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน, ติดต่อประสานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอฯ ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง และกำกับผู้สูงอายุ และญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการรับลงทะเบียนหรือยื่นบัญชี

๖. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการเกษตร ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้การปฏิบัติงาน, ดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

๒. กองคลัง

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมด้านการเงิน เนื่องจากการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ อีกทั้งหัวหน้างานไม่ช่วยตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ทำให้เอกสารผิดพลาดบ่อยๆ

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน, การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ และครุภัณฑ์ยังไม่ได้มีการจำหน่าย

๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี, ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดค้างชำระ และไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมด้านการเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และเจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ กำกับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงตามความต้องการการใช้งบมากที่สุด, จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง และหัวหน้าส่วนกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น บ้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี และออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๓. กองช่าง

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐาน และการประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อน ราคาไม่คงที่

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ เนื่องจากผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแผนที่ยื่นขออนุญาต และการเตรียมเอกสารไม่ครบทำให้การขออนุญาตล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง การออกแบบ เขียนแบบ ควรจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญในการออกแบบในระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการเขียนแบบให้ได้มาตรฐาน และแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับผู้มาติดต่อ และมีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา

ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอและขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่กองการศึกษายังไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพียงพอ และขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุงานจัดซื้อจัดจ้าง

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา เนื่องจากเจ้าหน้าที่การศึกษายังขาดความเข้าใจด้านการเงินและบัญชี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สามารถนำความรู้มาพัฒนาทักษะเด็กได้ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ใส่ใจและกระตือรือร้นในการแสวงหาและพัฒนาความรู้ตนเองเพื่อนำมาพัฒนาทักษะเด็ก และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วางแผนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน และให้มีการเรียนรู้การใช้อุปกรณ์สำนักงาน

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีของกองการศึกษา จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และศึกษาเรียนรู้เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง

ลายมือชื่อ.....

(นายสมพงษ์ นี้อฉลาด)

นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์

วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

๒) มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ถือครองและแบ่งแยกจำนวนมาก

๓) เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและเทคนิคการใช้โปรแกรมสารสนเทศภูมิศาสตร์ GIS ที่จะนำมาใช้กับโปรแกรม (LTAX GIS) ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง/โอนย้าย และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น ที่มีความสำเร็จในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(นางสาวพรรณทิวา ประเสริฐสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับ หลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ยังมีสภาพแวดล้อมที่ควรต้องปรับปรุง <u>ปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> ๑.๑ ปัญหาด้านการงานสารบรรณ ๑.๒ ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล สรรหา บรรจุแต่งตั้ง ๑.๓ ปัญหาด้านงบประมาณมีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละกองไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายให้ละเอียดก่อน ๑.๔ ปัญหาด้านการเงินและบัญชีหน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง ๑.๕ ปัญหาด้านงานควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง	๑. สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ดี โครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ อยู่ระหว่างการปรับภารกิจ การดำเนินงาน และอัตรากำลัง ให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม <u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม</u> ๑ - หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน ๒. มีการลาออก โอนย้ายของเจ้าหน้าที่อยู่บ่อยครั้ง ๓. มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละกองไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายให้ละเอียด ๔. หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง. ๕. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ การประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างราคาวัดมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่

๒. การประเมินความเสี่ยง

มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ

พบว่ามีความเสี่ยงในหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ งานสารบรรณ

- มีความเสี่ยงหนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน

๒.๒ การบริหารงานบุคคล สรรหา บรรจุแต่งตั้ง

- เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่บ่อยครั้ง

๒.๓ งานนโยบายและแผนกิจกรรมงานงบประมาณ

- มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละกองไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายให้ละเอียดก่อน

๒.๔ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

- ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ย้ายภูมิลำเนาไม่แจ้งให้เทศบาลทราบ

- ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ปิดหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้เทศบาลทราบ

๒.๕ งานการเงินและบัญชีกิจกรรมรับและการเบิกจ่ายเงิน

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง

๒.๖ งานควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ การประมาณราคาก่อสร้างตอนประมาณราคากับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่

๒.๗ กิจกรรมการจัดทำบัญชีการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. สรุปการประเมินความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ พบว่าการรับจ่ายเงิน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดเก็บรายได้ ไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ แต่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๓. กิจกรรมการควบคุม

มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ครอบคลุมภารกิจที่มีความเสี่ยงโดย นำนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำกิจกรรม การควบคุมเหล่านั้น ไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่าย บริหารกำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะให้ผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับในองค์กรหรือในส่วนราชการ ได้เห็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น อย่างชัดเจน เพื่อกกระตุ้นให้เกิดความระมัดระวังและสามารถ ปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ช่วยลดระดับ ความเสี่ยงที่มีให้มีระดับลดลง หรือหมดไป จากกระบวนการ ปฏิบัติงาน

สรุปกิจกรรมการควบคุมในเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ดังนี้

๓.๑ งานสารบรรณ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการรับ หนังสือ การสืบค้นหนังสือ ให้มีความรวดเร็วมากกว่านี้ พร้อมทั้ง กำชับให้เก็บหนังสือให้เป็นระบบทำให้สืบค้นง่าย รวดเร็ว ป้องกัน การสูญหายของหนังสือ

๓.๒ การบริหารงานบุคคล สรรหา บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- จัดให้มีการประกาศเกียรติคุณหรือมอบรางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่ อาวุโสและมีความสามารถ
- จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลา และผลงาน

๓.๓ งานนโยบายและแผน กิจกรรมงานงบประมาณ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้อง กับแผนพัฒนาและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดทั้งปี

๓.๔ งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิก จ่ายเงิน

๓.๕ งานการเงินและบัญชี กิจกรรมรับและการเบิกจ่ายเงิน

กำหนดกิจกรรมการควบคุมดังนี้

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ

๓. สรุปกิจกรรมการควบคุม

ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและ สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมและการบริหารความ เสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่ง ของการปฏิบัติงานตามปกติของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วน ราชการในหน่วยงาน โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไร ก็ตามงานในส่วนการบริหารการดำเนินงาน การรายงานทั้ง ด้านการเงินและไม่ใช้ด้านการเงิน รวมถึงด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบและสิ่งการที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการ จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับงานพัสดุ และในส่วนการจัดการเรื่อง แผนในการป้องกันความเสี่ยง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนด เช่น การตรวจมาตรฐานการ ปฏิบัติงานประจำปี (LPA) , (ITA) ซึ่งต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติม และได้รายงานอย่างเพียงพอ เหมาะสมแล้ว ดังนี้

สรุปกิจกรรมการควบคุมในเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ดังนี้ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมในระดับหน่วยงานไว้ครอบคลุม ภารกิจ/กิจกรรม ของทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง)ที่มี ความเสี่ยงจำนวน ๖ กิจกรรมซึ่งเทศบาลตำบลเขวาสิน ริทร์ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้จำนวน ๖ กิจกรรม การควบคุม ซึ่งครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้ในระดับที่ดี และมีความเพียงพอเหมาะสมแล้ว

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด
- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน

สารสนเทศและการสื่อสาร

มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้ (ตัวอย่าง)

๔.๑ มีการประกาศปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้ครอบคลุมทุกภารกิจของทุกส่วนราชการ

๔.๒ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานในส่วนราชการให้ครบถ้วนครอบคลุมทุกภารกิจของอัตรากำลังที่มีในแต่ละส่วนราชการ

๔.๓ มีการประกาศสรรหาอัตรากำลังให้มีความเพียงพอและเหมาะสม

๔.๔ มีการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ ระบบ IT ขององค์กร ให้มีเสถียรภาพและรองรับโปรแกรมการปฏิบัติงานในภารกิจที่จำเป็น อย่างเพียงพอและเหมาะสม

๔.๕ มีการนำโปรแกรมสำเร็จรูป หรือโปรแกรมการดำเนินงานที่กฎหมายกำหนด มาดำเนินงานในภารกิจประจำของหน่วยงาน ครบถ้วนทุกส่วนราชการ

๔.๖ มีการนำระบบเฟส ระบบไลน์ มาควบคุม กำกับ สิ่งการ และติดตามการดำเนินงานในทุกภารกิจของหน่วยงานและทุกส่วนราชการ

๔.๗ มีการกำหนดการประชุมออนไลน์ในภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในหน่วยงาน และทุกส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนภารกิจที่มีความเสี่ยงและต้องการความรวดเร็วในการดำเนินงานของหน่วยงาน

สรุปปัญหาที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

๑.เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีปัญหาด้านสารสนเทศ ดังนี้
๑.๑ ขาดการปรับปรุงเว็บไซต์ที่มีอยู่ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ทำให้คะแนน ITA ลดน้อยลง

๔. สรุปสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม คือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์และหน่วยงานในสังกัด ในชุมชนหมู่บ้าน รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้ดีขึ้น

สรุปปัญหาที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้ดำเนินการปรับปรุงปัญหา ในระบบสารสนเทศดังกล่าวครบถ้วนและมีความเพียงพอเหมาะสมแต่ยังขาดการปรับปรุงเว็บไซต์ ต้องมีการติดตาม และปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำเสนอผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงานทราบ และจัดสรรระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีความเพียงพอเหมาะสมให้กับส่วนราชการในสังกัด ต่อไป

๕. กิ จกรรมการติดตามผล เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด จากการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ พบว่า เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีการกำหนดเกณฑ์ติดตามการประเมินผลไว้ ดังนี้ ๑. ติดตามประเมินผลเป็นรายไตรมาส หรือรายครึ่งปีงบประมาณ ๒. ติดตามประเมินผลครั้งเดียว สิ้นปีงบประมาณ	๕. สรุปกิจกรรมการติดตามผล ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสร้างความน่าเชื่อถืออย่างสมเหตุสมผลร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินผลการสอบทานโดยผู้ตรวจสอบภายใน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป
--	---

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(นายสมพงษ์ ถีอฉลาด)

นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์

วันที่ ๑๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ค.งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงาน สารบรรณเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบและ สะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและ นำไปปฏิบัติและงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- หนังสือรับแจ้งผู้ ปฏิบัติล่าช้า บางฉบับ ส่งเลยเวลาที่ต้อง รายงาน -การสืบค้นหนังสือ ล่าช้า -บางฉบับสืบค้นไม่เจอ และสูญหาย	แจ้งในที่ประชุม ผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล เกี่ยวกับการ รับหนังสือ การสืบค้น หนังสือ ให้ความ รวดเร็วมากกว่านี้ พร้อมทั้งกำกับให้เก็บ หนังสือให้เป็นระบบทำ ให้สืบค้นง่าย รวดเร็ว ป้องกันการสูญหาย ของหนังสือ	การติดตามตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักปลัด ในการกำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงาน ล่าช้า	ติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ ให้ดำเนินงานอย่างรวดเร็ว	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ งานธุรการ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การบริหารงานบุคคล สรรหา บรรจุแต่งตั้ง วิทยุประสงค์ - เพื่อให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี - เพื่อให้มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการ นโยบายของรัฐและหน่วยงาน กล่าว	-ไม่มีนโยบายฮาร์ดแวร์หรือทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน -เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ -เจ้าหน้าที่ขาดหรือลาบ่อยครั้ง -มีการลาออก เอนย้ายของเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง	- จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและกำหนดแนวทางทางารจ้างรักษาศักยภาพในหน่วยงาน - จัดให้มีการประกาศเกียรติคุณหรือมอบรางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่อาวุโสและมีความสามารถ - จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ชัดเจน - มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมที่กำหนด - มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน	- มีการวิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่การสรรหาไม่บรรลุตามกรอบกำลัง - มีการลาออกเอนย้ายขอ-เจ้าหน้าที่ที่อยู่เสนอ	- ปรับปรุงกรอบกำลังอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน - ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ สำนักปฎิบัติ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและ รับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สภาพภูมิอากาศ เช่น ภัยแล้ง ภาวะ ภัย อุทกภัย	- ขาดวัสดุอุปกรณ์ใน การปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	- ตั้งงบประมาณในการ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	- ปฏิบัติตามมาตรการที่ ควบคุมเพื่อให้การ ดำเนินการบรรลุตาม วัตถุประสงค์	- วัสดุอุปกรณ์ใน การปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	- ดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ ครบพร้อมปฏิบัติ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ สำนักปลัด
๕. งานนโยบายและแผน กิจกรรมงานงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำงบประมาณขององค์กร ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓	- มีการโอนงบประมาณ บ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ ละกองไม่ได้ตรวจสอบ งบประมาณรายจ่ายให้ ละเอียดก่อน	- การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีจะพิจารณาจาก โครงการที่บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็น แนวทางในการจัดทำเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายแต่ละปี	- มีการพิจารณาโครงการ ตามแผนพัฒนาเพื่อนำมา เป็นแนวทางในการจัดทำ เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- มีการโอน งบประมาณตลอดปี เนื่องจาก งบประมาณที่ตั้งไว้ บางหมวดประเภท ไม่เพียงพอและโอน ไปตั้งเป็นรายการ ใหม่ ในกรณีที่ไม่ได้ ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- วางแผนเสนอโครงการแต่ ละส่วนควรเป็นโครงการที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนา และเพียงพอกับการใช้จ่าย ตลอดทั้งปี	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ - สร้างหลักประกันรายได้ให้ผู้สูงอายุเพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่คนพิการทุพพลภาพ เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	- ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์อายุมีเสี่เนาไม่แจ้งให้เทศบาลทราบ - ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ปี ดหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้เทศบาลทราบ	- มีการวางแผนแนวทางการตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพฯ เช่น เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด เลขที่ธนาคาร - ประสานงานกับสำนักงานทะเบียนราษฎรเพื่อขอคัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิขึ้นทะเบียนในปีนั้นๆ	- ตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง - รายงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน	- ผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ไม่ให้ความร่วมมือในการเปลี่ยนแปลงที่อยู่กรณีที่มีการเงินย้ายออกจากพื้นที่	- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ สำนักปลัด
๖.กิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมได้รับความรู้บริหารจัดการด้านการเกษตร อย่างถูกต้องและเหมาะสม	- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้านการเกษตร	- มอบหมายงานให้ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตรรับผิดชอบงานด้านการเกษตร	- ผู้รับผิดชอบงานเกษตรยังขาดความรู้ความสามารถที่ต้องอาศัยหลักวิชาการด้านการเกษตร	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้านเกษตร - ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้การปฏิบัติงาน - ดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. งานที่สาคัญและจะเป็นทรัพย์สิน กิจกรรมการดำเนินงานที่จัดตั้งจ้างและงานพิเศษ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการพัฒนาแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คำนึงไปรุ่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบควบคุม เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	- ระเบียบ หนังสือสั่งการ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความเสี่ยงต่อข้อมูลกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ	- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงรับผิดชอบ	- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบ ขอเอกสารทำให้มีความครบถ้วนได้ระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ - ขาด การตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบแก้ไขปรับปรุงตลอด - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้ผู้รับผิดชอบ เพราะเป็นงานต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุ	- เอกสารเบิกจ่ายที่ยังไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการบันทึกรับ-จ่าย - วัสดุที่ยังไม่ได้มีการจำหน่าย	- กำกับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงตามความต้องการใช้มากที่สุด - จัดทำทะเบียนวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง - หัวหน้าส่วนกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ งานพัสดุ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการค้าเป็นภารกิจหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมรับและการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการรับ-จ่ายเงิน การ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวาง กาสั่งและเร่งด่วน ทำ ให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจสอบของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	- สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบการรับและ การนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ	- จัดทำเอกสาร ประกอบเอกสารเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายให้แก่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบ	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ งานการเงิน และบัญชี กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการติดตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของการหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถจัดเก็บ รายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ - นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และ จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่ มีลูกหนี้ค้างนาน	- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีรายใหม่ เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณซึ่ง งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถ ติดต่อเจ้าของที่ดินให้มา ชำระภาษีได้	- กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน ตามระเบียบของภาษีแต่ละ แบบด้วยความรอบคอบและ รัดกุมเพื่อป้องกันความ ผิดพลาด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสีย ภาษี	- การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษี ที่ดินและปลูกสร้าง - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บภาษี ต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้าน ช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมี การชี้ อขยายที่ดินในเขต เทศบาล ให้เจ้าของที่ดิน นำโฉนดและเอกสารที่ เกี่ยวข้องมาแจ้งให้งาน จัดเก็บทราบ	- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ เสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่น ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะ เดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้ มียอดค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษี ได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง ชัดเจน	- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี - ออกหนังสือแจ้งและ ทางตามระเบียบต่อ ผู้หน้าที่เสียภาษี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ รายได้ กองคลัง

การติดตาม กฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. งานควบคุมงานสำรวจ ออกแบบ การควบคุมการ ก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ และควบคุมการก่อสร้างการ ประณีตราคากลาง มี ความถูกต้องและรวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และ ความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ - การประมาณราคาก่อสร้าง ตอนประมาณราคากับช่วง ก่อสร้างราคาวัสดุมี ความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่	- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วม การอบรมในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีความชำนาญ - การประมาณราคาวัสดุใน ก่อสร้างกับช่วงก่อสร้างมีการ ปรับราคาไม่คงที่ ทำให้ราคา คลาดเคลื่อน	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มี ความรู้ในระบบ คอมพิวเตอร์ - ควรมีโปรแกรมในการ ออกแบบที่ทันสมัย สามารถใช้งานได้ง่าย - ติดตามข้อมูลข่าวสาร ราคากลางของวัสดุในการ ก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ และความชำนาญในการ ออกแบบ เขียนแบบ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุอุปกรณ์ในการ ออกแบบยังไม่ได้ มาตรฐาน - การประมาณราคา ก่อสร้างตอนประมาณ ราคา ช่วงก่อสร้าง ราคา วัสดุมีความ คลาดเคลื่อน ราคาไม่ คงที่	- การออกแบบ เขียนแบบ ควรจัดทำเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้และความชำนาญใน การออกแบบในระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อให้มีความ รวดเร็วและถูกต้อง - จัดทำวัสดุอุปกรณ์ในการ เขียนแบบให้ได้มาตรฐาน - แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลางเพื่อหา ราคาที่เหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑. การขออนุญาต ก่อสร้างและ ตัดแปลงอาคารต่าง ๆ และการขอ หนังสือรับรองกรณีสิทธิ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างเทศบาลตำบล เขวาสินรินทร์ ดำเนินการถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุม อาคาร	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการ ขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง อาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามเงื่อนไข ที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสารม รับ บริการไม่ครบทำให้การขอ อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อ เดิมนำเข้า	- จัดทำคู่มือ / แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลง ต่อ เติมอาคาร แจกสำหรับผู้มา ติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ ตาม สื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจาย ข่าว สถานีวิทยุชุมชน เกี่ยวกับกฎหมายว่า ด้วยการขออนุญาต	- การประเมินความเสี่ยง พอใจโดยการแจก แบบสอบถาม	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตาม แปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบทำให้ การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเดิมนำเข้า	- จัดทำคู่มือ / แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกสำหรับ ผู้มา ติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอ กระจายข่าว สถานีวิทยุ ชุมชน เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมการพัฒนาลูก วัยอุปสรรค เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับครูผู้ ดูแลเด็ก และเพิ่มให้เด็กเล็กมี พัฒนาการมีทักษะเหมาะสมตามวัย ตามมาตรฐานที่กำหนด	- ครูผู้ดูแลเด็กยังขาด ความรู้ความเข้าใจและ ความกระตือรือร้นในการ ปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่ เหมาะสมตามวัยและยังไม่ มีคุณภาพเท่าที่ควร	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - ส่งเสริมให้ครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก เด็กเล็กยังขาด ทักษะและพัฒนาการที่ เหมาะสมตามวัย	- ครูผู้ดูแลเด็กยังขาด ความรู้ความเข้าใจและ ความกระตือรือร้นใน การปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่ เหมาะสมตามวัยและ ยังไม่มีคุณภาพ เท่าที่ควร	- ส่งเสริมให้ครูผู้ ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้สามารถนำความรู้ มาพัฒนาทักษะเด็กได้ - ส่งเสริมให้ครูผู้ ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กให้ใส่ใจและ กระตือรือร้นในการแสดง หาและพัฒนาความรู้ ตนเองเพื่อนำมาพัฒนา ทักษะเด็ก - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มความรู้	๓๐ กษย ๒๕๖๖ กอง การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมีมาตรฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครูเกณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - มีแผนพัฒนาการศึกษา	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครูเกณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองการศึกษา
๑๔. กิจกรรมการจัดทำกฎเกณฑ์ช่วยเหลือของกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงานปีละสองครั้งหรือเป็นเสร็จรับเงิน	- ได้มีการตรวจสอบใบส่งของและใบเสร็จรับเงินที่ใช้เบิกจ่าย - มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน	- วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการถือตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๕. กิจกรรมการวิจัยจัดตั้ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดตั้งจ้างของ กองการศึกษาเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ และมี ความรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังมีความรู้ความเข้าใจด้าน งานพัสดุเพียงพอ และขาด ความรู้เรื่องระเบียบงาน พัสดุ - เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีควา มชำนาญด้านการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ในการใช้คอมพิวเตอร์ และขาดประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานทำให้ไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผน	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้ความรู้เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - วางแผนการจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างและดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามแผน - ให้มีการเรียนรู้การใช้ อุปกรณ์สำนักงาน	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังมีความรู้ความ เข้าใจด้านงานพัสดุ เพียงพอ และขาด ความรู้เรื่องระเบียบงาน พัสดุ - เจ้าหน้าที่ที่ไม่มีควา มชำนาญด้านการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ในการใช้คอมพิวเตอร์ และขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานทำให้ ไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - วางแผนการจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผน - ให้มีการเรียนรู้การใช้ อุปกรณ์สำนักงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของรัฐบาล/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๖. วิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบการเงินการบัญชีของกองการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและบัญชี - ปิดงบประมาณประจำปีไม่ลงตัว ทำให้มีความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการบัญชีเพียงพอ	- ดำเนินการจัดทำบัญชีการเบิกจ่าย - ปิดงบประมาณประจำปี	- ได้มีการตรวจสอบตามใบฝากและใบถอนต่างๆ ตามสมุดบัญชีเงินฝาก - มีการตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน - แต่การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเงินและบัญชี - ปิดงบประมาณประจำปียังไม่ลงตัว ทำให้มีความผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการบัญชีเพียงพอ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - ศึกษาเรียนรู้เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗.ด้านการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการ ดูแลรักษา และความปลอดภัย ของทรัพย์สิน และกำกับการ ทรัพยากรทุกประเภท	-เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ เพียงพอ เนื่องจากบรรจุ ใหม่ อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติงานและศึกษาหา ความรู้ประกอบ	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มเติมความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบกฎหมายต่างๆได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ เพียงพอ เนื่องจาก บรรจุใหม่ อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติงานและ ศึกษาหาความรู้ ประกอบ	- ศึกษาระเบียบข้อกฎหมายและ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ แนวทางในการ การวางแผน ตรวจสอบ การดำเนินการ ตรวจสอบ เพื่อประสิทธิภาพใน การทำงานให้ดีขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(นายสมพงษ์ ถ้อยลาด)

นายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ ๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจและความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ - พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่กองการศึกษาไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านงานพัสดุเพื่อขอและขาดความรู้เรื่องระเบียบงานพัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความชำนาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	ผลการประเมิน ส่วนการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ พบความเสี่ยง ๕ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา ๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. กิจกรรมการการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา ข้อเสนอ ๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง ดังนี้ - การส่งเสริมพัฒนาการเด็กเพื่อให้เด็กได้มีพัฒนาการตามวัยยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร - ทักษะความรู้การดูแลเด็กปฐมวัยของผู้ดูแลเด็ก ยังไม่ได้คุณภาพเท่าที่ควร ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการปรับปรุง ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษา

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา
เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความสภานวคลลอมภายใน
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

- 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

- บิดงบประจำปียังไม่ลงตัว ทำให้มีความ
ผิดพลาด

- เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการใช้ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชีประจำกองการศึกษา

เกิดความเสี่ยงเนื่องจาก

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ด้านการเงินและบัญชี และ ยังไม่เข้าใจในระเบียบการเงินการบัญชีเพียงพอ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดและล่าช้าในการเบิกจ่าย

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก

- ครูผู้ดูแลเด็กขาดความรู้ความเข้าใจ และความ กระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากไม่พยายาม ศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจในหน้าที่ที่ตนเองปฏิบัติ ควรส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็ก และสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สามารถนำความรู้มาพัฒนา ทักษะของเด็กเล็ก

- พัฒนาการเด็กยังไม่เหมาะสมตามวัยและยังไม่มี คุณภาพเท่าที่ควร จึงควรส่งเสริมให้ความรู้แก่ครูผู้ดูแลเด็ก ส่งเสริมการเรียนการสอนโดยการเน้นตัวผู้เรียนเป็น ศูนย์กลางในการเรียนรู้ กระตุ้นให้มีการแสวงหาความรู้ พัฒนาตนเองตลอดเวลา

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนการศึกษา

- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำ แผนการศึกษา เนื่องจากไม่เคยปฏิบัติงานด้านการจัดทำ แผนการศึกษา และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม ควรจัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ เพื่อเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกอง การศึกษา

- วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายงบประมาณ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจ ด้านการเงินการบัญชี ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มความรู้ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- วางแผนการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน

๕. กิจกรรมการจัดทำบัญชี

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ศึกษาเรียนรู้เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ รวมทั้งหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ทันความโปร่งใสดูตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน

๒. การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอสและระบบโซเชียล

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบผลการดำเนินการตามที่กำหนด

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. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำที่ปฏิบัติ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลต่อการควบคุม ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไป กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงานล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน - การสืบค้นหนังสือล่าช้า - หนังสือบางฉบับสืบค้นไม่เจอ และสูญหาย ๒. งานบริหารงานบุคคล กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ไม่มีนโยบายธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง - มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน กิจกรรมงานงบประมาณ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสิ่งแวดล้อมภายใน ดังนี้ - รายละเอียดคำชี้แจงรายจ่ายงบประมาณยังไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบ่อย - มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง เนื่องจากแต่ละกองไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายให้ละเอียดก่อน ๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ความเสี่ยงจากสิ่งแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร ฝักรับสิทธิที่ผิดพลาด	ผลการประเมิน สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงาน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๖ งาน คือ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. งานนโยบายและแผน ๕. งานสวัสดิการชุมชนและสังคม ๖. งานส่งเสริมการเกษตร โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า มีจุดอ่อนและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานสารบรรณ ๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. กิจกรรมฝ่ายนโยบายและแผน (กิจกรรมงานงบประมาณ) ๕. กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๖. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร จากการวิเคราะห์ พบว่า มีกิจกรรมที่จะต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไป กิจกรรมงานสารบรรณ - ติดตามกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณให้ดำเนินงานอย่างรวดเร็ว ๒. งานบริหารงานบุคคล - จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจน และกำหนดแนวทางการธำรงรักษาบุคลากรในหน่วยงาน - จัดให้มีการประกาศเกียรติคุณหรือมอบรางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่อาวุโสและมีความสามารถ

ความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การลงทะเบียนขอรับสิทธิ

- ผู้ลงทะเบียนประสบปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิดของผู้รับสิทธิไม่ถูกต้อง

๖. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้านการเกษตร

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

๒. การประเมินความเสี่ยง

๑. งานบริหารทั่วไป

กิจกรรมงานสารบรรณ

- หนังสือบางฉบับสับสนไม่เจอ และสูญหาย
- หนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติงานล่าช้า

๒. งานบริหารงานบุคคล

- ไม่มีนโยบายบริหารรักษาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

- เจ้าหน้าที่ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ขาดหรือลางานบ่อยครั้ง

- มีการลาออก โอนย้าย ของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน

กิจกรรมงานงบประมาณ

- เอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- มีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและโอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

- ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียน

๖. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้าน

การเกษตร

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. งานบริหารทั่วไป

กิจกรรมงานสารบรรณ

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนระดับและตำแหน่ง

- จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงานตามระยะเวลาและผลงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานที่ครบ พร้อมในการปฏิบัติงาน

๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน

กิจกรรมงานงบประมาณ

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอ และหัวหน้าสำนัก/กองตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียด ก่อนทุกครั้ง

- วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและเพียงพอกับการใช้จ่ายตลอดทั้งปี

- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

กิจกรรมการดำเนินงานงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

- ติดต่อประสานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอฯ ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง

- กำชับผู้สูงอายุ และญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการรับลงทะเบียนหรือยืนยันบัญชี

๖. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตร

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้การปฏิบัติงาน

- ดำเนินการสรรหาบรรจุแต่งตั้ง

- แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาล
เกี่ยวกับการสืบค้นหนังสือให้มีความรวดเร็วมากกว่านี้
พร้อมทั้งกำชับให้เก็บหนังสือให้เป็นระบบทำให้สืบค้นง่าย
รวดเร็ว ป้องกันการสูญหายของหนังสือ

๒. งานบริหารงานบุคคล

- จัดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่
ชัดเจน และกำหนดแนวทางการบริหารรักษาบุคลากรใน
หน่วยงาน

- จัดให้มีการประกาศเกียรติคุณหรือมอบรางวัล
ให้แก่เจ้าหน้าที่อาวุโสและมีความสามารถ

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์และ
ระยะเวลาในการพิจารณาเลื่อนระดับและตำแหน่ง

- จัดให้มีการทำข้อตกลงหรือสัญญาการปฏิบัติงาน
ตามระยะเวลาและผลงาน

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ใน
การปฏิบัติงานที่ครบ พร้อมในการปฏิบัติ

๔. งานฝ่ายนโยบายและแผน

กิจกรรมงานงบประมาณ

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอ
และหัวหน้าสำนัก/กองตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียด
ก่อนทุกครั้ง

- วางแผนเสนอโครงการแต่ละส่วนควรเป็น
โครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและเพียงพอกับการใช้
จ่ายตลอดทั้งปี

- ตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและ
สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

กิจกรรมการดำเนินงานงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

- เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อไม่
เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

- ติดต่อประสานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอ
ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิซึ่งเป็นข้อมูลที่
สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง

- กำชับผู้สูงอายุ และญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการ
รับลงทะเบียนหรือยื่นยันบัญชี

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและ
การปฏิบัติราชการ

นำระบบ Internet มาช่วยการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ การสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบรวมทั้งหนังสือสั่งการ ต่างๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ที่เน้นความ โปร่งในตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน

๒. การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก สำนักงานงาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสาร รวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอส

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook

๕. กิจกรรมการติดตามผล

ติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมผู้บริหาร, พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคน และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน และจัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมพร้อมทั้งมีการรายงานผลดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีทราบ

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจของสำนักปลัดเทศบาล พบว่า มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๖ กิจกรรมคือ

๓. กิจกรรมงานสารบรรณ เนื่องจากหนังสือรับแจ้งผู้ปฏิบัติล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน การสืบค้น หนังสือล่าช้า และหาไม่เจอ บางฉบับสูญหาย

๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล เนื่องจากมีการลาออก โอน ย้าย ของเจ้าหน้าที่ที่อยู่เสนอส่งผลให้การทำงานไม่มีความต่อเนื่อง ทำให้การดำเนินงานล่าช้า

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งผลทำให้ไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมงานงบประมาณ เนื่องจากเอกสารยังมีความผิดพลาดและต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี และมีการโอนงบประมาณตลอดทั้งปีเนื่องจากงบประมาณที่ตั้งไว้บางหมวดประเภทไม่เพียงพอและ โอนไปตั้งรายการใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕. งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ เนื่องจากขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้การประสานงานและการให้ คำแนะนำ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ไม่ดีเท่าที่ควร

๖. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการเกษตร เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ด้านการเกษตรและขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง

ชื่อผู้รายงาน

(นายอิทธิพร แจ้งสว่าง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และรับมือกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยเฉพาะ อย่างยิ่งสภาพภูมิอากาศ เช่น ภัยแล้ง ภัยน้ำท่วม ภัย	- ชาติวิสัยทัศน์ในการ ปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- ตั้งงบประมาณในการ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	- ปฏิบัติตามมาตรการที่ ควบคุมเพื่อให้การดำเนินการ บรรลุตามวัตถุประสงค์	- วิสัยทัศน์ในการ ปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	- ดำเนินการจัดทำวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ การปฏิบัติงานที่ครบ พร้อม ในการปฏิบัติ	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนัก ปลัดเทศบาล

กิจกรรมตามกฎหมายที่ยังจัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือการดำเนินงาน การดำเนินงานที่สำนักงานหรือ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. งานสวัสดิการและสังคม สงเคราะห์ งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ งบพิทักษ์ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ - สร้างหลักประกันรายได้ให้ ผู้สูงอายุ - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่คนพิการทุพพลภาพ - เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	- ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง - ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ยากมีสำเนาไม่ แจ้งให้เทศบาลทราบ - ผู้สูงอายุ คนพิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ปิดหรือเปลี่ยน บัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้ เทศบาลทราบ - การติดตามผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กรณีย้ายที่อยู่เพื่อแจ้งข้อมูล สิทธิการรับเงิน	- มีการศึกษาข้อกำหนด ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงานเบี้ยยังชีพฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและ สามารถอธิบายให้ประชาชน ได้ - มีการวางแผนทางการเงิน ตรวจสอบข้อมูลของผู้สิทธิ ได้รับเบี้ยยังชีพฯ เช่น เลข ประจำตัวประชาชน วัน เดือนปีเกิด เลขที่ธนาคาร - มีการประชาสัมพันธ์และ รับขึ้นทะเบียนตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไว้ - ประสานงานกับสำนักงาน ทะเบียนราษฎรเพื่อขอ คัดลอกรายชื่อผู้สูงอายุที่มี สิทธิขึ้นทะเบียนในบินานฯ - ปรับปรุงข้อมูลในระบบ สารสนเทศให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	- มีการตรวจสอบและติดตาม ผู้สูงอายุที่ไม่เคยพบตัวครบแต่ ยังไม่มาลงทะเบียน - ตรวจสอบข้อมูลการ จ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง - รายงานให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือน	- ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง - ผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ไม่ให้ความ ร่วมมือในการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ กรณีที่มีการโอนย้าย ออกจากพื้นที่	- ดำเนินการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง - เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบ ข้อมูลกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อ ไม่เกิดความผิดพลาดใน การเบิกจ่ายเงิน - ติดต่อกับ สำนักงานทะเบียนอำเภอฯ ทำการตรวจสอบการ เสียชีวิตของผู้มีสิทธิซึ่งเป็น ข้อมูลที่สามารถตรวจสอบ ได้และเป็นข้อมูลจริง - กำกับผู้สูงอายุ และญาติ ทราบทุกครั้งเมื่อมีการรับ ลงทะเบียนหรือยืนยันบัญชี	งาน สวัสดิการ และสังคม สงเคราะห์ สำนัก ปลัดเทศบาล

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมด้านงานส่งเสริม การเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ใน พื้นที่ที่ประกอบอาชีพเกษตรได้รับ ความรู้ในการบริหารจัดการด้าน การเกษตรอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีรายได้จากผลผลิตทาง การเกษตรเพิ่มขึ้น	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ด้านการเกษตร - ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง	- มีการมอบหมายงาน ให้ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร รับผิดชอบงานด้าน การเกษตร	- ผู้รับผิดชอบงานเกษตร ยังขาดความรู้ความสามารถ ที่ต้องอาศัยหลักวิชาการ ด้านการเกษตร	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้ด้าน การเกษตร - ขาดเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพิ่มความรู้ การปฏิบัติงาน - ดำเนินการสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง	งานส่งเสริม การเกษตร สำนัก ปลัดเทศบาล

ลายมือชื่อ

(นายอิทธิพร แฉ่งสว่าง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองคลัง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจ งานประจำที่ปฏิบัติ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี <u>กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีเวลาในการตรวจฎีกาน้อยและเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย ๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน <u>กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง - ระเบียบ หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยงต่อข้อกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณจึงงานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้ ๒. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ	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 - ให้หัวหน้าหน่วยงานคอยแต่จะกดงได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมี การสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน ๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ - กำกับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงตามความต้องการใช้มากที่สุด - จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ออกต้อง - หัวหน้าส่วนกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

๒. การประเมินความเสี่ยง

๑. งานการเงินและบัญชี

กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน

- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ

- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบคอบของเอกสารทำให้มีความครบถ้วนได้ระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบแก้ไขปรับปรุงตลอด

- มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้ผู้รับผิดชอบเพราะเป็นงานต้องใช้ความรู้ด้านพัสดุ

- มีการตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียด

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บภาษีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลฯ ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนดและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้งานจัดเก็บทราบ

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. งานการเงินและบัญชี

กิจกรรมการรับและการเบิกจ่ายเงิน

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี

- ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม
- การจัดซื้อจัดจ้าง การจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ
- มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ
- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงรับผิดชอบ

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้
- การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี
- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงรับผิดชอบ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๑. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ นำระบบ Internet มาช่วยการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการสืบค้นข้อมูลข่าวสาร ระเบียบรวมทั้งหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ทันความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกกระบวนการทำงาน

๒. การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน งาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอส

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลมีเดีย เช่น Line, Facebook

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายกเทศมนตรีทราบผลการดำเนินการตามที่กำหนด

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจของกองคลัง พบว่า มีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๓ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการรับและการเบิกจ่าย เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ส่งผลให้การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน แลเอกสารผิดพลาดบ่อยๆ
๒. กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ เนื่องจากเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองและครุภัณฑ์ มีการบันทึกรับ-จ่ายซ้ำ ทำให้ครุภัณฑ์ยังไม่มีมีการจำหน่าย
๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ทำให้มียอดค้างชำระ

ชื่อผู้รายงาน

(นางวิศนา เสงฆ์กุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานการเงินและบัญชี กิจกรรมการรับและจ่าย เบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและ รายงานการเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ	- มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิกจ่าย เงินที่จำกัดเนื่องจากมีฎีกา เพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่งการ ให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา ล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้ หน่วยงานคลังมีระยะเวลา ในการตรวจฎีกาน้อย - หัวหน้างานไม่ช่วย ตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่าย ทำให้เอกสาร ผิดพลาดบ่อยๆ	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด - 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	- ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบถามการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	งานการเงินและ บัญชี กองคลัง

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือการกิจการตาม แผนงานการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานพัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการจัดจ้างและการใช้ จัดหาจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทรัพย์สิน เป็นไปตามความเหมาะสม คำนวณ โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบ ควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	- ระเบียบ หนังสือสั่งการมี การเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ ชัดเจน - การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความสับสนเสี่ยง 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 - การควบคุมพัสดุ สิ้นเปลืองมีการ บันทึกรับ-จ่ายซ้ำ - ครุภัณฑ์ยังไม่มีการ จำหน่าย	- กำกับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละ ไตรมาสให้ตรงตาม ความต้องการการใช้ มากที่สุด - จัดทำทะเบียนคุม พัสดุสิ้นเปลืองให้ ถูกต้อง - หัวหน้าส่วนกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน	งานพัสดุ กองคลัง

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดสามารถจัดเก็บรายสัปดาห์ครบทุกประเภทถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ - นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บทุกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างงาน	- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่มีความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีรายใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณซึ่งงานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีได้	- กักจับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานระบบระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรู้รอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี	- การปฏิบัติงานจะต้องมีติดระเบียนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดินและปลูกสร้าง - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บภาษีต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาลฯ - ให้เจ้าของที่ดินนำโฉนดและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งให้งานจัดเก็บทราบ	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดค้างชำระ - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษีประจำปี - ออกหนังสือแจ้งและหวงถามตามระเบียบต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ลายมือชื่อ

(นางรัตนา เศษกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองช่าง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำที่ปฏิบัติ และประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้ ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุ อุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐาน - การประมาณราคาก่อสร้างค่อนข้างคลาดเคลื่อนการกับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่ ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ - ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสารมาไว้บริการไม่ครบทำให้การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมล่าช้า ๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุอุปกรณ์ในการเขียนแบบยังไม่ได้มาตรฐาน - การประมาณราคาก่อสร้างค่อนข้างคลาดเคลื่อนการกับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการออกแบบก่อสร้าง ทำให้ต้องมีการแก้ไขบ่อยครั้ง	ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ในภารกิจ ๒ งาน คือ ๑. งานก่อสร้าง: ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ พบความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ จากถาวรวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรมที่จะต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง คือ ๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง - จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในการออกแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้มีคุณภาพและถูกต้อง - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการเขียนแบบให้ได้มาตรฐาน - แต่งตั้งกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม ๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมแจกสำหรับผู้นำติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เกือบระดับเยี่ยม กฎหมายว่าด้วยการ ขออนุญาตก่อสร้าง

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์

- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยกาขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร
- ผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต
- การเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบทำให้การขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงต้องเติมล่าช้า

๓. กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบการควบคุมการก่อสร้าง

- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้มีความชำนาญ
- จัดซื้ออุปกรณ์ที่มีความสำคัญในการออกแบบและเขียนแบบ
- การประมาณราคาวัสดุในการก่อสร้างกับช่วงก่อสร้างมีการปรับราคาไม่คงที่ ทำให้ราคาลาดเคลื่อน

๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขออนุญาตรับรองกรรมสิทธิ์

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

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

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

๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก

การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ และวิทยุสื่อสารรวมทั้งข้อมูลด้านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และเอสเอ็มเอส

เพิ่มการติดต่อประสานงานผ่านระบบโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Line, Facebook

๕. การติดตามประเมินผล

ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล รวมทั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือ สอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ส่งมาเสนอและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีทราบผลการดำเนินการตามที่กำหนด

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจของกองช่าง พบว่ามีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๒. กิจกรรม คือ

๓. กิจกรรมการควบคุมงานสำรวจออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และการประมาณการราคาก่อสร้างตอนประมาณการกับช่วงก่อสร้างราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่
๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่างๆ และการขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร และไม่ทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาต ทำให้การตัดแปลงต่อเติมล่าช้า

ชื่อผู้รายงาน

(นายเชตวิฐ ฉายสะอาด)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การควบคุมงานสำรวจ ออกแบบ การควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ และ ควบคุมการก่อสร้าง การประเมินราคา กลาง มีความถูกต้องและรวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ - วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐาน - การประมาณราคาก่อสร้างต่อประมาณราคาก่อสร้างจริงราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อนราคาไม่คงที่	- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีความชำนาญ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่มีราคายุติธรรมและเขียนแบบ - การประมาณราคาก่อสร้างให้เป็นการแข่งขันราคา	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในระบบคอมพิวเตอร์ - ความโปร่งใสในการออกแบบที่ใช้ทันสมัยสามารถใช้งานได้จริง - ติดตามข้อมูลข่าวสาร ราคาของวัสดุในการก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ - วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบยังไม่ได้มาตรฐาน - การประมาณราคาก่อสร้างต่อประมาณราคาก่อสร้างจริงราคาวัสดุมีความคลาดเคลื่อน ราคาไม่คงที่	- การออกแบบ เขียนแบบ ควรจัดทำเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญในการออกแบบในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง - จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเขียนแบบให้ได้มาตรฐาน - แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางเพื่อหาราคาที่เหมาะสม	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกำหนดแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. การขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลง อาคารต่าง ๆ และการขอหนังสือรับรอง กรมสิทธิ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานก่อสร้างเทศบาลตำบลเขา ลิ้นไทร ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำตาม แปลนที่ยื่นขออนุญาต - การเตรียมเอกสาร บริการไม่ครบทำให้การขอ อนุญาตก่อสร้าง ัตดแปลง ต่อเจ้าหน้าที่	- จัดทำคู่มือ / แผ่นพับ เกี่ยวกับ การ ขอ อนุญาตก่อสร้างและ ตัดแปลง ต่อเติม อาคาร แจกสำหรับผู้ มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอ กระจายข่าว สถานีวิทยุ ชุมชน เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่า ด้วยการขออนุญาต	- การประเมินผล พึงพอใจโดยการแจก แบบสอบถาม	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบ กฎหมายว่า ด้วยการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง อาคาร - ผู้ขออนุญาตไม่ทำ ตามแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต - การเตรียมเอกสาร บริการไม่ครบทำให้ ให้การขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อ เจ้าหน้าที่ล่าช้า	- จัดทำคู่มือ / แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อ เติมอาคาร แจกสำหรับผู้ มาติดต่อ - มีการประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอ กระจายข่าว สถานีวิทยุ ชุมชน เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาตก่อสร้าง	กองช่าง

(ลายมือชื่อ)

(นายเชษฐา ฉายละออ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับ ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

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

๑. กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานรัฐหรือการกิจการหรือแผนงานการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมีมาตรฐานสำหรับกลุ่มเป้าหมาย	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	- มีคำสั่งมอบหมายงาน - มีแผนพัฒนาการศึกษา - ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ตามบิลล์ของหรือในเสร็จรับเงิน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ - ได้มีการตรวจสอบบิลล์ของและใบเสร็จรับเงินที่ใช้เบิกจ่าย - มีการปฏิบัติตามมาตรฐานควบคุมที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการใช้ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๓. กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความถูกต้องและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบงานโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			- ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้านการเงินการคลังรับผิดชอบงานโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินมากพอ	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง - วางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของกอง การศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ และมีความรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษายังไม่มีความเข้าใจด้าน 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 การศึกษายังไม่ มีความรู้ความเข้าใจ ด้านงานพัสดุ เพียงพอ และขาด ความรู้เรื่องระเบียบ งานพัสดุ - เจ้าหน้าที่ไม่มีความ ชำนาญด้านการ จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ขาด ทักษะ ในการใช้ คอมพิวเตอร์ และ ขาดประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานทำให้ ไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมให้ ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - วางแผนการจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามแผน - ให้มีการเรียนรู้การ ใช้อุปกรณ์สำนักงาน	กองการศึกษา

กิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานรัฐหรือภารกิจตาม แผนงานการค้าเป็นการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดตั้งบัญชี ประจำกองการศึกษา วิสาหกิจ เพื่อให้ระบบการเงินการบัญชี ของกองการศึกษาเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ	- เจ้าหน้าที่กองการศึกษา ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ด้านการเงินและบัญชี - ปิดงบประจำปียังไม่ส่งตัว ทำให้มีความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจในระบบการเงินการ บัญชีเพียงพอ	- ดำเนินการจัดทำบัญชีการ เบิกจ่าย - ปิดงบประจำปี	- ได้มีการตรวจสอบตามใบ ฝากและใบถอนต่างๆ ตาม สมุดบัญชีเงินฝาก - มีการตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน - แต่การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	- เจ้าหน้าที่กอง การศึกษายังคง ความรู้ความเข้าใจ ด้านการเงินและ บัญชี - ปิดงบประจำปียังไม่ ส่งตัว ทำให้มี ความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังไม่เข้าใจใน ระบบการเงินการ บัญชีเพียงพอ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมให้ ความรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน - ศึกษาเรียนรู้ เบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี โดยตรง	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ



(นางสาวจินตนา ปรากฏมาก)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้ สภาพแวดล้อมภายใน ๑.๑ การปฏิบัติงานประจำ คำสั่งแบ่งงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตามการปฏิบัติงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน โดยการปฏิบัติงานประจำ เป็นไปตามระเบียบในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆ ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ 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 เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่ อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานและศึกษาหาความรู้ประกอบ

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 การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๔.๒ การสื่อสาร

การติดต่อประสานงานภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการติดต่อโดยตรง และติดต่อทางโทรศัพท์ สำนักงาน มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างปฏิบัติงานในองค์กร

๕. กิจกรรมการติดตามผล ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและรายงานผลฯ ให้ผู้บริหารทราบ และแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป	
--	--

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุง คือ

๑. เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่นๆทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ อยู่เสมอ
๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่เพียงพอ เนื่องจากได้รับการบรรจุใหม่ อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานและศึกษาหาความรู้ประกอบ

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพรณทิวา ประเสริฐสังข์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบ การดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ ทรัพยากรอย่างประมาท	-เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ เพียงพอ เนื่องจากบรรจุ ใหม่ อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติงานและศึกษาหา ความรู้ประกอบ	-จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มเติมความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานจะต้อง ยึดระเบียบกฎหมาย ต่างๆได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ เพียงพอ เนื่องจาก บรรจุใหม่ อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติงานและ ศึกษาหาความรู้ ประกอบ	- ศึกษาเปรียบเทียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ข้อบังคับ ต่างๆแนวทางการดำเนินการ การแผน ตรวจสอบ การดำเนินการ ตรวจสอบ เพื่อประสิทธิภาพ ในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ลงมือชื่อ

(นางสาวพรณิศา ประเสริฐสังข์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

