รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลท่าม่วง
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

สแกนด้วย CamScanner

ที่ รอ ๕๘๕๐๔/๕๘๐

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าม่วง
๑๕๑ หมู่ ๔ ตำบลท่าม่วง
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
๔๕๑๒๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอเสลภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยเทศบาลตำบลท่าม่วง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๑ ,ปค.๔, ปค.๕ และ ปค.๖ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ

เทศบาลตำบลท่าม่วงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นาอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทรศัพท์ ๐-๔๓๖๖-๕๐๐

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

สแกนด้วย CamScanner

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าม่วงทุกคนใช้จ่ายเงินแผ่นดินให้เป็นปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทำให้ประชาชนของเทศบาลตำบลท่าม่วง มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าม่วง ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตเทศบาล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานเทศบาล คณะกรรมการบริหารเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลท่าม่วง และประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลท่าม่วง
ธันวาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเสลภูมิ

เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลท่าม่วง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นในอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าม่วง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเสลภูมิ

ลายมือชื่อ.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๘๕๐๔/๕๖ **วันที่** ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รวบรวมผลการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ของเทศบาลตำบลท่าม่วง และได้สอบทานผลการประเมินของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายใต้สังกัด สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานผลการประเมินและจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐของเทศบาลตำบลท่าม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อขอความเห็นชอบนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดพิจารณา

(นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

- เรียน ผอ. โปรดพิจารณา

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

ทราบ.

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีปฏิทินหรือปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ(โรคไข้เลือดออก) เนื่องจากยังมีโรคระบาดเกิดขึ้นในพื้นที่ ประชาชนบางคนบางครัวเรือนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันการเกิดลูกน้ำยุงลาย และร่องระบายน้ำที่มีน้ำขังอุดตันเป็นแหล่งเพาะพันธ์เชื้อโรค

๒) การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการคัดแยกขยะและขาดจิตสำนึกในการนำขยะมาทิ้งในที่หรือทางสาธารณะ ริมถนนพื้นที่รกร้างทำให้เกิดปริมาณขยะตกค้างในชุมชน

๑.๒ กองคลัง

งานการเงินและบัญชี ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายด้วยทำให้เกิดความผิดพลาดเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายและหนังสือต่างๆ

๒) กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี E-Lass ระบบมีการปรับปรุงบ่อยครั้งและปัญหาการใช้งานของระบบทำให้ข้อมูลระบบบัญชีที่บันทึกไว้แล้วสูญหาย

งานจัดเก็บรายได้ ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ ยังบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและผู้เสียภาษีไม่ครบถ้วนทุกราย มีลูกหนี้ภาษีเพิ่มขึ้นเนื่องจากติดต่อผู้เสียภาษีไม่ได้

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนพัสดุไม่ครบถ้วน ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ไม่จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ

สแกนด้วย CamScanner

๒) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อจำกัดในเรื่องของระยะเวลาที่กระชั้นชิดเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ กิจกรรม

๑) อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมได้ทุกกิจกรรมทุกภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อนต้องวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจ แต่ละกิจกรรม เพื่อปรมวลผลรายงานการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๔ หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ แห่ง

๑) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ขาดบุคลากรครูที่เป็นข้าราชการไม่ครบทุกแห่งทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารการศึกษา ไม่มีการจัดทำแผนการเรียนการสอน แผนพัฒนาศูนย์ และขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ(โรคไข้เลือดออก) เพิ่มกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ แผ่นพับ เสียงตามสาย จัดทำกิจกรรมบ้านเรือนสะอาด กิจกรรมการบริหารจัดการขยะชุมชนให้สะอาดน่าอยู่ กิจกรรมพ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบทเพื่อป้องกันการระบาดของโรคไข้เลือดออก

๒) การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป จัดให้มีแผนการดำเนินงานในการนำรถเก็บขยะตกค้างตามหมู่บ้าน รณรงค์สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่พนักงานและประชาชนในพื้นที่ให้ความสำคัญในการรักษาความสะอาดบ้านเมือง จัดทำป้ายห้ามทิ้งขยะในที่หรือทางสาธารณะ จัดทำโครงการประกวดหมู่บ้านสะอาดปราศจากโรค

๒.๑ กองคลัง

งานการเงินและบัญชี ๒ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ให้ผู้ปฏิบัติยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ โดยเคร่งครัด จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน มีตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและผู้บังคับบัญชามีการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ กระจายงานให้กับผู้เกี่ยวข้องในภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒) กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี E-Lass ระบบมีการปรับปรุงบ่อยครั้งและปัญหาการใช้งานของระบบทำให้ข้อมูลระบบบัญชีที่บันทึกไว้แล้วสูญหาย กิจกรรมควบคุมคือการจัดทำบัญชีระบบมือควบคู่ไปกับการบันทึกข้อมูลเข้าไปใหม่ และปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

งานจัดเก็บรายได้ ๑ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ออกหนังสือแจ้งเตือน ติดตามทวงถาม ดำเนินการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินให้ครบถ้วน ตรวจสอบฐานข้อมูลการเสียภาษีและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ๒ กิจกรรม

๑) กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนพัสดุไม่ครบถ้วน ผู้บังคับบัญชามีการกำกับติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

สแกนด้วย CamScanner

พัสดุชำรุดเสื่อมสภาพยังไม่มีการจำหน่ายให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดหรือเสื่อมสภาพของพัสดุ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี

๒) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อจำกัดในเรื่องของระยะเวลาที่กระชั้นชิดเกี่ยวกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำชับให้พนักงานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี และจัดส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการณ์ต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

๑.๓ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑ กิจกรรม

๑) อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร กิจกรรมการควบคุมโดยการปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่เพียง ๑ คน จัดให้บริการให้คำปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันการเพื่อลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการตรวจสอบ

๑.๔ หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ แห่ง

๑) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ขาดบุคลากรครูที่เป็นข้าราชการไม่ครบทุกแห่งทำให้การดำเนินงานด้านการบริหารการศึกษา ไม่มีการจัดทำแผนการเรียนการสอน แผนพัฒนาศูนย์ และขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ กิจกรรมการควบคุมคือจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น สำหรับกิจกรรมการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่จากกองคลังในการให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำและกำกับดูแลในการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง

ลงชื่อ.....

(นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๑/ ๗๒๗๑ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สำนักปลัด ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
- เรียนทราบ / ดำเนินการต่อไป

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๔

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>สำนักงานปลัด เทศบาล</u> <u>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **๑.๑. งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นความเสี่ยงของการปฏิบัติงานแทน (Acting on behalf / Delegation risks) สามารถแบ่งออกเป็นหลายประเภทและมีผลกระทบที่สำคัญต่อทั้งองค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงเหล่านี้ไม่ได้จำกัดอยู่เพียงแค่การทำงานผิดพลาด แต่ยังรวมถึงประเด็นด้านจริยธรรมกฎหมาย และประสิทธิภาพขององค์กรด้วย **๑.๒. งานงบประมาณนโยบายและแผน** โครงการประชาคมระดับตำบล เพื่อทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงที่อาจทำความผิดพลาดการจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด **๑.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** แบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรม - การช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ(โรคไข้เลือดออก) เป็นความเสี่ยงด้านทางสังคมประชาชนบางคนที่ยังขาดความร่วมมือในการป้องกันการเกิดลูกน้ำยุงลายและร่องระบายน้ำอุดตัน - การจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป เป็นความเสี่ยงด้านทางสังคมประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการคัดแยกขยะและเทศบาลไม่มีสถานที่ทิ้งขยะ	<u>สำนักงานปลัด เทศบาล</u> <u>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</u> **สรุปงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** งานบริหารงานทรัพยากรบุคคลต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ การมอบหมายงาน และการกำกับดูแลอย่างรัดกุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงและรักษาประสิทธิภาพในการบริหารงานภายในองค์กร **สรุปงานงบประมาณนโยบายและแผน** งานงบประมาณนโยบายและแผนมีการจัดทำแผนและงบประมาณของท้องถิ่นที่ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดด้านงบประมาณ ความเสี่ยงในการวางแผนและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง **สรุปงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เผชิญความเสี่ยงจากพฤติกรรมและความร่วมมือของประชาชน ทั้งด้านการป้องกันโรคและการจัดการขยะมูลฝอย

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๔.งานพัฒนาชุมชน การดำเนินการด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพของ อปท. เป็นความเสี่ยงเกิดความเข้าใจผิดพลาดของการดำเนินงานส่งผลให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพเสียผลประโยชน์และทางราชการได้รับความเสียหาย	**สรุปงานพัฒนาชุมชน** งานพัฒนาชุมชนมีความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการจัดการเบี้ยยังชีพ ซึ่งอาจกระทบต่อสิทธิของประชาชนและความเสียหายของภาครัฐ
๑.๕. งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ มีการกำหนดสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสมโดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการปฏิบัติงานตามระเบียบ	**สรุปงานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ** งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ มีการกำหนดการควบคุมและสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม ยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑. งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** ความเสี่ยงเกิดจากการปฏิบัติงานแทนอาจมีผลกระทบที่สำคัญต่อทั้งองค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงเหล่านี้ไม่ได้จำกัดอยู่เพียงแค่การทำงานผิดพลาดแต่ยังรวมกับประเด็นด้านจริยธรรม กฎหมาย และประสิทธิภาพขององค์กรด้วย	**<u>การประเมินความเสี่ยง</u>** **สรุปงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** มีความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานแทนอาจส่งผลกระทบต่อองค์กรและบุคลากร ความเสี่ยงไม่จำกัดเฉพาะความผิดพลาดในการทำงาน แต่รวมถึงประเด็นด้านจริยธรรม กฎหมาย และประสิทธิภาพขององค์กร
๒.๒. งานงบประมาณนโยบายและแผน ความเสี่ยงเกิดจากการทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอาจยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด	**สรุปงานงบประมาณนโยบายและแผน** มีความเสี่ยงจากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่อาจไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด
๒.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยงเกิดจาก ประชาชนบางคนที่ยังขาดความร่วมมือในการป้องกันการเกิดลูกน้ำยุงลายและยังมีร่องระบายน้ำที่อุดตัน ส่งผลให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย	**สรุปงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ความเสี่ยงเกิดจากประชาชนขาดความร่วมมือในการป้องกันโรค เช่นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายจากท่อระบายน้ำอุดตัน

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ความเสี่ยงเกิดจาก ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการคัดแยกขยะและเทศบาลไม่มีสถานที่ทิ้งขยะ	ความเสี่ยงเกิดจากประชาชนยังขาดความรู้ในการคัดแยกขยะ และเทศบาลยังไม่มีสถานที่ทิ้งขยะที่เหมาะสมในพื้นที่
๒.๔.งานพัฒนาชุมชน ความเสี่ยงเกิดจาก ความเข้าใจผิดพลาดของการดำเนินงานส่งผลให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพเสียผลประโยชน์และทางราชการได้รับความเสียหาย	**สรุปงานพัฒนาชุมชน** มีความเสี่ยงจากความเข้าใจผิดพลาดในการดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพ ส่งผลให้ผู้มีสิทธิ์เสียผลประโยชน์และทำให้ทางราชการได้รับความเสียหาย
๒.๕. งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดโครงการประชาชนอาจได้รับอุบัติเหตุจากการจุดบั้งไฟและได้รับบาดเจ็บจากการจุดผิดพลาดหรือบั้งไฟตกใส่บ้าน/คน	**สรุปงานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ** การจัดโครงการมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของประชาชน เช่น อาจเกิดอุบัติเหตุจากการจุดบั้งไฟหรือได้รับบาดเจ็บจากการจุดบั้งไฟผิดพลาดรวมถึงบั้งไฟตกใส่บ้านหรือคน
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑. งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** การกำหนดแนวทางให้ผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งมีผลดีต่อการควบคุมติดตามและการมอบหมายงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนยังไม่เพียงพอต่อภาระงานที่รับผิดชอบมีมาก	**กิจกรรมการควบคุม** **สรุปงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** มีการกำหนดแนวทางให้ผู้รักษาราชการแทนหรือปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากตำแหน่ง แต่การมอบหมายและการควบคุมติดตามยังไม่ชัดเจนเพียงพอ เมื่อภาระงานมีจำนวนมาก
๓.๒. งานงบประมาณนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผนการรวบรวมแผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้เกิดความล่าช้าบ่อยครั้งและยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด	**สรุปงานงบประมาณนโยบายและแผน** จัดทำพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้องปรับแนวทางและวิธีปฏิบัติ ส่งผลให้การรวบรวมแผนล่าช้า และยังไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มีจำกัด
๓.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนทำการกำจัดลูกน้ำยุงลายในบริเวณบ้านเรือน ยังไม่ครบทุกหลังคาเรือนเนื่องจากขาด	**สรุปงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญกับการกำจัดลูกน้ำยุงลายในครัวเรือนอย่างทั่วถึง ยังมีปัญหาร่อง

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
การให้ความสำคัญและขาดจิตสำนึกและยังมีร่องระบายน้ำที่อุดตันทำให้น้ำขังเป็นที่เพาะพันธุ์ยุงลาย มีปริมาณขยะการตกค้างขยะน้อยลงประชาชนบางส่วนยังไม่มีความรู้ในการจัดการคัดแยกขยะแต่ละประเภทอย่างถูกวิธี	ระบายน้ำอุดตัน และบางส่วนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี
๓.๔.งานพัฒนาชุมชน มีการกำหนดขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและการตรวจสอบคุณสมบัติและการจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิ	**สรุปงานพัฒนาชุมชน** มีการกำหนดขั้นตอนการขึ้นทะเบียน ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิอย่างเป็นระบบ
๓.๕. งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ มีการควบคุมกำหนดพื้นที่ควบคุม ที่ชัดเจนและมีคณะกรรมการดูแลห้ามเข้าเขตอันตรายมีจุดลงทะเบียนบั้งไฟและใช้แบตเตอรี่กลาง	**สรุปงานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ** งานด้านศาสนา วัตนธรรม และนันทนาการมีมาตรการควบคุมความปลอดภัยที่ชัดเจน โดยเฉพาะกิจกรรมบุญบั้งไฟ เพื่อลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร **๔.๑. งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** แจ้งเวียนภายในหน่วยงานฝ่ายหนังสือราชการและจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติราชการแทนให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบอย่างถูกต้อง	**สารสนเทศและการสื่อสาร** **สรุปงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** แจ้งเวียนภายในและจัดฝึกอบรมให้ผู้รักษาราชการแทนมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการมอบหมายงานอย่างถูกต้อง
๔.๒. งานงบประมาณนโยบายและแผน ประชาสัมพันธ์กำหนดวันเวลาและสถานที่จัดการประชาคมผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และทำหนังสือราชการถึง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จัดทำเอกสารข้อมูลพื้นฐานและร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในที่ประชุม	**สรุปงานงบประมาณนโยบายและแผน** ประชาสัมพันธ์วัน/เวลา/สถานที่จัดประชาคมผ่านหอกระจายข่าวหมู่บ้าน ส่งหนังสือราชการถึงกำนันผู้ใหญ่บ้าน จัดทำเอกสารพื้นฐานและร่างแผนพัฒนาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในที่ประชุม
๔.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการป้องกันโรคไข้เลือดออกผ่านหอกระจายข่าวและสื่อสังคม	**สรุปงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** เผยแพร่ข้อมูลป้องกันโรค เช่น ไข้เลือดออกผ่านหอกระจายข่าวสื่อออนไลน์ แผ่นพับ ป้าย

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ออนไลน์ของ อปท. แผ่นพับและป้ายประชาสัมพันธ์ในจุดสำคัญและรณรงค์ประชาสัมพันธ์ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีความรู้ในการจัดการคัดแยกขยะแต่ละประเภทอย่างถูกวิธี	ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกเรื่องการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี
๔.๔.งานพัฒนาชุมชน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและการตรวจสอบคุณสมบัติให้กับประชาชนได้รับรู้ข่าวสารมากขึ้นผ่านทางหอกระจายข่าวทุกหมู่บ้านและมีหนังสือราชการให้กับผู้นำทุกหมู่บ้านและสังคมออนไลน์ของ อปท.	**สรุปงานพัฒนาชุมชน** ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและการตรวจสอบคุณสมบัติผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน สื่อออนไลน์ของ อปท. และติดป้ายประกาศ
๔.๕. งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หนังสือราชการ การประชุม หอกระจายข่าว สื่อสังคมออนไลน์ และป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน	**สรุปงานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ** มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดงานผ่านหลาดหลายช่องทาง เช่น หนังสือราชการ การประชุม หอกระจายข่าวแต่ละหมู่บ้าน สื่อสังคมออนไลน์ และป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และทั่วถึง
<u>๕. การติดตามประเมินผล</u> **๕.๑. งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** จัดการฝึกอบรมให้ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติราชการแทนมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างถูกต้อง กำหนดบทบาท มีขั้นตอนที่ชัดเจน รวมถึงระยะเวลาขอบเขตและอำนาจหน้าที่และสร้างระบบการตรวจสอบและการอบรมภายในที่รัดกุมการตรวจการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ	**<u>การติดตามประเมินผล</u>** **สรุปงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล** งานบริหารงานทรัพยากรบุคคลมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้แก่ผู้ปฏิบัติราชการเพื่อให้เข้าใจหน้าที่ ความรับผิดชอบและบทบาทอย่างถูกต้องมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๕.๒. งานงบประมาณนโยบายและแผน จัดเตรียมแผนพัฒนาที่มีอยู่เพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจแผนพัฒนาท้องถิ่นและจัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้จัดให้มี	**สรุปงานงบประมาณนโยบายและแผน** งานงบประมาณนโยบายและแผนมีการจัดเตรียมและพัฒนาแผนงานที่มีอยู่ให้เหมาะสมเพื่อให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในแผนพัฒนาท้องถิ่นและช่วงเวลาการดำเนินงาน มีการประชาคม

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นทราบและพิจารณา	ให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมได้และจัดทำลบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาและมีการตรวจสอบและพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล
๕.๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวและสื่อสังคมออนไลน์ของ อปท. แผ่นพับและป้ายประชาสัมพันธ์ในจุดสำคัญ กิจกรรมบ้านเรือน สะอาด กิจกรรมบริหารจัดการขยะชุมชนให้สะอาด น่าอยู่การพ่นหมอกควันและใส่ ทรายอะเบทเพื่อป้องกัน การระบาดของไข้เลือดออก มีแผนการดำเนินงานในการนำรถไปใช้ในการเก็บขยะอันตรายตามหมู่บ้าน รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่พนักงาน และประชาชน ในพื้นที่ในการรักษาความสะอาด	**สรุปงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวและสื่อสังคมออนไลน์ อปท.เกี่ยวกับแผนพัฒนาและแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัยให้ประชาชนรับทราบมีการจัดกิจกรรมบ้านเรือนสะอาดและกิจกรรมบริหารจัดการขยะในชุมชนให้น่าอยู่เดินรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันกำจัดแหล่งเพราะพันธุ์ยุงลายเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงการระบาดของโรคไข้เลือดออก
๕.๔.งานพัฒนาชุมชน ส่งเจ้าหน้าที่อบรมเกี่ยวกับการแจกเบี้ยฯ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและรายชื่อจากสารสนเทศฯทุกเดือน รับลงทะเบียนและถ่ายเอกสารให้กับผู้มาลงทะเบียน	**สรุปงานพัฒนาชุมชน** งานพัฒนาชุมชนมีการอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการแจกเบี้ยยังชีพและติดตามข้อมูลข่าวสารรายละเอียดจากสาธารณสุขและถ่ายทอดและรายงานผลการอบรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิ์การและงานพัฒนาชุมชน
๕.๕. งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ เจ้าของโครงการได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการเตรียมการ และการดำเนินการกิจกรรมเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ แผนงาน และระยะเวลาที่กำหนด โดยมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการรับผิดชอบติดตามการดำเนินในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน	**สรุปงานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ** มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การเตรียมการ และการดำเนินกิจกรรม ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน

สแกนด้วย CamScanner

ผลประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีความเสี่ยง ๕ งาน ๖ กิจกรรม คือ

๑.๑. <u>งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล</u> คือ ขาดบุคลากร และผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายยังไม่ตรงกับความรู้ความสามารถความถนัดกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. <u>งานงบประมาณนโยบายและแผน</u> คือ การประชาคมเพื่อฟังปัญหาความต้องการและนำมาจัดลำดับความสำคัญตามควาจำเป็นเร่งด่วนและจัดทำแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีจำกัด

๑.๓. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> คือ ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการป้องกันการเกิดลูกน้ำยุงลายและยังมีร่องน้ำที่เป็นแหล่งเพาะพันธุ์และรณรงค์ให้ประชาชนรักษาความสะอาดในชุมชนหมู่บ้านกำหนดจุดทิ้งขยะและแยกขยะแต่ละประเภท

๑.๔. <u>งานพัฒนาชุมชน</u> คือ งานพัฒนาชุมชนมีการอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการแจกเบี้ยยังชีพและติดตามข้อมูลข่าวสารรายละเอียดจากสาธารณสุขและถ่ายทอดและรายงานผลการอบรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิ์การและงานพัฒนาชุมชน

๑.๕. งานด้านศาสนาวัตนธรรม และ นันทนาการ คือ มีการควบคุมมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การเตรียมการ และการดำเนินกิจกรรม ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน

ผู้รายงาน.....

(นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที)

หัวหน้าสำนักปลัด

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๒/ว๐๕ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

กองคลัง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางศุลนันท์ กั๊วพิสมัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
เรียน ทราบ / ไปดำเนินการ ตามเสนอ
ลงชื่อ

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค.๔

กองคลัง เทศบาลตำบลท่าม่วง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตฐานการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
องคลัง **านการเงินและบัญชี** **. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน** **. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **ป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** .๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายงานหลายน้าที่ .๒ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน **. การประเมินความเสี่ยง** .๑ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ .๒ ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน .๓ การตรวจฎีกา ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดวามผิดพลาด **. กิจกรรมควบคุม** .๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน .๒ รับโอน (ย้าย) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินเพิ่ม **. สารสนเทศและการสื่อสาร** .๑ การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ .๒ การติดต่อประสานงานระหว่างภายในและภายนอกงค์กรเพื่อให้สามารถจัดทำฎีกาเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง .๓ การรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น **. การติดตามประเมินผล** .๑ การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา .๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค๕) พบว่ากิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน มีการควบคุมประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากการตรวจฎีกามีเอกสารไม่ครบถ้วน

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-Laas ให้เข้าใจและติดตามการปรับปรุงระบบอยู่เสมอ **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.๒ ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๒.๓ ระบบอินเตอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ e-Laas ได้อย่างต่อเนื่อง **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e-Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๓.๒ จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะเกี่ยวกับระบบ e-Laas ๓.๓ ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเตอร์เน็ตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ต **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ รวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้เป็นหมวดหมู่ ๔.๒ ติดตามข่าวสารในการใช้งานระบบ e-Laas ในเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔.๓ มีการแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบใหม่ ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบทุกคน ๔.๔ มีการรายงานผลการดำเนินงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชั้นต้น **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค๕) พบว่ากิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas มีการควบคุมเพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งคือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากระบบ e-Laas มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ได้ล่าช้าขาดความต่อเนื่อง

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>งานด้านการจัดเก็บรายได้</u> **๑. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้** **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๑.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา ๒.๒ ผู้ที่เป็นเจ้าของป้ายไม่ทราบว่าต้องมาชำระภาษี ๒.๓ มีลูกหนี้ภาษีเกิดขึ้นใหม่ทุกปี ๒.๔ ระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน **๓. กิจกรรมควบคุม** ๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี ๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีให้เสร็จสมบูรณ์และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๓ จัดทำแผนการออกสำรวจภาษีประจำปี ๓.๔ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการแจ้งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล ๓.๕ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเรื่องการชำระภาษี **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบงานการดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด **๕. การตอดตามประเมินผล** ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน ๔.๒ รายงานผลการจัดเก็บภาษี	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุมอย่างเพียงพอและประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือมีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย และมีการจัดทำแผนที่ภาษี ทำให้สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จสมบูรณ์ มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลา และขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษี เนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>งานด้านพัสดุ</u> **๑. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน** **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๑.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด ๑.๓ ดำเนินการตามแผนดำเนินการ **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๒.๓ ไม่มีการจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุ ๒.๔ ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดเสียหาย **๓. กิจกรรมควบคุม** ๓.๑ จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๓.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน การควบคุมการยืม - คืน ทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๓.๓ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบดูแลและรักษาทรัพย์สินอย่างชัดเจน ๔.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๔.๓ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด **๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจนทำให้ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๑.๓ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒.๒ นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๒.๓ พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง **๓. กิจกรรมควบคุม** ๓.๑ จัดประชุมพนักงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ติดตามการปฏิบัติงาน ๓.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓.๓ กำชับให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.๒ การติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ให้ทันเวลา ๔.๓ มีการแจ้งเวียนหนังสือราชการ หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๔.๔ มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรเพื่อวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	**ผลการประเมิน** จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบติดตาม ปค. ๕) พบว่ากิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีการควบคุม คือ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	

สรุปผลการประเมิน

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงการควบคุมภายในบางกิจกรรมที่มีการควบคุมไม่เพียงพอดังนี้

๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เนื่องจากการตรวจฎีกา มีการตรวจเอกสารไม่ครบ

๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas เนื่องจากระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง และบางครั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้อง ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ได้ล่าช้า

๓. กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษีในการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากแผนที่ภาษียังจัดทำไม่เสร็จ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ถือครองที่ดินอยู่ตลอดเวลาและขาดความต่อเนื่องในการจัดทำแผนที่ภาษี เนื่องจากบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีเพียงด้านเดียว

๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจากไม่มีแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สินของเทศบาล และไม่มีการมอบหมายหน้าที่ในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินให้ชัดเจน ทำให้ทรัพย์สินบางรายการชำรุดและเสียหาย

๕. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาล เนื่องจากมีความต้องการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลที่มีหนังสือสั่งการแจ้งมาให้ดำเนินการ และการเปลี่ยนแปลงนโยบายของคณะผู้บริหาร

ลงชื่อ

(นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๓/๓๒๑ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

กองช่าง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
- เรียนทราบ/ดำเนินการต่อไป
.....

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>สภาพแวดล้อมการควบคุม</u> **<u>กองช่าง</u>** ดำเนินงานตามโครงสร้าง ภารกิจ กฎหมายจัดตั้ง อำนาจหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พบว่า มีสภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ - เกิดจากความบกพร่องในการปฏิบัติงาน การสำรวจยังไม่ทั่วถึง เนื่องจากมีการปรับปรุงแผนพัฒนาระหว่างปีบ่อยครั้ง ทำให้สำรวจไม่ทั่วถึงทุกโครงการ - การออกแบบมีความล่าช้า เนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอโดยตรงกับตำแหน่งครบทุกตำแหน่ง ทำให้งานอาจเกิดความล่าช้า - เกิดจากการควบคุมงาน มีรายละเอียดในการควบคุมงานก่อสร้างค่อนข้างละเอียด จึงทำให้ล่าช้าในการทำงานตามวันเวลา ที่กำหนดในการควบคุมงาน **<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u>** ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีภารกิจติดตาม จำนวน ๒ กิจกรรม ที่ดำเนินการติดตามควบคุมและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในปี ๒๕๖๘ ลดความเสี่ยงได้ ดังนี้ **๒.๑. กิจกรรมงานสำรวจ งานออกแบบ เขียนแบบ** ๑. ข้อมูลสำรวจไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เนื่องจากในปัจจุบัน กองช่าง มีบุคลากรเพิ่มขึ้น มีข้าราชการ, พนักงานจ้างตามภารกิจ,และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกมาช่วยงานในกอง ทำให้การสำรวจ การออกแบบ เขียนแบบ ทำให้งานรวดเร็วมากยิ่งขึ้นและถูกต้องตามระเบียบงานออกแบบและ เป็นไปตามหลักวิศวกรรม สมบูรณ์ครบถ้วนมากขึ้น **๒.๒. กิจกรรมควบคุมงาน** ๑. อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๒. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ปัจจุบัน มีข้าราชการโอนย้ายมาเพิ่ม และมีการจ้างเหมาบุคคลภายนอกมาช่วยเพิ่มขึ้น ทำให้ขบวนการในการทำงาน รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น ทำให้ลดความ เสี่ยงในการก่อสร้างมากขึ้นมีการกระจายให้เจ้าหน้าที่แบ่งงานกันรับผิดชอบมากขึ้น	กองช่าง มีการควบคุมภายในตามภารกิจและหน้าที่ออกเป็น ๗ งาน ได้แก่ งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และธุรการ ซึ่งงานวิศวกรรมยังมีความเสี่ยงและจุดอ่อนอยู่ ๒ กิจกรรม คือ งานสำรวจงานออกแบบเขียนแบบ และการควบคุมงาน ดังนี้ - วางแผนการสำรวจแต่ละโครงการ โดยแบ่งงานให้บุคลากรภายในกอง แบ่งงานสำรวจเพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น - รับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ครบทุกตำแหน่ง เพื่อให้งานเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงานไม่เกิดความล่าช้า - ประสานตัวแทนชุมชนคณะกรรมการตรวจรับช่วยควบคุมงาน ตรวจสอบโครงการและจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมในการทำงานให้ถูกต้องรวดเร็วในการควบคุมงาน

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค.๔

เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานผลกรประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> **๓.๑ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ** ๑.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลและติดตามงาน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๓.จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน แบ่งงานสำรวจให้รวดเร็วขึ้น และติดตามงานให้รวดเร็วขึ้น ปัจจุบันได้รับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงในการออกแบบ งานสำรวจ ทำให้งานรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และถูกต้องตามระเบียบงานออกแบบและเป็นไปตามหลักวิศวกรรม **๓.๒ กิจกรรมควบคุมงาน** ๑.มอบหมายให้เจ้าหน้าดูแลและติดตามงาน ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๓.จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบมากขึ้น ๔.ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับให้ถูกต้อง รอบคอบ รัดกุมมากขึ้น ๕.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งนั้นๆ โดยเฉพาะ ๖.ประสานงานกับผู้รับจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบเพื่อหลีกเลี่ยงการผิดสัญญา	<u>กองช่าง</u> กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยได้กำหนดกิจกรรมควบคุมครบถ้วนทุกภารกิจที่มีความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง - จัดทำแผนการดำเนินงานของกองช่าง - ประสานงานกับกองคลังเรื่องระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน - ประสานงานกับผู้นำชุมชนเพื่อทราบความต้องการของชุมชนที่ถูกต้อง เพื่อจะได้ไม่มีการแก้ไขแบบประมาณการราคาก่อสร้าง	- มีการวิเคราะห์องค์ประกอบสารสนเทศเพื่อใช้ในการควบคุมความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงานของกองช่างได้ครบถ้วน ทุกภารกิจแล้ว
๕. การติดตามประเมินผล - มีความเสี่ยงที่ติดตามมาจากปีงบประมาณ ๒๕๖๒ บรรลุวัตถุประสงค์ ๒ กิจกรรม ในการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้ ๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบล ๒. กิจกรรมควบคุมงาน	- ทั้ง ๒ กิจกรรม ต้องดำเนินการควบคุมความเสี่ยง จัดทำแบบติดตาม ปค.๕ ต่อไป

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค.๔

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มี ๒ กิจกรรม ที่ติดตามจากงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้ คือ

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ มีความควบคุมเพียงพอแล้ว สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพียงพอ

๒. กิจกรรมควบคุมงาน มีความควบคุมเพียงพอแล้ว สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพียงพอ

กองช่าง มีการควบคุมภายในตามภารกิจและหน้าที่ออกเป็น ๒ แผนงาน ได้แก่ แผนงานเคหะและชุมชน และแผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ประกอบด้วย งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมือง งานควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และธุรการ ซึ่งงานวิศวกรรม ยังมีความเสี่ยงและจุดอ่อนอยู่ ๒ กิจกรรม คือ งานสำรวจ งานออกแบบ และการควบคุมงาน เนื่องจากมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นแต่อัตรากำลังไม่เพียงพอ ซึ่งกองช่างก็จะทำการควบคุมติดตามผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน ส่วนงานอื่นก็ยังมีความเสี่ยงและจุดอ่อน แต่สามารถควบคุมได้

ลงชื่อ

(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๔/๕๔ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
- เพื่อทราบ/ดำเนินการต่อไป
.....

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๔

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมใน ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หน่วยตรวจสอบภายใน **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้ **สภาพแวดล้อมภายใน** **๑.๑ ภารกิจงานประจำ คำสั่งมอบหมายงาน** ภารกิจงานประจำ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ **๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร** การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน แต่ยังขาดอัตรากำลังที่ยังไม่เพียงพอกับการตรวจสอบภายในไม่ครบทุกภารกิจขององค์กร **๑.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่** ผู้บริหารระดับสูงมีความซื่อสัตย์และจริยธรรม ยึดถือตามการกำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร การสร้างเสริมผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน **สภาพแวดล้อมภายนอก** **๑.๔ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ** ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมายและข้อมูลต่าง ๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจากระบบอินเตอร์เน็ต และเว็ปไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด และกรมบัญชีกลาง ฯลฯ	**ผลการประเมิน** หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้มีคำสั่งมอบหมายงานชัดเจน สายบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน **ข้อสรุป** การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเหมาะสม เพราะขาดอัตรากำลังในหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งมีเพียง ๑ คน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกภารกิจขององค์กรได้

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในพบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ได้ทุกเรื่อง เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากพึ่งโอนย้ายมาดำรงตำแหน่งได้เพียง ๑ ปี ๒.๒ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบกมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องใหม่ๆ อยู่เสมอ **๓. กิจกรรมการควบคุม** หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๓.๑ ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ๓.๒ เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายในจากสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้ **๔.๑ สารสนเทศ** ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนินการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น **๔.๒ การสื่อสาร** การติดต่อประสานงานภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการติดต่อโดยตรง และการติดต่อทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊ค ไลน์ มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการปฏิบัติงานในองค์กร	**ผลการประเมิน** จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ คือ หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ครบทุกภารกิจขององค์กร เนื่องจากหน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน **ข้อสรุป** ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ แต่ผู้ตรวจสอบภายในให้ความสำคัญในการศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่างๆ ให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน และเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและเทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบ **ผลการประเมิน** มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลต่างๆ และมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการดำเนินงาน กฎบัตร เพื่อแจ้งให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ **ข้อสรุป** สารสนเทศและการสื่อสารสำหรับการปฏิบัติงานมีความจำเป็นเหมาะสมในการปกิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับได้กำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ อย่างเคร่งครัด

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป	**ผลการประเมิน** ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ **ข้อสรุป** ผู้บริหารมีการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

(นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๑/๓๒๗๓ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ หน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ หน่วยงานภายใต้สังกัด ของเทศบาลตำบลท่าม่วง เพื่อใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)
หัวหน้าสถานศึกษา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
- เรียนทราบ / ดำเนินการ
.....
.....
(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ
เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมใน ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2568

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **1. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **1.1 งานบริหารงานทั่วไป** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง **1.2 งานบริหารการศึกษา** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานบริหารการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ **1.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ** มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย **1.4 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	**การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม** หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลท่าม่วง คือ -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น 4 งาน คือ 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานบริหารการศึกษา 3. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ จากการวิเคราะห์ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 พบว่า มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น 4 ภารกิจ ดังนี้ 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานบริหารการศึกษา 3. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 งานบริหารงานทั่วไป ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรไม่เพียงพอทำให้การปฏิบัติงานและการประสานงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ และอาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2. ผลการประเมินความเสี่ยง 2.1 งานบริหารงานทั่วไป จากการประเมินปัจจัยเสี่ยง เรื่องบุคลากรไม่เพียงพอนั้น จึงได้เสนอขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่มในปีงบประมาณ 69 ตำแหน่งคนงานทั่วไป ตำแหน่ง เพื่อช่วยปฏิบัติงานและรับผิดชอบการจัดทำเอกสารด้านการศึกษา และการประสานงานกับต้นสังกัด เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2.2 งานบริหารการศึกษา ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีนักวิชาการศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ อาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2.2 งานบริหารการศึกษา จากปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีนักวิชาการศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ อาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ ปัจจัยเสี่ยงของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ คือ ไม่มีครูที่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้การประสานงานระหว่างผู้ปกครองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดความล่าช้าไม่มีความเชื่อมั่นของผู้ปกครองต่อบุคลากรครู และสภาพแวดล้อมไม่มีรั้วกั้นบริเวณทางเข้า – ออก อาจทำให้เกิดอันตรายกับตัวเด็กได้	2.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ ปัจจัยเสี่ยงเรื่องไม่มีครูที่เป็นคนในพื้นที่ได้นั้น นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้การประสานงานระหว่างผู้ปกครองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกิดความเชื่อมั่นระหว่างผู้ปกครองต่อบุคลากรครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และจากปัจจัยเสี่ยงเรื่องสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบที่ไม่มีรั้วกั้นบริเวณทางเข้า - ออก นั้น ได้นำเสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดนโยบายที่จะทำรั้วกั้นบริเวณทางเข้า – ออก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับเด็ก สนองนโยบายของผู้ปกครองและสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)ที่ท่านได้เสนอแนะในห้วงเวลาที่ผ่านมา

สแกนด้วย CamScanner

2.4 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดเรื่องเอกสารการเบิกจ่าย	2.4 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดเรื่องเอกสารการเบิกจ่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 งานบริหารงานทั่วไป มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบ กำกับดูแลเอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความถูกต้อง	3. การประเมินผลการควบคุม 3.1 งานบริหารงานทั่วไป มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบ กำกับดูแล เอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความถูกต้อง
3.2 งานบริหารการศึกษา 1. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นแนวทางในการรวบรวมและจัดทำแผน 2. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีครบทุกคน 3. มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบคลุมด้านการเรียนการสอน 4. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน	3.2 งานบริหารการศึกษา 1. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นแนวทางในการรวบรวมและจัดทำแผน 2. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีครบทุกคน 3. มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบคลุมด้านการเรียนการสอน 4. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน
3.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ มีการกำชับให้บุคลากรตรวจสอบ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม	3.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ มีการกำชับให้บุคลากรตรวจสอบ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม

สแกนด้วย CamScanner

3.4 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ มีการแต่งตั้งบุคลากร เพื่อให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการตรวจสอบกำกับติดตามให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	3.4 งานการเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ มีการแต่งตั้งบุคลากร เพื่อให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการตรวจสอบกับติดตามให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในเการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการควบคุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดอยู่ระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง
4. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดต่อประสานงานได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ การประชุม การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง มีการประสานงานร่วมกันในสำนัก ทุกกอง ในเทศบาลตำบลท่าม่วง	4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม.เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
5. การติดตามประเมินผล 5.1 การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินเป็นรายครั้งตามกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2 การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการแก้ไขทันที 5.2 มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ

สแกนด้วย CamScanner

5.3 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามแผน โดยการเปรียบเทียบกับงานที่ได้ปฏิบัติ	5.3 การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจ การรายงานผลต่อผู้บังคับ บัญชาเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ผู้รายงาน.....

(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)

หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ

13 พฤศจิกายน 2568

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๑/๓๒๗๒ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง หน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ หน่วยงานภายใต้สังกัด ของเทศบาลตำบลท่าม่วง เพื่อใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางลักขณา สากำ)
หัวหน้าสถานศึกษา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
เรียนทราบ/ดำเนินการ
.....

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

หน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมใน ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง **๑.๒ งานบริหารการศึกษา** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานบริหารการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ **๑.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง** มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติ งานเป็นไปด้วยความเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย **๑.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	**การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม** หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลท่าม่วง คือ - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ จากการวิเคราะห์ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๓ ภารกิจ ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
๒. การประเมินความเสี่ยง **๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป** ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานและการประสานงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ และอาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	**๒. ผลการประเมินความเสี่ยง** **๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป** จากการประเมินปัจจัยเสี่ยง เรื่องบุคลากรไม่เพียงพอนั้น จึงได้เสนอขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่มในปีงบประมาณ ๖๙ ตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ ตำแหน่ง เพื่อช่วยปฏิบัติงานและรับผิดชอบการจัดทำเอกสารด้านการศึกษา และการประสานงานกับต้นสังกัด เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ งานบริหารการศึกษา ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีนักวิชาการศึกษา และมีการโอนย้ายครู ซึ่งเป็นข้าราชการครู ประกอบกับจำนวนเด็กนักเรียนเพิ่มมากขึ้น ทำให้อัตรากำลังไม่เพียงพอในการดูแลเด็กนักเรียน	**๒.๒ งานบริหารการศึกษา** จากปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีนักวิชาการศึกษา และมีการโอนย้ายครู ซึ่งเป็นข้าราชการครูทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ อาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง ปัจจัยเสี่ยง คือ สภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง ไม่มีรั้วกั้นบริเวณทางเข้า - ออก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาจทำให้เกิดอันตรายกับตัวเด็กได้	**๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง** จากปัจจัยเสี่ยงเรื่องสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วงที่ไม่มีรั้วกั้นบริเวณทางเข้า - ออก นั้น ได้นำเสนอผู้บริหารเพื่อกำหนดนโยบายที่จะทำรั้วบริเวณข้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฝั่งข้างประปาบ้านท่าม่วง เพื่อสนองนโยบายของผู้ปกครองและสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ที่ท่านได้เสนอแนะในห้วงเวลาที่ผ่านมา
๒.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง** ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ทำให้เกิดขข้อผิดพลาดเรื่องเอกสารการเบิกจ่าย	**๒.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ทำให้เกิดขข้อผิดพลาดเรื่องเอกสารการเบิกจ่าย ความสามารถในเรื่องที่ยังเป็นปัจจัยเสี่ยงเพื่อให้การปฏิบัติงาประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบ กำกับดูแลเอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความถูกต้อง	**๓. การประเมินผลการควบคุม** **๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบ กำกับดูแล เอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความถูกต้อง
๓.๒ งานบริหารการศึกษา ๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นแนวทางในการรวบรวมและจัดทำแผน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีครบทุกคน ๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบคลุมด้านการเรียนการสอน ๔. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน	**๓.๒ งานบริหารการศึกษา** ๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นแนวทางในการรวบรวมและจัดทำแผน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีครบทุกคน ๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบคลุมด้านการเรียนการสอน ๔. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง มีการจ้างเหมาบริการบุคคลเพิ่มทดแทนครูที่โอนย้าย ในระหว่างที่ยังไม่มีครูมาทดแทนและกำชับให้บุคลากรตรวจสอบ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ๓.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง มีการแต่งตั้งบุคลากร เพื่อให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการตรวจสอบกับติดตามให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในเการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง มีการจ้างเหมาบริการบุคคลเพิ่มทดแทนครูที่โอนย้าย ในระหว่างที่ยังไม่มีครูมาทดแทนและกำชับให้บุคลากรตรวจสอบ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ๓.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง มีการแต่งตั้งบุคลากร เพื่อให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการตรวจสอบกับติดตามให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในเการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการควบคุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดอยู่ระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง
๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> การติดต่อประสานงานได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ การประชุม การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง มีการประสานงานร่วมกันในสำนัก ทุกกอง ในเทศบาลตำบลท่าม่วง	๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. <u>การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินเป็นรายครั้งตามกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม ๕.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามแผน โดยการเปรียบเทียบกับงานที่ได้ปฏิบัติ	๕. <u>การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการแก้ไขทันที ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ ๕.๓ การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจ การรายงานผลต่อผู้บังคับ บัญชาเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ สรุปผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง แต่ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจาก ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และต้องมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อรับคำแนะนำจากผู้มีความรู้

ผู้รายงาน.....

(นางลักขณา สากำ)

หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๕๘๕๐๑/๓๒๗๔ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ หน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดรายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ มาเพื่อให้คณะทำงานติดตามประเมินการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ หน่วยงานภายใต้สังกัด ของเทศบาลตำบลท่าม่วง เพื่อใช้ประกอบการสรุปเป็นการประเมินผลระบบการควบคุมภายในระหน่วยหน่วยรับตรวจต่อไป ปรากฏตามสิ่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที)
หัวหน้าสถานศึกษา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง
- เรียน ผอ.ฯ
ทราบ

(นางพนิดา สวัสดิ์นาที)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง
☑ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner

หน่วยงานภายใต้สังกัด ของเทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมใน ระดับหน่วยงานย่อย
สำหรับงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง **๑.๒ งานบริหารการศึกษา** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานบริหารการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพ **๑.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย **๑.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	**การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม** หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลท่าม่วง **คือ** **- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน คือ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ จากการวิเคราะห์ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๔ ภารกิจ ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานบริหารการศึกษา ๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๔. งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
๒. การประเมินความเสี่ยง **๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป** ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานและการประสานงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ และอาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	**๒. ผลการประเมินความเสี่ยง** **๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป** จากการประเมินปัจจัยเสี่ยง ไม่เพียงพอนั้น จึงได้เสนอขอกำหนดอัตรากำลังเพิ่มในปีงบประมาณ ๖๙ ตำแหน่งคนงานทั่วไป๑ ตำแหน่ง เพื่อช่วยปฏิบัติงานและรับผิดชอบการจัดทำเอกสารด้านการศึกษา และการประสานงานกับต้นสังกัด เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ งานบริหารการศึกษา ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีนักวิชาการศึกษา ทำให้การปฏิบัติงาน อาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ อาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	**๒.๒ งานบริหารการศึกษา** จากปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่มีบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีนักวิชาการศึกษา และมีการโอนย้ายครู ซึ่งเป็นข้าราชการครูทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดความล่าช้าและผิดพลาดในเรื่องของเอกสารต่างๆ อาจเกิดข้อผิดพลาดในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม ปัจจัยเสี่ยงของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม คือ สภาพแวดล้อมภายใน ศพด. ไม่มีห้องน้ำสำหรับครูและสนามเด็กเล่นสร้างปัญญารูปเรือมีความผุพังเพราะปลวกกัดกินไม้อาจทำให้เกิดอันตรายกับเด็ก ครู ผู้ปกครอง	**๒.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** มีการกำชับครูให้งดการทำกิจกรรมในบริเวณสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาที่ผุพัง กำหนดเป็นพื้นที่อันตรายและเตรียมรื้อถอน สำหรับห้องน้ำครูให้ใช้ที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลังเดิมไปพลางก่อน
๒.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** ปัจจัยเสี่ยง คือ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดเรื่องเอกสารการเบิกจ่าย	**๒.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดเรื่องเอกสารการเบิกจ่าย ความสามารถในเรื่องที่ยังเป็นปัจจัยเสี่ยงเพื่อให้การปฏิบัติงาประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. กิจกรรมการควบคุม **๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบ กำกับดูแลเอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความถูกต้อง **๓.๒ งานบริหารการศึกษา** ๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นแนวทางในการรวบรวมและจัดทำแผน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีครบทุกคน ๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบคลุมด้านการเรียนการสอน ๔. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน	**๓. การประเมินผลการควบคุม** **๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป** มีการแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบ กำกับดูแล เอกสารของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้มีความถูกต้อง **๓.๒ งานบริหารการศึกษา** ๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นแนวทางในการรวบรวมและจัดทำแผน ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมประจำปีครบทุกคน ๓. มีการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กครอบคลุมด้านการเรียนการสอน ๔. จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** มีการกำชับครูให้งดการทำกิจกรรมในบริเวณสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาที่ผุพัง กำหนดเป็นพื้นที่อันตรายและเตรียมรื้อถอน สำหรับห้องน้ำครูให้ใช้ที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลังเดิมไปพลางก่อน **๓.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** มีการแต่งตั้งบุคลากรจากกองคลัง เพื่อให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการตรวจสอบกำกับติดตามให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** มีการกำชับครูให้งดการทำกิจกรรมในบริเวณสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาที่ผุพัง กำหนดเป็นพื้นที่อันตรายและเตรียมรื้อถอน สำหรับห้องน้ำครูให้ใช้ที่อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหลังเดิมไปพลางก่อน **๓.๔ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ** **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม** มีการแต่งตั้งบุคลากรจากกองคลัง เพื่อให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการตรวจสอบกำกับติดตามให้คำแนะนำจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหารและผู้ได้รับมอบหมายและแต่งตั้งกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการควบคุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดอยู่ระดับที่มีความเหมาะสม มีการติดตามและปรับปรุงระบบงานทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง
๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u> การติดต่อประสานงานได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ การประชุม การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง มีการประสานงานร่วมกันในสำนัก ทุกกอง ในเทศบาลตำบลท่าม่วง	**๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u>** มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์

สแกนด้วย CamScanner

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. <u>การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ การประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินเป็นรายครั้งตามกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบแก้ไขได้อย่างเหมาะสม ๕.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามแผนโดยการเปรียบเทียบกับงานที่ได้ปฏิบัติ	๕. <u>การติดตามประเมินผล</u> ๕.๑ มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการแก้ไขทันที ๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอ ๕.๓ การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจ การรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ สรุปผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องตามคำสั่ง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง แต่ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง และต้องมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อรับคำแนะนำจากผู้มีความรู้

ผู้รายงาน.....

(นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที)

หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.บ้านหนองสิมหนองแตง

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทรัพยากรบุคคล กิจกรรม "การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง" วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการสูญเสียทางการเงินการถูกปรับหรือค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน ๑. ป้องกันความเสียหายต่อชื่อเสียงองค์กร ๒. ความล้าช้าในการดำเนินงาน ๓. การละเมิดกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานแทน (Acting on behalf / Delegation risks) สามารถแบ่งออกเป็นหลายประเภทและมีผลกระทบที่สำคัญต่อทั้งองค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงเหล่านี้ไม่ได้จำกัดอยู่เพียงแค่การทำงานผิดพลาด แต่ยังรวมถึงประเด็นด้านจริยธรรมกฎหมายและประสิทธิภาพขององค์กรด้วย	๑. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. มอบหมายให้ตรงกับความรู้ความสามารถความถนัด ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาตามโอกาสอันควร	การการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ลดลงและหมดไปได้ในครั้งนี้	-	-	สำนักปลัด

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานงบประมาณนโยบายและแผน กิจกรรม "โครงการประชาคมระดับตำบล เพื่อทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น" วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอปัญหาความต้องการ	ความผิดพลาดการจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด	๑. มีการประชุมประชาคมเพื่อฟังปัญหาความต้องการและนำมาจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วนและจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.ประเมินความสำเร็จของโครงการ พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะหลังเสร็จการประชุม	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอและสำเร็จในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตามระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ต้องปรับเปลี่ยนแนวทางหรือวิธีปฏิบัติในการจัดทำแผนการรวบรวมแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้เกิดความล่าช้าและมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง	-	-	สำนักปลัด

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ๓.๑ "การช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)" วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและระงับโรคติดต่อ เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยจาก โรคภัยไข้เจ็บ เช่น โรค ไข้เลือดออก	โรคระบาดยัง มีอยู่ในพื้นที่	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อแผ่นพับ เสียงตามสาย ๒. เพิ่มการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับสาเหตุและการป้องกันการเกิด โรคติดต่อ ๓. พ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบทเพื่อป้องกันการระบาดของ ไข้เลือดออก	๑. ประชาชนทำการกำจัดลูกน้ำยุงลายในบริเวณบ้านเรือน ยังไม่ ครบทุกหลังคาเรือน เนื่องจากขาดการให้ ความสำคัญและขาด จิตสำนึก ๒. ร่องระบายน้ำอุดตัน ทำให้น้ำขังเป็นที่เพาะพันธุ์ยุงลาย	๑. มีประชาชนบางคนที่ยังขาดความร่วมมือในการ ป้องกันการเกิด ลูกน้ำยุงลาย ๒. ร่องระบายน้ำ อุดตัน	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ แผ่นพับ เสียงตามสาย ๒. กิจกรรมบ้านเรือนสะอาด ๓. กิจกรรมบริหารจัดการขยะชุมชนให้สะอาด น่าอยู่ ๔. กิจกรรมพ่นหมอกควันและใส่ทรายอะเบทเพื่อป้องกัน การระบาดของ ไข้เลือดออก	สำนักปลัด

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลห่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑.๒ "การจัดการขยะมูล ฝอยทั่วไป" วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อการจัดการขยะมูลฝอยให้ถูกต้องหลักการ ๒.๒ เพื่อป้องกันและควบคุมเกิดการแพร่กระจายเชื้อโรคที่เกิดจาก ปัญหาขยะมูลฝอย	๑.ประชาชนยังขาดความรู้เรื่องการคัด แยกขยะ ๒.เทศบาลไม่มีสถานที่ทิ้งขยะ	๑. การปฏิบัติงาน ภายใต้ภารกิจความ รับผิดชอบ ทั้งเรื่อง ระเบียบคำแนะนำและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ๒.มีการจัดกิจกรรม รณรงค์เก็บขยะ การทำความสะอาดภายในชุมชน	๑.มีปริมาณขยะการตกค้างขยะน้อยลง ๒.ประชาชนบางส่วนยังไม่มีความรู้ ในการจัดการคัดแยกขยะแต่ล่ะประเภทอย่างถูกวิธี	๑. มีแผนการดำเนินงานในการจัดเก็บ ขยะแต่ล่ะประเภทเช่น ขยะอันตรายจัดเก็บช่วงไหน กำหนดจุดทิ้งที่ชัดเจนในหมู่บ้าน ๒.รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่พนักงาน และประชาชน ในพื้นที่ในการรักษาความสะอาดในชุมชนหมู่บ้าน ๓.จัดทำโครงการประกวด หมู่บ้านสะอาดน่าอยู่	๑. มีแผนการดำเนินงาน ใน การนำรถไปใช้ในการเก็บขยะอันตรายตามหมู่บ้าน ๒.รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่พนักงาน และประชาชน ในพื้นที่ในการรักษาความสะอาด ๓.จัดทำโครงการประกวด หมู่บ้านผู้นำสะอาด ปราศจากโรค	สำนักปลัด

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. งานพัฒนาชุมชน **กิจกรรม** **"การดำเนินการด้านสวัสดิการเบี้ยยังชีพของ อปท."** วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการเบี้ยยังชีพของ อปท. (ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์) เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง และประชาชนเข้าใจ พึงพอใจในการดำเนินการ	ความเข้าใจผิดพลาดของการดำเนินงานส่งผลให้ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพเสียผลประโยชน์ และทางราชการได้รับความเสียหาย	๑. มีการประชาสัมพันธ์และเปิดรับลงทะเบียนตามกำหนดของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. มีการจัดเก็บแบบคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารประกอบ เช่น บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติและสถานะซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นหรือไม่	มีการกำหนดขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิและการตรวจสอบคุณสมบัติและการจัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิ มีความเพียงพอสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ลดลง	-	-	สำนักปลัด

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. งานด้านการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ กิจกรรม "โครงการจัดงานอนุรักษ์สืบสานประเพณีบุญบั้งไฟ" วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อรักษาประเพณีบุญบั้งไฟซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของฮีตสิบสองของชาวอีสาน ๒. เพื่อให้เกิดความรักใคร่ปรองดองในชุมชนจากการร่วมมือกันจัดงาน ๓. เพื่อสนับสนุนศิลปะพื้นบ้าน เช่นการฟ้อนรำและการทำบั้งไฟ	๑. ด้านอุบัติเหตุผู้จุดหรือประชาชนอาจถูกไฟไหม้หรือบาดเจ็บจากการจุดผิดพลาดและบั้งไฟตกใส่บ้านเรือนของประชาชน/คน	๑. กำหนดพื้นที่ความคุมมีคณะกรรมการดูแลห้ามเข้าเขตอันตรายมีจุดลงทะเบียนบั้งไฟและให้ใช้แบตเตอรี่กลาง	การกิจกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ลดลงและหมดไปได้ในครั้งนี้	-	-	สำนักปลัด

ลายมือชื่อ.....
(นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค.๕

กองคลัง

เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงทั่งมีอยู่	การกรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ด้านการเงินและบัญชี **๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน** วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงานเนื่องจากได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ๒. การตรวจฎีกา ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดความผิดพลาด	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินจ่ายเงินฯ ๒.มีคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ๓.มีการติดตามและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา	มีการมอบหมายงานและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานและมีการมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลดีต่อการควบคุมภายในแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการเพื่อปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑.งานที่อยู่ในความรับผิดชอบมากเกินไป ๒.มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ	๑.กระจายงานให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	กองคลัง

สแกนด้วย CamScanner

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงทั้งมีอยู่	การกรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-Laas **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ในระบบ e-Laas ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนด	๑.พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงาน ๒.ระบบ e-Laas มีการปรับปรุงระบบบ่อยครั้ง ๓.ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในสำนักงานบางครั้งสัญญาณไม่ดี ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบ e-Laas ได้	๑.แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-Laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างต่อเนื่อง ๒.กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e-Laas และติดตามข้อมูลข่าวสารจากคู่มืออย่างต่อเนื่อง ๓.ให้ผู้ปฏิบัติงานสำรองข้อมูลเอกสาร ไว้เป็นสำเนาควบคู่ไปกับการใช้ระบบ e-Laas เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย	๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาระบบ e-Laas ให้ใจและติดตามการปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ	ระบบ e-Laas ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-Laas มีการเปลี่ยนแปลงระบบใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานของระบบมากนัก	๑.มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ e-Laas ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๒.จัดส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมการเข้าระบบ e-Laas เพิ่มเติม ๓. ตรวจสอบระดับความแรงของสัญญาณอินเทอร์เน็ต อย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง

สแกนด้วย CamScanner

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงทั่งมีอยู่	การกรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานด้านการจัดเก็บรายได้</u> **<u>๑.กิจกรรมการใช้แผนที่ภาษี</u>** **ในการจัดเก็บรายได้** <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑.เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ครอบคลุมทุกพื้นที่และสำเร็จตามที่ประมาณการไว้ ๒.เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษีและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษี ๓.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วน	๑.แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ๒.ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือ ๓.มีลูกหนี้ภาษีเกิดขึ้นใหม่ทุกปี ๔.งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อผู้ต้องเสียภาษีได้	๑.กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบของภาษีแต่ละประเภทให้รอบคอบรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด ๒.มีการวางแผนการออกสำรวจแผนที่ วางแผนการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนทุกขั้นตอน ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ เสมอ ๆ ๔.การออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน เปิดโอกาสในการสร้างความรู้ความเข้าใจอันดีกับผู้เสียภาษี	๑.การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒.เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.ประชาชนยังขาดความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษีและการชำระภาษี ๒.ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกในการเดินทางมาชำระภาษี และมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้เสียภาษี ยากในการส่งเอกสารและไม่สามารถติดต่อได้	๑.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การชำระภาษี เช่นป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ๒.ออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบ ๓.ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บเป็นระบบมากขึ้น ๔.ตรวจสอบฐานข้อมูลการเสียภาษีให้เป็นปัจจุบันเสมอ	กองคลัง

สแกนด้วย CamScanner

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงทั่งมีอยู่	การกรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>งานพัสดุ</u> **<u>๑.กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</u>** <u>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</u> ๑.เพื่อให้มีการควบคุมพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระบียบที่กำหนดไว้ ๒.เพื่อให้มีข้อมูลทะเบียนคุมพัสดุถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓.เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่สมบูรณ์ พร้อมใช้งานได้อย่างทันท่วงที	๑.การรับมอบพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ ๓.ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๔.ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ๒.มีคำสั่งมอบหมายงาน ๓.มีการจัดสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุ ๔.มีการติดตามและกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคณมพัสดุตามระเบียบที่กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ตรวจสอบสภาพพัสดุหลังจากที่ผู้ยืมมาส่งพัสดุคืน	๑.เอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒.มีระเบียบ หนังสือสั่งการออกมาใหม่ทำให้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่คลาดเคลื่อน ๓.พัสดุที่ใช้ไม่ได้ยังไม่มีการจำหน่าย	๑. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ ๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี	กองคลัง

สแกนด้วย CamScanner

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงทั่งมีอยู่	การกรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒.นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓.พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบอละขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๓.นโยบายรัฐบาล ๔.นโยบายผู้บริหาร	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๓.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ไม่ได้ดีเท่าที่ควร	จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษาอบรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงทั่งมีอยู่	การกรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง	๑. นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลที่แจ้งมาให้ดำเนินการในระยะเวลาที่จำกัด ๒.นโยบายของผู้บริหารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓.พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบอละขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๓.นโยบายรัฐบาล ๔.นโยบายผู้บริหาร	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ๓.เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ไม่ได้ดีเท่าที่ควร	จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการศึกษาอบรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กองคลัง

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กองช่าง **๑.งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ** ๑.เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาด้านคมนาคม โครงสร้างพื้นฐาน และแหล่งน้ำที่ถูกต้อง ๒.เพื่อให้การออกแบบ และเขียนแบบด้านคมนาคม โครงสร้างพื้นฐาน และแหล่งน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาท้องถิ่น	- การออกแบบ เขียนแบบยังมีความผิด พลาด และล่าช้า - วัสดุ อุปกรณ์ในการออกแบบ เขียนแบบ ยังไม่ได้มาตรฐานออกแบบเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์	-มีการสำรวจพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้างร่วมกับประชาชนในพื้นที่จริง - การออกแบบเขียนแบบยังมีความผิดพลาด และล่าช้า - จ้างเหมาบุคคล (วิศวะกรโยธา)ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการออกแบบเขียนแบบ และรับรองแบบได้	- กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมครบถ้วนทุกภารกิจแล้ว สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และความเสี่ยงลดลง	-	-	กองช่าง

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

กองช่าง เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมควบคุมงาน **<u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u>** ๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานดูแลและติดตามการควบคุมงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ๒.เพื่อให้ผู้รับจ้างมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบเพื่อหลีกเลี่ยงการผิดสัญญา ๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	๑. อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่เพียงพอ ๒. ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง	๑. ขอรับโอนย้ายข้าราชการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง ๒.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๒. แต่งตั้งข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถรักษาราชการผู้อำนวยการกองช่างในระหว่างรอการสรรหา ๓.ทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบให้งานจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามสัญญา	- กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมครบถ้วนทุกภารกิจแล้ว สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และความเสี่ยงลดลง	-	-	กองช่าง

ลายมือชื่อ.....
(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค.๕

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม : อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร **<u>วัตถุประสงค์</u>** ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรมและสามารถบรรลุวัตถุ ประสงค์ของการจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปีงบ ประมาณที่ได้รับอนุมัติ ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วย	**<u>ความเสี่ยงมีระดับสูง</u>** (๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด	(๑) ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดทำปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อเสนอผู้บริหารทราบเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน (๓) หน่วยตรวจสอบภายใน จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายใน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอและยังไม่เหมาะสม - การควบคุมที่มีอยู่เป็นวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในเบื้องต้นไปพลางก่อนเพียงเท่านั้น จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริงและถาวร -ความเสี่ยงยังคงอยู่ในระดับสูงเห็นควรกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในใน	**<u>ความเสี่ยงมีระดับสูง</u>** (๑) ไม่สามารถวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกกิจกรรมและทุกภารกิจขององค์กร (๓) กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ต้องคิด	(๑) ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีปริมาณงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเพียงคนเดียว (๒) จัดบริการรับปรึกษาปัญหาในด้านระเบียบและกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการ	หน่วยตรวจสอบภายใน

สแกนด้วย CamScanner

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตรวจสอบภายใน รวมถึง เพื่อสร้างทีมงานและเตรียมความพร้อมของหน่วยตรวจสอบภายในให้สามารถช่วยเหลือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น ๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง เพื่อช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ	วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป	วิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและความเสี่ยงในแต่ละภารกิจหรือในแต่ละกิจกรรมเพื่อประมวลผลและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด	ปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ (๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา	หน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตึบ อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกฎหมาย -เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานบริหารการศึกษา และงานการเงินบัญชีและพัสดุ ซึ่งผู้จัดทำบัญชีไม่มีคุณวุฒิทางบัญชี ไม่มีความรู้โดยตรง ๒. ด้านสถานที่ สนามเด็กเล่นสร้างปัญญาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผุพังเป็นอันตรายกับเด็ก ครู	๑. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้คลอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่จากกองคลังในการช่วยให้คำแนะนำกำกับดูแลในการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ปรับปรุงอาคารสถานที่	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	ขาดบุคลากรครูที่เป็นบุคลากรในพื้นที่ทำให้ล่าช้าในการประสานงานระหว่างผู้ปกครองและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการเรียนการสอน แผนพัฒนาศูนย์ และการจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและพัสดุ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น ๒. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างสนามเล่นสร้างปัญญาที่มีความผุพังเพื่อไม่ให้เกิดอันตรายและปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตึบ

สแกนด้วย CamScanner

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย)

หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกฎหมาย -เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานบริหารการศึกษา และงานการเงินบัญชีและพัสดุ ซึ่งผู้จัดทำบัญชีไม่มีคุณวุฒิทางบัญชี ไม่มีความรู้โดยตรง ๒. ด้านสถานที่ สนามเด็กเล่นสร้างปัญญาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผุพังเป็นอันตรายกับเด็ก ครู	๑. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้คลอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่จากกองคลังในการช่วยให้คำแนะนำกำกับดูแลในการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ปรับปรุงอาคารสถานที่	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	ขาดบุคลากรครูที่เป็นข้าราชการครูมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการเรียนการสอน แผนพัฒนาศูนย์ และการจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและพัสดุ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น ๒. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างสนามเล่นสร้างปัญญาที่มีความผุพังเพื่อไม่ให้เกิดอันตรายและปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง

ลายมือชื่อ.....
(นางลักขณา สากำ)
หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง
วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

แบบ ปค. ๕

หน่วยงานภายใต้สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิมหนองแดง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกฎหมาย -เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและพัสดุเป็นไปตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานบริหารการศึกษา และงานการเงินบัญชีและพัสดุ ซึ่งผู้จัดทำบัญชีไม่มีคุณวุฒิทางบัญชี ไม่มีความรู้โดยตรง ๒. ด้านสถานที่ สนามเด็กเล่นสร้างปัญญาภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผุพังเป็นอันตรายกับเด็ก ครู	๑. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้คลอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่จากกองคลังในการช่วยให้คำแนะนำกำกับดูแลในการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. ปรับปรุงอาคารสถานที่	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	ขาดบุคลากรครูที่เป็นข้าราชการครูมีไม่เพียงพอ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนการเรียนการสอน แผนพัฒนาศูนย์ และการจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและพัสดุ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น ๒. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างสนามเล่นสร้างปัญญาที่มีความผุพังเพื่อไม่ให้เกิดอันตรายและปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที)

หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิมหนองแดง

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

สแกนด้วย CamScanner

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าม่วง

ที่ ๓๙๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

(๑) นางพนิดา สวัสดิ์นาที	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
(๓) นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๔) นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นายพิสิษฐ์ เวียงสิมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ/เลขานุการ

ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใต้สังกัด(ศพด.) สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของงาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน

๒. ให้สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยงานภายใต้สังกัด(ศพด.) รายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าวส่งเลขานุการระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายอดิเรก สุทธิประภา
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าม่วง
ที่ ๓๙๙ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าม่วง ที่ ๓๙๙ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามแประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายใต้สังกัดของเทศบาลตำบลท่าม่วง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

สำนักปลัด

๑. นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางลักขณา สากำ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๓. นางนารี ปัญจรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๔. นางพรพิลาส สืบชมภู	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๕. นางสำเลิง สุทธิประภา	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๖. นายไชยวัฒน์ สมดา	นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
๗. นางอัญชลี สังข์ชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๘. นายชนพล อุทุมภา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
๙.นางสุนารี แสนพยุห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

กองคลัง

๑. นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสุกัลยา บุตรพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๓. นางสาวภัทรวดี ทวินันท์	นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๔. นายธีระชัย เสนารัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

กองช่าง

๑. นายพิสิษฐ์ เวียงสิมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
๒. นายนิเวช ศิริวารินทร์	นายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๓. นางสาวดวงมณี ศิริโท	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

/๒....หน่วยตรวจสอบ

สแกนด้วย CamScanner

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	ประธานกรรมการ

หน่วยงานภายใต้สังกัด ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าม่วง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม

๑. นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย	รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที	หัวหน้าสำนักปลัด ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองสิม	กรรมการ
๓. นางสาวลักขณา สากำ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนากระตีบ	กรรมการ
๔. นางเรียมจิต ทิพอาจ	ครู ค.ศ.๑	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง หน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายใต้สังกัด เสร็จแล้วรายงานให้ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วงทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อคณะทำงานฯ จะได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง รายงานให้ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอดิเรก สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าม่วง

ที่ ๓๑๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

(๑) นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๓) นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายพิสิษฐ์ เวียงสิมา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) นางรัตนาภรณ์ สุทธิประภา	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ/เลขานุการ

ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้สำนักปลัดและส่วนราชการ สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของงาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้สำนักปลัดและส่วนราชการ รายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานดังกล่าวส่งเลขานุการระดับองค์กร ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

นายนิมิตร สุทธิประภา
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าม่วง
ที่ ๓๒๐ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าม่วง ที่ ๓๑๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามแประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางลักขณา สากำ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๓. นายสมบัติ พิมพิลา	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๔. นางนารี ปัญจรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๕. นางพรพิลาส สืบชมภู	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นางสำเลิง สุทธิประภา	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๗. นายไชยวัฒน์ สมดา	นักวิชาการเกษตร	กรรมการ
๘. นางอัญชลี สังข์ชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๙. นายชนพล อุทุมภา	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	กรรมการ
๑๐.นางสุนารี แสนพยุห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วรายงานให้ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วงทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อคณะทำงานฯ จะได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง รายงานให้ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทยให้เสร็จสิ้น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิมิตร สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าม่วง

ที่ ๓๒๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าม่วงที่ ๓๑๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลท่าม่วง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

๑. นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์ ชูรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการ
๓. นางสุกัลยา บุตรพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔. นางสาวภัทรวดี ทวินันท์	นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๕. นายธีระชัย เสนารัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง แล้วรายงานให้ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วงทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อคณะทำงานฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง รายงานให้ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทยให้เสร็จสิ้น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิมิตร สุทธิประภา)

นายกเทศบาลตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าม่วง
ที่ ๓๒๒ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลท่าม่วง ที่ ๓๑๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามแประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลท่าม่วง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

๑. นายพิสิษฐ์ เวียงสิมา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
๒. นายนิเวช ศิริวารินทร์	นายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
๓. นางสาวดวงมณี ศิริโท	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง แล้วรายงานให้ปลัดเทศบาลทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อคณะทำงาน ฯ ได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง รายงานให้ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทยให้เสร็จสิ้น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิมิตร สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner



คำสั่ง เทศบาลตำบลท่าม่วง
ที่ ๔๑๐ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงานภายใต้สังกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าม่วง ที่ ๓๑๙ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน จัดทำรายงานติดตามแประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วกำหนดส่งรายงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลท่าม่วง นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานภายใต้สังกัด เทศบาลตำบลท่าม่วง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงานภายใต้สังกัด เทศบาลตำบลท่าม่วง ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวประภาวดี ปิตะฝ่าย	รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.บ้านนากระตีบ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัลยารัตน์ สวัสดิ์นะที	หัวหน้าสำนักปลัด	รองประธาน
๓. นางลักขณา สากำ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.บ้านท่าม่วง	กรรมการ
๔. นางกุลนันท์ กั้วพิสมัย	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าสถานศึกษา ศพด.บ้านหนองสิม	กรรมการ
๕. นางนงลักษณ์ ชูรัตน์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการ
๖. นางสุกัลยา บุตรพรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด.บ้านหนองสิม	กรรมการ
๗. นางพรพิลาส สืบซมภู	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด.บ้านท่าม่วง	กรรมการ
๘. นางเรียมจิต ทิพอาจ	ครู เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด.บ้านนากระตีบ	กรรมการ/ เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในดำเนินการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วรายงานให้ปลัดเทศบาลตำบลท่าม่วงทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อคณะทำงานฯ จะได้รวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลท่าม่วง รายงานให้ผู้กำกับดูแลกระทรวงมหาดไทยให้เสร็จสิ้น ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิมิตร สุทธิประภา)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าม่วง

สแกนด้วย CamScanner